



Załącznik do Zarządzenia Rektora PŚk Nr 51/26
z dnia 9 lipca 2026 r.

**Regulamin odbywania stażu/wizyty studyjnej
realizowanych w ramach projektu
„Dokształcenie Dydaktyczne Politechniki Świętokrzyskiej - transformacja
jakości kształcenia i kompetencji kadry”
nr FERS.01.05-IP.08-0173/25**

**§ 1
Słownik pojęć**

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt pt. „Dokształcenie Dydaktyczne Politechniki Świętokrzyskiej - transformacja jakości kształcenia i kompetencji kadry”, realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym., nr umowy FERS.01.05-IP.08-0173/25-00;
- 2) **Beneficjent** – podmiot realizujący Projekt, tj. Politechnika Świętokrzyska (PŚk, Uczelnia);
- 3) **Regulamin Projektu** - Regulamin realizacji projektu „Dokształcenie Dydaktyczne Politechniki Świętokrzyskiej - transformacja jakości kształcenia i kompetencji kadry” nr *FERS.01.05-IP.08-0173/25-00*, stanowiący załącznik do Zarządzenia Rektora PŚk Nr 26/26 z dnia 7 kwietnia 2026 r.;
- 4) **Regulamin** - „Regulamin odbywania stażu/wizyty studyjnej realizowanych w ramach projektu „Dokształcenie Dydaktyczne Politechniki Świętokrzyskiej - transformacja jakości kształcenia i kompetencji kadry” nr FERS.01.05-IP.08-0173/25, stanowiący załącznik do Zarządzenia Rektora PŚk Nr 51/26 z dnia 9 lipca 2026 r.;
- 5) **Kierownik Projektu** – osoba kierująca Projektem w zakresie zadań i odpowiedzialności Uczelni i reprezentująca Uczelnię w sprawach realizacji Projektu w zakresie określonym pełnomocnictwem udzielonym przez Rektora;
- 6) **Koordynator ds. doskonalenia dydaktyki** – osoba odpowiedzialna za organizację wsparcia w danym zadaniu Projektu;
- 7) **Staż** – forma nabywania przez Uczestnika Projektu wiedzy i umiejętności praktycznych niezbędnych do poszerzenia kompetencji dydaktycznych;
- 8) **Wizyta studyjna** – wyjazd do ośrodka naukowego o charakterze szkoleniowo-poznawczym, mający na celu transfer wiedzy oraz zapoznanie Uczestnika Wizyty studyjnej z praktycznymi aspektami funkcjonowania podmiotów przyjmujących;





