

REGULAMIN ODBYWANIA I REALIZACJI STAŻU

STAŻE DLA STUDENTÓW BW i BTSL

Projekt: „Wykwalifikowane kadry dla branży OZE”
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego
2021-2027 w ramach Priorytetu I Umiejętności, Działanie 01.05
Umiejętności w szkolnictwie wyższym
Numer umowy: FERS.01.05-IP.08-0003/23

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) **Projekt** – projekt nr FERS.01.05-IP.08-0003/23 „Wykwalifikowane kadry dla branży OZE” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Priorytetu I Umiejętności, Działanie 01.05 *Umiejętności w szkolnictwie wyższym*
 - b) **Organizator** – Akademia Marynarki Wojennej.
 - c) **Uczestnik Projektu** – osoba, która podpisała umowę i deklarację uczestnictwa w Projekcie.
 - d) **Stażysta** – Uczestnik Projektu przystępujący do modułu stażowego.
 - e) **Staż** – nabywanie przez osobę pozostającą bez zatrudnienia (będącą Uczestnikiem Projektu) umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z Przyjmującym staż. Staże są realizowane zgodnie z zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk.
 - f) **Przyjmujący na staż** – instytucja przyjmująca Uczestnika Projektu na staż.
2. Organizator nie zobowiązuje się do zapewnienia Stażysty, w żadnym wymiarze ani w żadnej formie, zatrudnienia/pracy, po zakończeniu jego udziału w Projekcie.
3. Projekt jest realizowany w terminie od 01.01.2024 r. do 31.10.2027 r.

§ 2

Warunki uczestnictwa w stażach i proces rekrutacji

1. W stażach finansowanych w ramach Projektu mogą wziąć udział osoby nieaktywne zawodowo (tj. niepozostające w stosunku pracy), które są studentami III roku studiów licencjackich na kierunku Bezpieczeństwo w transporcie, spedycji i logistyce oraz II roku studiów magisterskich na kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne.



2. Rekrutacja na staż będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym bez względu na płeć.

§ 3 Czas pracy Stażysty

1. Czas pracy Stażysty odbywającego staż powinien odbywać się w wymiarze nieprzekraczającym 40 godzin tygodniowo i 8 godzin dziennie (maksymalnie 168 godzin/miesiąc).
2. Czas pracy Stażysty posiadającego aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Czas pracy Stażysty będącego kobietą w ciąży nie może przekraczać norm przewidzianych w Kodeksie Pracy dla kobiet w ciąży.
3. Czas pracy Stażysty posiadającego aktualne orzeczenie o niepełnosprawności w stopniu umiarkowanym lub znacznym może wynosić maksymalnie 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, jeśli na wniosek Stażysty lekarz przeprowadzający badania profilaktyczne lub w razie jego braku lekarz sprawujący opiekę nad Stażystą, wyrazi na to zgodę.
4. Staż nie powinien odbywać się w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Staż może być wyjątkowo realizowany w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
5. W przypadku odbywania stażu w sobotę Stażysty przysługuje dzień wolny w tygodniu.
6. Uczestnik stażu w godzinach odbywania stażu może być oddelegowany przez Przyjmującego na staż w teren.
7. Stażysta zobowiązuje się wykonywać polecane czynności w godzinach wskazanych w Programie stażu przez 5 dni w tygodniu.
8. Stażysty przysługuje prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników oraz prawo do równego traktowania na zasadach przewidzianych w przepisach rozdziału IIa Działu Pierwszego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1465)."

§ 4 Okres odbywania stażu

1. Staż trwa 1 miesiąc kalendarzowy w wymiarze 168 godzin.
2. Staż nie koliduje z realizowanym programem zajęć w Akademii Marynarki Wojennej.

