**Regulamin odbywania staży studenckich w ramach projektu pn.:**

**„Wzmocnienie praktycznych kompetencji studentów kierunku lekarskiego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku”**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje podczas realizacji w/w Projektu zgodnie z umową
o dofinansowanie nr POWR.03.01.00-00-S134/17-00 z dnia 03.11.2017 r. zawartą z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą zasad rekrutacji, organizacji i dofinansowania krajowych i zagranicznych staży studenckich dla studentów i studentek V roku kierunku lekarskiego Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, studiujących w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym w języku polskim.
3. Osoby wymienione w ust. 2 zobowiązane są do posiadania statusu studenta zarówno na etapie kwalifikacji, jak i realizacji stażu.

II. DEFINICJE

§ 2

1. Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:
2. Projekt – Projekt pn. „Wzmocnienie praktycznych kompetencji studentów kierunku lekarskiego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działalnie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
3. Dziekanat – Dziekanat Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
4. Uczelnia/UMB – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
5. Wydział – Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
6. Student – student/studentka Wydziału, studiujący/a w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym w języku polskim na kierunku studiów wskazanym w § 1 ust. 2.
7. Staż – miesięczny krajowy lub zagraniczny (odbywający się na terenie krajów Unii Europejskiej oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego) staż studenta realizowany w ramach Projektu w minimalnym wymiarze 120 h zegarowych, przy czym dzienny wymiar stażu nie może przekroczyć 8 h na dobę i 40 h tygodniowo, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami – 7 h na dobę i 35 h tygodniowo.
8. Stażysta/Uczestnik – student zakwalifikowany do udziału w stażu.
9. Opiekun UMB – opiekun stażystów po stronie Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
10. Opiekun IP – opiekun stażysty po stronie Instytucji Przyjmującej.
11. Instytucja Przyjmująca – instytucja, która przyjmuje stażystów/uczestników projektu na staż.
12. Kierownik projektu – Prodziekan ds. Rozwoju Wydziału i Nauczania Anglojęzycznego UMB.
13. Dział Spraw Studenckich/DSS – Dział Spraw Studenckich Uniwersytetu Medycznego
w Białymstoku.
14. Dział Współpracy Międzynarodowej/DWM – Dział Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

III. ZASADY OGÓLNE ODBYWANIA STAŻY

§ 3

1. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2018 r. do dnia 30 listopada 2019 r.
2. Projekt obejmuje realizację 118 miesięcznych staży studentów Wydziału w dwóch edycjach, I edycja – od lipca do września 2018 roku oraz II edycja – od lipca do września 2019 roku.
3. Okres realizacji stażu wynosi jeden miesiąc, z wyłączeniem sytuacji losowych, niezależnych od stażysty. W przypadkach losowych decyzję o zmianie/przesunięciu okresu realizacji stażu lub pozbawieniu statusu stażysty, podejmował będzie Kierownik projektu.
4. Staże mają charakter fakultatywny w rozumieniu programu kształcenia obowiązującego na kierunku lekarskim i tym samym nie mogą zostać zaliczone jako integralna część toku studiów.
5. Projekt realizowany będzie zgodnie z wytycznymi Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r.
w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
6. Wyklucza się zmianę Instytucji Przyjmującej, w której student realizuje staż w trakcie jego trwania.
7. Uczestnik projektu zobowiązany jest do podjęcia wszelkich starań mających na celu zatrudnienie lub kontynuowanie kształcenia po ukończonym stażu, w obszarze merytorycznym, którego dotyczył staż. Każdy Uczestnik w przeciągu 12 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie jest zobligowany do poinformowania Dziekanatu o podjęciu zatrudnienia lub kontynuacji kształcenia. Oświadczenie stażysty o podjęciu zatrudnienia lub kontynuacji kształcenia stanowi Załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.