- 9) **Uczestnik wizyty studyjnej** – osoba fizyczna, która została zakwalifikowana do udziału w wizycie studyjnej przez Komisję Rekrutacyjną ds. staży oraz wizyt studyjnych oraz dopełniła obowiązku podpisania umowy o wizytę studyjną;
- 10) **Inny ośrodek akademicki** – krajowa lub zagraniczna jednostka naukowa bądź dydaktyczna, niebędąca jednostką macierzystą Uczestnika Projektu;
- 11) **Stażysta/ka** – nauczycieli/ek akademickich, kadra prowadząca dydaktykę w tym etatowi pracownicy Politechniki Świętokrzyskiej oraz doktorant/doktorantka, uczestnicy Szkoły Doktorskiej na PŚK. zakwalifikowany/na do udziału w Projekcie i realizacji stażu, który/a dostarczył/ła wszystkie niezbędne dokumenty oraz podpisał/ła umowę o staż;
- 12) **Umowa o staż** – trójstronna umowa o staż zawarta pomiędzy Politechniką Świętokrzyską, Stażystą/ką oraz Pracodawcą/Przedsiębiorstwem;
- 13) **Porozumienie o programie wizyty studyjnej zagranicznej/krajowej** – dokument zatwierdzony przez instytucję przyjmującą, instytucję wysyłającą i podpisany przez kandydata określający plan i cele szkoleniowe;
- 14) **Umowa o wizytę studyjną** – umowa o wizytę studyjną zawarta pomiędzy Politechniką Świętokrzyską a Doktorantem/ką;
- 15) **Program stażu** – program stażu obejmujący zakres czynności i zadań zaplanowanych do wykonania przez Stażystę/kę w ramach stażu u danego Pracodawcy;
- 16) **Świadczenia stażowe** – świadczenia finansowe na rzecz Stażysty/teki, wypłacane po zrealizowaniu obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu i Umowy o staż;
- 17) **Pracodawca zwany dalej także jako Przedsiębiorca** – podmiot przyjmujący na staż, prowadzący działalność w zakresie powiązanym z dyscypliną naukową Stażysty/teki, i treściami kształcenia dla dziedziny zgodnej z prowadzonymi zajęciami;
- 18) **Opiekun stażysty** – pracownik Pracodawcy/Przedsiębiorcy przyjmującego na staż wyznaczony do opieki nad Stażystą/ką. Opiekun stażysty nie może być powiązany stosunkiem pracy z Politechniką Świętokrzyską;
- 19) **Platforma Wsparcia Dydaktycznego (PWD)** – dostępna pod adresem <https://pwd.tu.kielce.pl>, zawierająca wszelkie niezbędne informacje, Regulaminy, formularze związane z realizacją Projektu;
- 20) **Miejsce zamieszkania Stażysty/ki** – miejsce faktycznego zamieszkania Stażysty/ki, poświadczone oświadczeniem Stażysty/ki znajdującym się w załączniku 1 do niniejszego Regulaminu;
- 21) **Komisja Rekrutacyjna ds. staży oraz wizyt studyjnych** – zespół powołany przez Kierownika Projektu, działający w charakterze organu decyzyjnego, odpowiedzialny za prawidłowy i bezstronny przebieg procesu rekrutacyjnego;
- 22) **Strona internetowa Beneficjenta** – strona internetowa pod adresem <https://tu.kielce.pl/ddpsk/>



§ 2

Postanowienia ogólne

1. Staż jak i wizyta studyjna realizowane w ramach projektu pt. „Dokształcenie Dydaktyczne Politechniki Świętokrzyskiej - transformacja jakości kształcenia i kompetencji kadry”, nr umowy FERS.01.05-IP.08-0173/25-00 są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, którego Beneficjentem jest Politechnika Świętokrzyska, skierowany jest do nauczycieli/ek akademickich i doktorantów/ek (staże w krajowych przedsiębiorstwach - 18 nauczycieli/ek akademickich i doktorantów/ek, wizyty studyjne zagraniczne- 16 nauczycieli/ek akademickich, krajowe wizyty studyjne - 41 nauczycieli/ek akademickich i doktorantów/ek).
2. Staże realizowane będą w wymiarze od 40 do 168 godz. zegarowych, jako staże krótkoterminowe trwające nie dłużej niż 5 dni oraz staże długoterminowe trwające nie dłużej niż 30 dni. Wizyty studyjne krajowe realizowane będą w wymiarze 3 dni oraz wizyty studyjne zagraniczne w wymiarze 5 dni.
3. Staż przewidywany jest do realizacji w miejscowości, gdzie siedzibę ma Beneficjent, oraz poza miejscem zamieszkania tj. miejsce zamieszkania Stażysty/ki jest w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się staż.
4. Celem stażu jak i wizyty studyjnej jest podniesienie kompetencji dydaktycznych, komunikacyjnych i społecznych o doświadczenie praktyczne, zapoznanie się z najnowszymi trendami oraz uaktualnienie wiedzy na temat nowych technologii, produkcji, przepisów co pozwoli uatrakcyjnić program nauczania, a w efekcie przekazać praktyczną wiedzę studentom i bezpośrednio wpłynie na podniesienie jakości kształcenia w Politechnice Świętokrzyskiej ponieważ umożliwi:
 - 1) zwiększenie praktycznego wymiaru kształcenia: wiedza zdobyta podczas staży pozwoli na wprowadzanie do zajęć dydaktycznych elementów praktycznych, co bezpośrednio przełoży się na lepsze przygotowanie studentów do pracy zawodowej;
 - 2) zwiększenie konkurencyjności PŚk: wdrażanie do procesu dydaktycznego doświadczeń przemysłowych, co przyczyni się do podniesienia atrakcyjności oferty edukacyjnej, a to z kolei wpłynie na pozycję PŚk w krajowym i międzynarodowym środowisku akademickim;
 - 3) rozwój i wzmocnienie współpracy PŚk z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności z przemysłem: współpraca umożliwi m.in. realizację prac dyplomowych na zlecenie przemysłu i wdrożeniowych prac doktorskich;