§ 5 Prawa Stażysty

Każdy Stażysta ma prawo do:

1. Otrzymywania stypendium stażowego w trakcie trwania stażu na zasadach opisanych w § 9 niniejszego Regulaminu.



2. Stypendium o którym mowa w ust. 1 w wysokości 4 356,00 zł¹ wypłacane jest Stażyście przez Akademię Marynarki Wojennej w Gdyni w ramach projektu „Wykwalifikowane kadry dla branży OZE” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Priorytetu I Umiejętności, Działanie 01.05 *Umiejętności w szkolnictwie wyższym* na podstawie zawartej trójstronnej umowy o staż.
3. Zwrotu kosztów komunikacji miejskiej do maksymalnej wysokości 300,00 zł, związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu. Rozliczenie i zwrot poniesionych kosztów ma miejsce tylko na podstawie złożenia stosowanego wniosku przez Stażystę oraz przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, tj. bilet, rachunek, faktura.
4. Stypendium, o którym mowa w § 5 ust. 2 stanowi podstawę od której Organizator jest zobowiązany odprowadzać składki na ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe. W przypadku gdy wynagrodzenie jest równe lub wyższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego właściwym Rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej Organizator jest zobowiązany odprowadzać składkę na fundusz pracy. Stypendium zwolnione jest z podatku dochodowego.
5. Właściwych i bezpiecznych dla danego stanowiska warunków pracy.
6. Zapoznania się z programem stażu.
7. Formalnego określenia zakresu swoich obowiązków.
8. Pomocy opiekuna stażu w miejscu odbywania stażu.
9. Szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy na zasadach przewidzianych dla pracowników u Przyjmującego na staż.
10. Otrzymania od Przyjmującego na staż oceny/opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych przez Stażystę i umiejętnościach zawodowych nabytych w trakcie stażu.
11. Otrzymania od Organizatora zaświadczenia o odbyciu stażu.

§ 6 Obowiązki Stażysty

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Dostarczenia Organizatorowi niezbędnych dokumentów (na wzorach dostarczonych przez Organizatora) potrzebnych do skompletowania indywidualnej dokumentacji Stażysty, w tym:
 - Dziennika zajęć,
 - Oświadczenia dla celów podatku dochodowego i zakładu ubezpieczeń społecznych,
 - Oświadczenia o braku powiązań Stażysty z Przyjmującym na staż,
 - Innych dokumentów na prośbę Organizatora.
2. Potwierdzania swojego udziału w stażu w każdym dniu obecności na stażu, własnoręcznym podpisem na liście obecności.
3. Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i upoważnionych przez niego osób, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa pracy.

¹ Za 168 godzin stażu.



4. Przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż rozkładu czasu pracy.
5. Dbania o dobro zakładu pracy Przyjmującego na staż oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Przyjmującego na staż na szkodę.
6. Przestrzegania wszystkich przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
7. Przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż rozkładu czasu pracy podczas stażu.
8. Zawiadomienia Organizatora oraz Przyjmującego na staż o niezdolności do wykonywania pracy na stażu niezwłocznie w dniu wystawienia zaświadczenia o niezdolności do pracy. Zaświadczenie o niezdolności do pracy wskutek choroby powinno być wystawione na Organizatora (NIP: 586-01-04-693).
9. Informowania Organizatora o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach zaistniałych podczas odbywania stażu.
10. Udzielania Organizatorowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację Projektu rzetelnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania wszelkich dokumentów związanych z realizacją stażu na każde ich wezwanie.
11. Uczestnik ma obowiązek informować Organizatora, a w terminie do 7 dni o wszelkich zmianach mogących wpłynąć na realizację niniejszej umowy.

§ 7

Obowiązki Przyjmującego na staż oraz Opiekuna stażysty

Przyjmujący na staż zobowiązany jest do:

1. Przygotowania programu stażu na wzorze określonym przez Organizatora.
2. Przyjęcia do odbycia stażu skierowanego przez Organizatora - Uczestnika Projektu.
3. Przestrzegania realizacji stażu zgodnie z programem stażu.
4. Zapoznania Stażysty z jego obowiązkami oraz uprawnieniami.
5. Zapoznania Stażysty z regulaminem pracy, obowiązkami i uprawnieniami, z programem stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi oraz o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej (jeżeli dotyczy).
6. Wyznaczenia Stażysty opiekuna stażu, który będzie udzielał wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz potwierdzi własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu ze stażu sporządzonym przez Stażystę po zakończeniu stażu.
7. Wypłacenia Opiekunowi stażysty wynagrodzenia przysługującego z tytułu sprawowania opieki i nadzoru merytorycznego nad stażystą.
8. Opiekunem stażysty będzie osoba, która posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w branży OZE lub pokrewnej.
9. Opiekun stażu może sprawować opiekę nad maksymalnie 2 Stażystami. W przypadku urlopu, czasowej niezdolności do pracy, zwolnienia lub w innym przypadku nieobecności opiekuna stażu wymienionego w umowie, Przyjmujący na staż zapewni odpowiednie zastępstwo i opiekę nad Stażystą przez inną osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
10. Opiekun stażu wprowadza Stażystę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące w Instytucji przyjmującej na staż. Opiekun monitoruje realizację przydzielonego w programie zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych. Opiekun

4



udziela informacji zwrotnej Stażyście na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań.

11. Zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków stażu oraz profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników.
12. Przeszkolenia Stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych.
13. Przydzielenia Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są one wymagane w zakładzie pracy na podstawie odrębnych przepisów.
14. Zorganizowanie stanowiska pracy w miejscu zadeklarowanym przez Przyjmującego na staż.
15. Nadzorowanie pracy Stażysty w miejscu i w godzinach zadeklarowanych w trójstronnej umowie o staż.
16. Niezwłocznego (nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych) poinformowania Organizatora o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji stażu.
17. Ewidencjonowania czasu pracy Stażysty na podstawie listy obecności (zgodnie z wzorem przekazanym przez Organizatora, t.j. w Dzienniku zajęć).
18. Niezwłocznego (nie później niż w terminie 7 dni następujących po dniu zakończenia realizacji stażu), wydania pisemnej oceny/opinii. Wzór oceny/opinii dostarczony zostanie przez Organizatora.
19. Przeprowadzenia procedury postępowania powypadkowego, w razie wypadku któremu uległby Stażysta w okresie odbywania stażu.
20. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. 2019. poz. 1781 z późn. zm.) oraz z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego dalej „RODO“.

§ 8

Obowiązki Organizatora Stażu

Organizator Stażu zobowiązany jest do:

1. Poinformowania Stażysty o obowiązkach: przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na staż rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Przyjmującego na staż i zasad obowiązujących u Przyjmującego na staż (w szczególności: regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych).
2. Naliczania i wypłacenia stypendium Stażyście w okresie odbywania stażu na zasadach opisanych w § 5 ust. 2.
3. Ubezpieczenia Stażysty odbywającego staż od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania stażu. W związku z tym Stażysta odbywający staż wyraża zgodę na powierzenie swoich danych osobowych (imię nazwisko, adres zamieszkania, pesel, stanowisko) firmie ubezpieczeniowej w celu zgłoszenia do ubezpieczenia.

5



4. Dostarczenia Stażyście wzorów niezbędnych dokumentów.
5. Wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu (na podstawie oceny i opinii z przebiegu stażu wydanej przez Przyjmującego na Staż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w/w dokumentów Organizatorowi).
6. Monitorowania przebiegu stażu przez koordynatora modułu stażowego.
7. Refundacji Przyjmującemu na staż wynagrodzenia należnego Opiekunowi stażysty na podstawie noty obciążeniowej dostarczonej przez Przyjmującego na staż.

§ 9 Stypendium stażowe

1. Osoby pobierające stypendium w okresie stażu podlegają obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu.
2. W przypadku gdy wynagrodzenie netto jest równe lub wyższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę, stypendium podlega również obowiązkowej składce na fundusz pracy.
3. Za okres, za który przysługuje stypendium stażowe, zasiłek z ubezpieczenia chorobowego/wypadkowego nie przysługuje.
4. Stypendium nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty w trakcie odbywania stażu.
5. W przypadku przewidywanej niezdolności do pracy Stażysty z powodu choroby przez okres dłuższy niż 14 dni roboczych, sugerowana jest jego rezygnacja z udziału w projekcie.
6. Okresy pobierania stypendium z tytułu odbywania stażu wlicza się do okresu pracy wymaganego do nabycia lub zachowania uprawnień pracowniczych oraz okresów składkowych w rozumieniu przepisów o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Okres pobierania stypendium nie wlicza się do:
 - a) okresów wymaganych do nabycia prawa i długości okresu pobierania zasiłku dla bezrobotnych,
 - b) okresu zatrudnienia, od którego zależy nabycie prawa do urlopu wypoczynkowego,
 - c) stażu pracy określonego w odrębnych przepisach, wymaganego do wykonywania niektórych zawodów.
8. Stypendium będzie wypłacane Stażyście z dołu, za okresy miesięczne, w ciągu 15 dni od dnia upływu okresu, za który stypendium jest wypłacane.
9. Organizator dopuszcza możliwość przesunięcia terminu wypłaty stypendium w przypadku braku środków na koncie Projektu. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, Organizator powiadomi Stażystę o przewidywanym terminie wypłaty; za okres przesunięcia płatności z ww. przyczyny odsetki ustawowe za opóźnienie nie należą się.
10. Stypendium przekazywane jest na konto bankowe Stażysty, wskazane w trójstronnej umowie o staż.
11. Stypendium staje się wymagalne i będzie wypłacane po dostarczeniu Organizatorowi prawidłowo wypełnionego dziennika zajęć wraz z kompletem załączników. Dokumenty muszą zostać dostarczone do Organizatora do 7 dni roboczych po zakończeniu odbywania stażu.
12. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium naliczane jest za liczbę godzin przepracowanych.