IV. ZASADY REKRUTACJI

§ 4

1. Kwalifikacja uczestników na staż odbywa się w toku postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kryteriów rekrutacyjnych określonych w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. Rozpoczęcie rekrutacji na wyjazdy stażowe ogłaszane jest poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Projektu: <http://umb.edu.pl/praktykiwl>.
3. Ogłoszenie, o którym mowa w ust. 2, będzie zawierać informacje o terminach składania dokumentów oraz maksymalnej liczbie staży możliwych do odbycia w danej edycji.
4. Decyzję w sprawie przyznania stażu podejmuje Komisja ds. staży w składzie:
5. Kierownik projektu,
6. Specjalista ds. rekrutacji,
7. Opiekun UMB.

§ 5

1. Student ubiegający się o wyjazd na staż krajowy lub zagraniczny powinien złożyć w Dziekanacie formularz rekrutacyjny, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wraz
z niezbędnymi załącznikami.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 powinny zostać złożone w terminie określonym w ogłoszeniu o rozpoczęciu rekrutacji na wyjazdy stażowe. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

§ 6

1. Komisja ds. staży dokona oceny formalnej złożonych dokumentów oraz, w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, stworzy listę rankingową. Formularz oceny kwalifikujący studenta na staże krajowe i zagraniczne stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Komisja ds. staży w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od ostatniego dnia przyjmowania dokumentów aplikacyjnych ogłosi na stronie internetowej Projektu listę uczestników zakwalifikowanych do wyjazdu na staż. Kandydaci, którzy spełnili kryteria kwalifikacyjne, ale
z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zostali zakwalifikowani zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
3. Studenci zakwalifikowani do wyjazdu na staż zostaną o tym fakcie poinformowani drogą elektroniczną.
4. Od decyzji Komisji ds. staży kandydatowi nie przysługuje odwołanie.

§ 7

1. Student we własnym zakresie znajduje krajową lub zagraniczną Instytucję Przyjmującą,
w której będzie przyjęty do odbycia stażu.
2. Opiekun UMB zapewnia wsparcie przy nawiązywaniu współpracy z Instytucjami Przyjmującymi.

§ 8

1. Ten sam student w okresie trwania Projektu będzie mógł uczestniczyć w tylko jednym stażu.
2. W przypadku otrzymania równej liczby punktów w procesie rekrutacji, pierwszeństwo do udziału w Projekcie będzie miał kandydat, który w momencie rekrutacji będzie posiadał status osoby niezatrudnionej (weryfikacja na podstawie oświadczenia złożonego w Formularzu rekrutacyjnym).
3. Minimalna średnia ocen umożliwiająca ubieganie się o wyjazd na staż krajowy wynosi 3,0, a na staż zagraniczny wynosi 3,6.
4. W przypadku uzyskania przez studentów ubiegających się o staż takiej samej liczby punktów,
o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje średnia ocen; w przypadku identycznej średniej ocen – decyduje kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria wyjazdu na staż jest mniejsza niż liczba wyjazdów na staż dostępnych w danej edycji, Komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję
o przyjęciu dodatkowych osób spośród kandydatów niespełniających kryteriów, wg. liczby punktów zdobytych w postępowaniu rekrutacyjnym. Szczegółowe kryteria rekrutacje zostały określone w dokumencie *Formularz oceny kwalifikujący studenta na staże krajowe i zagraniczne*, stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu i dostępnym pod adresem: <http://umb.edu.pl/praktykiwl>.
6. W ramach projektu wsparciem nie mogą być objęci studenci, będący w czasie odbywania stażu uczestnikami Programu Erasmus+.

V. ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

§ 9

1. Najpóźniej 30 dni kalendarzowych po ogłoszeniu przez Komisję ds. staży listy studentów zakwalifikowanych do wyjazdu na staż, stażysta zobowiązany jest podpisać w Dziekanacie, pod rygorem cofnięcia zgody na wyjazd, następujące dokumenty:
2. Deklarację uczestnictwa w Projekcie, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
3. Oświadczenie uczestnika Projektu, stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
4. Podpisaną umowę trójstronną zawartą pomiędzy Instytucją Przyjmującą, Uczelnią oraz stażystą, stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
5. Staż należy odbyć w miejscu określonym w Umowie trójstronnej, zgodnie z jego programem.