- 4) rozwój i wzmocnienie współpracy PŚk z zagranicznymi ośrodkami akademickimi;
- 5) wymianę doświadczeń w pracy ze studentami oraz rozwój kompetencji dydaktycznych poprzez mentoring interuczelniany.
5. Staż realizowany będzie w siedzibie Pracodawcy/Przedsiębiorstwa prowadzącego działalność w zakresie ściśle powiązanym z kierunkiem studiów/dyscypliną Stażysty/ki.
6. Wizyta studyjna będzie realizowana w krajowym lub zagranicznym ośrodku akademickim w zakresie ściśle powiązanym z kierunkiem studiów/dyscypliną uczestnika wizyty studyjnej.

§ 3

Zasady rekrutacji na staż oraz wizytę studyjną

1. Rekrutacja na staż i wizytę prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną ds. staży oraz wizyt studyjnych w składzie czteroosobowym tj.: Kierownik Projektu, Kierownik Centrum Doskonałości Dydaktycznej, Koordynatorzy zadań.
2. Informacja o rekrutacji na staż/wizytę studyjną podana zostanie na stronie internetowej Beneficjenta oraz na PWD, komunikacją e-mail do kandydata/teki, oraz przekazywana będzie przez Koordynatora ds. doskonalenia dydaktyki.
3. Nauczycieli/ek akademickich, doktorant/ka ubiegający/ca się o staż jak i wizytę studyjną składają wymagane dokumenty osobiście do Biura Projektu w terminie podanym w harmonogramie rekrutacji.
4. Komplet wymaganych formularzy dla Uczestnika stażu jak i wyjazdu studyjnego stanowią:
 - 1) Deklaracja uczestnictwa w Projekcie/Oświadczenie o kwalifikowalności – nauczyciela/ki akademickiego/ej lub Deklaracja uczestnictwa w Projekcie/Oświadczenie o kwalifikowalności doktoranta/doktorantki stanowiąca odpowiednio załącznik nr 1.1 lub nr 1.2 do Regulaminu Projektu – *tylko w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o staż nie składała niniejszej deklaracji wcześniej;*
 - 2) Formularz danych osobowych stanowiący załącznik 2 do Regulaminu Projektu – *tylko w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o staż nie składała niniejszego formularza wcześniej.*
W przypadku wskazania niepełnosprawności dołączyć, należy stosowne orzeczenie lub inny dokument potwierdzający stopień niepełnosprawności;
 - 3) Klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych stanowiące załącznik 3 do Regulaminu Projektu – *tylko w przypadku, gdy osoba ubiegająca się o staż nie składała niniejszego dokumentu wcześniej;*