§ 10 Rozwiązanie umowy stażowej

1. Organizator ma prawo pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania stażu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia stażu,
 - b) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu,
 - c) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy lub innych norm obowiązujących u Przyjmującego na staż, a w szczególności wstawienia się do odbycia stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - d) podania przez Stażystę nieprawdziwych informacji w formularzu zgłoszeniowym lub innych złożonych dokumentach lub oświadczeniach.
2. Organizator, Przyjmujący na staż lub Stażysta mogą jednostronnie rozwiązać trójstronną umowę o staż ze skutkiem natychmiastowym, jeśli Stażysta będzie niezdolny do wykonywania zadań określonych w ramach stażu przez okres dłuższy niż 14 dni albo gdy z okoliczności, w tym z zaświadczeń lekarskich wynikać będzie, że niezdolność Stażysty do wykonywania zadań objętych stażem, będzie trwać dłużej niż 14 dni.
3. Rozwiązanie trójstronnej umowy o staż może nastąpić w trakcie jej trwania na wniosek każdej ze stron w przypadku niewywiązywania lub nienależytego wykonywania istotnych obowiązków przez Przyjmującego na staż lub Stażystę, określonych w Regulaminie projektu, Regulaminie stażu lub w trójstronnej umowie o staż.
4. Rozwiązanie trójstronnej umowy o staż w każdym przypadku, wymaga uzasadnienia i zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Rozwiązanie trójstronnej umowy o staż przez jedną z jej stron powoduje jej wygaśnięcie pomiędzy wszystkimi stronami.
6. W przypadku rozwiązania trójstronnej umowy o staż przez którąkolwiek ze stron z przyczyn zależnych od Stażysty, Stażysta jest zobowiązany do zwrotu na rzecz Organizatora wypłaconych środków finansowych w związku z realizowanym projektem w całości wraz z ustawowymi odsetkami za opóźnienie liczonymi od dnia wyznaczonego w wezwaniu do ich zwrotu do dnia rzeczywistego ich zwrotu.
7. Rezygnacja z udziału w Projekcie bez konsekwencji finansowych, o których mowa w ust. 7 może nastąpić w przypadku zdarzeń losowych z przyczyn niezależnych od Uczestnika Projektu (takie przypadki będą rozpatrywane przez Organizatora stażu indywidualnie).
8. W przypadku przerwania stażu przez Stażystę z nieuzasadnionych przyczyn, Stażysta zostanie uznany za osobę rezygnującą z udziału w Projekcie i może zostać obciążony przez Organizatora kosztami uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu.

§ 11 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje w okresie realizacji projektu „Wykwalifikowane kadry dla branży OZE” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego

7



AKADEMIA MARYNARKI WOJENNEJ IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

ul. Śmidowicza 69, 81-127 Gdynia

Tel./Fax.: 26 126 25 20

2021-2027 w ramach Priorytetu I Umiejętności, Działanie 01.05 *Umiejętności w szkolnictwie wyższym*

2. Wszystkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Ostateczną decyzję w sprawach spornych dotyczących niniejszego Regulaminu podejmuje Koordynator Projektu.
4. O wszelkich zmianach w niniejszym Regulaminie zostaną powiadomieni zarówno Przyjmujący na staż jak i Stażysta.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z zapisami niniejszego Regulaminu i akceptuję ich treść.

§ 12 **Załączniki**

1. Integralną częścią niniejszego Regulaminu odbywania i realizacji stażu jest Dziennik zajęć Stażysty.