- 4) Formularz zgłoszeniowy na daną formę wsparcia - nauczyciela/ki akademickiego/ej lub doktoranta/ki, stanowiący odpowiednio załącznik 4.1 lub 4.2 do Regulaminu Projektu, z zaznaczeniem formy wsparcia;
 - 5) Dokumenty poświadczające m.in. dorobek naukowy, liczbę Hirscha/udział w konferencjach naukowych (dokument: pkt. wg aktualnej listy czasopism MNiSW, referencje od Dziekana);
 - 6) Wniosek o staż poza miejscem zamieszkania rozumianym jak w § 1 pkt. 20, stanowiący załącznik 1 do niniejszego Regulaminu (dotyczy uczestników stażu);
 - 7) Wniosek/skierowanie na wizytę studyjną stanowiący załącznik 4 do niniejszego Regulaminu (dotyczy uczestników wyjazdu studyjnego).
5. Komisja Rekrutacyjna ds. staży oraz wizyt studyjnych dokonuje oceny merytorycznej złożonych dokumentów w oparciu o następujące kryteria:
- 1) Kart. osiągnięć nauczyciela/ki akademickiego/kiej pkt. 2- maksymalnie 85 pkt. lub średnią ocen doktoranta/ki z minionego roku akademickiego w Szkole Doktorskiej (od najwyższej) – maksymalnie 85 pkt., *przyznanych proporcjonalnie osiągnięć lub średniej ocen*;
 - 2) dokument potwierdzający niepełnosprawność – 10 pkt.;
 - 3) dorobek naukowy – maksymalnie 5 pkt., *przyznanych proporcjonalnie do wskazanych osiągnięć*.
- W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
Maksymalna liczba punktów przyznanych przez Komisję Rekrutacyjną ds. staży oraz wizyt studyjnych wynosi 100.
6. Komisja Rekrutacyjna ds. staży oraz wizyt studyjnych w oparciu o dokumenty, o których mowa ust. 4, dokonuje kwalifikacji oraz sporządza listę rankingową nauczycieli/ek akademickich lub doktorantów/doktorantek ubiegających się o staż/ wizytę studyjną. Powstaną odpowiednie listy dotyczące:
- 1) Staży dla nauczycieli/ek akademickich;
 - 2) Wizyt studyjnych krajowych dla nauczycieli/ek akademickich;
 - 3) Wizyt studyjnych zagranicznych dla nauczycieli/ek akademickich;
 - 4) Staży dla doktorantów/tek;
 - 5) Krajowych wizyt doktorantów/tek;
7. W przypadku, gdy liczba kandydatów przekroczy limit miejsc przewidziany w Projekcie, osoby niezakwalifikowane zostaną wpisane na listę rezerwową.
8. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej ds. staży oraz wizyt studyjnych o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania na staż jak i wizytę jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
9. O wynikach rekrutacji kandydat/ka zostanie poinformowany/a przez Koordynatora ds. doskonalenia dydaktyki, drogą mailową na adres podany w Formularzu danych osobowych.



10. Osoba wpisana na listę rezerwową będzie informowana o możliwości realizacji stażu/wizyty studyjnej w przypadku rezygnacji lub skreślenia nauczyciela/ki akademickiego/iej lub doktoranta/doktorantki z listy podstawowej.
11. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu, zgodnie z ust. 6, uzyskuje status Stażysty/ki z chwilą dostarczenia do Biura Projektu:
 - 1) podpisanej trójstronnej Umowy o staż (załącznik 2 do Regulaminu) wraz z załącznikami – 3 egzemplarze;
 - 2) programu oraz harmonogramu stażu (załącznik 2a do Umowy o staż) – 3 egzemplarze.
12. Osoba zakwalifikowana do odbycia wizyty studyjnej wg. ust. 6 uzyskuje status Uczestnika wizyty studyjnej z chwilą dostarczenia do Biura Projektu:
 - 1) Zaakceptowanego trójstronnie Porozumienia o programie wyjazdu studyjnego (załącznik 5a do niniejszego Regulaminu-wyjazdy zagraniczne, załącznik 5b do niniejszego Regulaminu-wyjazdy krajowe) – 3 egzemplarze;
 - 2) Wniosku - skierowania na wizytę studyjną w celach dydaktycznych podpisany odpowiednio przez przełożonego i kierownika właściwej jednostki (załącznik 4) – 3 egzemplarze;
 - 3) W przypadku doktorantów - Umowy o wizytę studyjną podpisanej pomiędzy Politechniką Świętokrzyską a Doktorantem/ką (załącznik 6);
13. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie może skorzystać wyłącznie z jednej formy wsparcia tj.
 - 1) nauczyciele/ki akademicy: stażu, wyjazdu studyjnego krajowego albo wyjazdu studyjnego zagranicznego,
 - 2) doktoranci/teki: stażu lub krajowej wizyty studyjnej.
14. Udział w jednej z form wsparcia wyklucza możliwość skorzystania z pozostałych, z zastrzeżeniem, że ograniczenie to nie obowiązuje w przypadku dostępności wolnych miejsc.

§ 4

Zakres wsparcia – nauczycieli/ek akademickich

1. W związku z realizacją stażu Stażyście/stce będącym nauczycielem/ką akademickim przysługuje wsparcie obejmujące zwrot kosztów dojazdu komunikacją miejską na czas trwania stażu, zgodnie z cennikiem operatorów komunikacji publicznej w miejscu odbywania stażu (bilety jednorazowe lub bilet kilkudniowy/miesięczny), na podstawie biletów z potwierdzeniem zakupu lub faktury.
2. W przypadku realizacji stażu poza miejscem zamieszkania stażysty/ki, zagwarantowany jest dodatkowo zwrot:
 - 1) kosztów zakwaterowania na czas trwania stażu do kwoty 170 zł brutto/osoba/doba, na podstawie przedłożonej: faktury, umowy najmu, umowy





- dzierżawy lub umowy użyczenia, z potwierdzeniem dokonanej płatności przelewem bankowym;
- 2) kosztów utrzymania w wysokości 45 zł brutto/osoba/dzień, w okresie odbywania stażu;
 - 3) kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu w innej miejscowości do kwoty 110 zł, zgodnie z cennikiem operatorów komunikacji publicznej PKP, PKS i inny (bilet normalny w obie strony) na podstawie biletów, z potwierdzeniem zakupu lub faktury.
3. W przypadku realizacji wizyty studyjnej odbywającej się poza Kielcami zagwarantowany jest zwrot:
- 1) kosztów zakwaterowania na czas trwania wizyty studyjnej zagranicznej, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz na czas trwania wizyty studyjnej krajowej;
 - 2) kosztów utrzymania zgodnie z obowiązującymi przepisami w okresie odbywania wizyty studyjnej zagranicznej oraz 45 zł/osoba/dzień w okresie odbywania wizyty studyjnej krajowej;
 - 3) kosztów podróży na wizyty studyjne:
 - a) zagraniczne - kosztów dojazdu do lotniska wg. racjonalności wydatków samochód własny lub komunikacji publicznej (bilet normalny w obie strony), bilety lotnicze oraz ubezpieczenie.
 - b) krajowej - zgodnie z cennikiem operatorów komunikacji publicznej PKP, PKS i inny (bilet normalny w obie strony) na podstawie biletów, z potwierdzeniem zakupu lub faktury.
4. Jeżeli z uwagi na charakter zadań przewidzianych w programie stażu jak i wizyty studyjnej przepisy BHP będą wymagać przeprowadzenia wstępnych badań lekarskich, koszt tych badań pokrywa pracodawca organizujący staż. Koszt badań nie jest finansowany ze środków projektu i nie obciąża Beneficjenta.
5. Wydatki związane z organizacją staży jak i wizyt studyjnych ponoszone są do wysokości środków przewidzianych na ten cel w zatwierdzonym budżecie projektu oraz zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i standardami kosztów właściwymi dla Programu Funduszy Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
6. Koszty inne niż wymienione w Regulaminie pokrywane są przez Stażystę/kę jak i Uczestnika wizyty studyjnej.

§ 5

Zakres wsparcia – doktorantów/tek

1. W związku z realizacją stażu Stażyście/stce będącym doktorantem/ką przysługuje wsparcie obejmujące zwrot kosztów dojazdu komunikacją miejską na czas trwania stażu, zgodnie z cennikiem operatorów komunikacji publicznej w miejscu



odbywania stażu (bilety jednorazowe lub bilet kilkudniowy/miesięczny), na podstawie biletów z potwierdzeniem zakupu lub faktury.

2. W przypadku realizacji stażu poza miejscem zamieszkania stażysty/ki, zagwarantowany jest dodatkowo zwrot:

- 1) kosztów zakwaterowania na czas trwania stażu, do kwoty nie większej niż 1000 zł brutto/osoba, szacunkowy koszt doby to kwota 200 zł brutto/osoba/doba na podstawie przedłożonej: faktury, umowy najmu, umowy dzierżawy lub umowy użyczenia, z potwierdzeniem dokonanej płatności przelewem bankowym;
- 2) kosztów utrzymania w wysokości 45 zł brutto/osoba/dzień, w okresie odbywania stażu;
- 3) kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu w innej miejscowości, zgodnie z cennikiem operatorów komunikacji publicznej PKP, PKS i inny (bilet normalny w obie strony) na podstawie biletów, z potwierdzeniem zakupu lub faktury. Wydatki związane z organizacją staży jak i wizyt studyjnych ponoszone są do wysokości środków przewidzianych na ten cel w zatwierdzonym budżecie projektu oraz zgodnie z obowiązującymi wytycznymi i standardami kosztów właściwymi dla Programu Funduszy Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

3. W przypadku realizacji wizyty studyjnej odbywającej się poza Kielcami zagwarantowany jest zwrot:

- 1) kosztów zakwaterowania na czas trwania wizyty studyjnej do kwoty nie większej niż 600 zł brutto/osoba/ na podstawie przedłożonej: faktury, umowy najmu, umowy dzierżawy lub umowy użyczenia, z potwierdzeniem dokonanej płatności przelewem bankowym;
- 2) kosztów utrzymania zgodnie z obowiązującymi przepisami w wysokości 45 zł brutto/osoba/dzień w okresie odbywania wizyty studyjnej krajowej;
- 3) kosztów dojazdu do miejsca odbywania wizyty studyjnej w innej miejscowości zgodnie z cennikiem operatorów komunikacji publicznej PKP, PKS i inny (bilet normalny w obie strony) na podstawie biletów, z potwierdzeniem zakupu lub faktury.

4. Postanowienia § 4 ust. 4-6 stosuje się odpowiednio.

§ 6

Zasady zaliczenia i zwrot świadczeń stażowych/wizyt studyjnych

1. Warunkiem zaliczenia stażu jak i wizyty studyjnej i zwrotu kosztów jest:

- 1) realizacja stażu/wizyty studyjnej w wymiarze i zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz Umowie o staż i Umowie o wizytę studyjną (dot. Doktorantów/ek);



- 2) dostarczenie w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu jak i wizyty studyjnej do Biura Projektu kompletnych dokumentów obejmujących:
 - a) Dziennik stażu (załącznik nr 2b do Umowy o staż) (dotyczy udziału w stażu);
 - b) Wniosek o zwrot kosztów odbycia stażu/wizyty studyjnej (załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - c) Sprawozdanie z wizyty studyjnej oraz potwierdzenie pobytu (dotyczy udziału w wizycie studyjnej).
2. W przypadku stwierdzenia uchybień lub błędów w dokumentacji, o której mowa w ust.1 pkt 2, Stażysta/ka lub Uczestnik/czka wizyty studyjnej zobowiązany/a jest do poprawy i ponownego ich złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji.
3. Zwrot kosztów realizacji stażu/wizyty studyjnej zostanie przekazany na konto wskazane przez Stażystę/kę lub Uczestnika/czki wizyty studyjnej (załącznik 3 Regulaminu), w terminie 30 dni od dnia zaliczenia stażu lub wizyty studyjnej, o którym/o której mowa w ust.1 oraz zatwierdzenia wypłaty kosztów przez Kierownika Projektu.
4. Zwrot kosztów dla Pracodawcy:
 - 1) W przypadku gdy staż odbywa nauczyciel/ka akademicki/a- Pracodawca może wystąpić o wynagrodzenie dla opiekuna stażysty u Pracodawcy. Wynagrodzenie to jest płatne jednorazowo po zakończeniu stażu i wynosi maksymalnie 1040zł/stażystę wyznaczone wg zasady: 52zł/h x 1h/dziennie opieki nad stażystą x 20 dni roboczych stażu. W przypadku skrócenia czasu trwania stażu wynagrodzenie ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu jego trwania. Wynagrodzenie wypłacone zostanie na podstawie prawidłowego dokumentu obciążeniowego (noty obciążeniowej lub faktury) wystawionego w terminie do 21 dni od zakończenia stażu z terminem płatności 30 dni licząc od dnia jego wystawienia.
 - 2) W przypadku gdy staż odbywa doktorant/ka- Pracodawca może wystąpić o wynagrodzenie dla opiekuna stażysty u Pracodawcy. Wynagrodzenie to jest płatne jednorazowo po zakończeniu stażu i wynosi maksymalnie 520 zł/stażystę wyznaczone wg zasady: 52zł/h x 2h/dziennie opieki nad stażystą x 5 dni roboczych stażu. W przypadku skrócenia czasu trwania stażu wynagrodzenie ulega zmniejszeniu proporcjonalnie do czasu jego trwania. Wynagrodzenie wypłacone zostanie na podstawie prawidłowego dokumentu obciążeniowego (noty obciążeniowej lub faktury) wystawionego w terminie do 21 dni od zakończenia stażu z terminem płatności 30 dni licząc od dnia jego wystawienia.



§ 7

Postanowienia końcowe

1. Umowa o staż może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku niewypełnienia przez Stażystę/kę lub Pracodawcę/Przedsiębiorstwo obowiązków wynikających z Regulaminu stażu oraz Umowy o staż.
2. Umowa o wizytę studyjną może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w przypadku niewypełnienia przez Uczestnika/czki wizyty studyjnej obowiązków wynikających z Regulaminu wizyty studyjnej oraz Umowy na wizytę studyjną.
3. Uczelnia zastrzega sobie, na każdym etapie realizacji, możliwość monitorowania i kontroli stażu u Pracodawcy/Przedsiębiorcy, prowadzonej przez Koordynatora ds. doskonalenia dydaktyki lub Kierownika Projektu drogą mailową, telefoniczną lub osobiście na miejscu.
4. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez Stażystę/kę w trakcie realizacji obowiązków powierzonych przez Pracodawcę/Przedsiębiorcę.
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności wobec Pracodawcy/Przedsiębiorcy w przypadku niezgłoszenia się Stażysty/ki do odbycia stażu lub jego przerwania.
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian do niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
7. We wszystkich sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Projektu, a także przepisy wynikające z Kodeksu Cywilnego oraz innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

Załączniki do Regulaminu stażu:

Załącznik nr 1 - Wniosek o staż poza miejscem zamieszkania

Załącznik nr 2 - Umowa o staż wraz z załącznikami:

- Załącznik nr 2a - Program oraz harmonogram stażu
- Załącznik nr 2b - Dziennik stażu

Załącznik nr 3 - Wniosek o zwrot kosztów odbycia stażu w miejscu i poza miejscem zamieszkania

Załącznik nr 4 – Wniosek- skierowanie na wizytę studyjną

Załącznik nr 5a - Porozumienie o programie wyjazdu studyjnego zagranicznego

Załącznik nr 5b - Porozumienie o programie wyjazdu studyjnego krajowego

Załącznik nr 6 - Umowa o wizytę studyjną