VI. ZASADY OGÓLNE FINANSOWANIA STAŻU

§ 10

1. Przyznane dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie następujących kosztów związanych
z odbyciem stażu:
2. W przypadku staży krajowych: stypendium stażowe, koszty podróży, koszty zakwaterowania, koszty biletów komunikacji miejskiej (bilety miesięczne lub równoważne),
3. W przypadku staży zagranicznych: stypendium na pokrycie kosztów utrzymania
i zakwaterowania, koszty podróży.
4. Kwestie związane z wyjazdem na staż krajowy reguluje *Zarządzenie nr 13/14 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 18.02.2014 roku w sprawie zasad i trybu udzielania zgody na wyjazdy krajowe studentów i doktorantów*, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
5. Kwestie związane z wyjazdem na staż zagraniczny reguluje *Uchwała Nr 14/14 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 4.03.2014 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 32/ 2013 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 24.04.2013 roku dot. określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku*, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
6. Stażysta ubiegający się o dofinansowanie stażu zobowiązany jest do złożenia odpowiedniego wniosku na wyjazd, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu:
7. w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w ust. 2 w Dziale Spraw Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku,
8. w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 1B do Uchwały nr 14/14, o której mowa w ust. 3 w Dziale Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
9. Najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed wyjazdem na staż, stażysta jest zobowiązany przedłożyć do wglądu w Dziale Spraw Studenckich, pod rygorem cofnięcia zgody na wyjazd, potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia w zakresie NNW oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) na okres trwania stażu, wliczając dni dojazdu i powrotu ze stażu.
10. Stażyście przysługuje jeden dzień niezbędny na dojazd do miejsca odbywania stażu i jeden dzień na powrót do miejsca zamieszkania.
11. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy Instytucja Przyjmująca wymaga wcześniejszego przyjazdu stażysty, bądź dopełnienia formalności po jego zakończeniu, dopuszcza się za zgodą Prorektora ds. Studenckich wcześniejszy wyjazd na staż lub późniejszy powrót ze stażu. Wówczas koszty podróży oraz koszty zakwaterowania podlegają rozliczeniu tylko za okres przewidziany w ust. 6.
12. Stażyście, który będzie odbywał staż w miejscu odległym od miejsca zamieszkania o mniej niż 50 km nie przysługują koszty dojazdu i zakwaterowania.

VII. KOSZTY DOJAZDU

§ 11

* 1. Dofinansowanie w ramach Projektu przeznaczone jest na pokrycie kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, pod warunkiem realizowania stażu w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu, liczonej według portalu mapa.pf.pl.
	2. Jeśli stażysta, za wcześniejszą zgodą Prorektora ds. Studenckich, przedstawi do rozliczenia bilety
	z miejsca odległego od miejsca zamieszkania o co najmniej 50 km, wówczas dopuszczalny będzie zwrot kosztów do wysokości ceny biletu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu, o ile jest to bardziej ekonomiczny wariant. Analogiczne zasady stosuje się do powrotu z miejsca odbywania stażu.
	3. Akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba że specyfika organizacji transportu publicznego na danym terenie powoduje, iż wykorzystanie innych środków transportu byłoby bardziej racjonalne.
	4. Stażysta zobowiązuje się do wstępnego pokrycia kosztów podróży ze środków własnych.
	5. Rozliczenie kosztów podróży następuje po powrocie stażysty ze stażu w formie refundacji na podstawie rzeczywiście poniesionych, udokumentowanych wydatków, do następujących limitów kwotowych:
1. maksymalny koszt dojazdu w obie strony w ramach stażu krajowego: 59,50 PLN
2. maksymalny koszt dojazdu w obie strony w ramach stażu zagranicznego: 881,22 PLN
	1. W przypadku dojazdu pociągiem koszt rozliczany jest zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.
	2. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane.
	3. W przypadku podróży lotniczej zagranicznej, rozliczane są wyłącznie koszty przelotu w klasie ekonomicznej.
	4. W celu rozliczenia kosztów podróży środkami transportu publicznego stażysta ma obowiązek dostarczyć bilety potwierdzające poniesione wydatki, natomiast w przypadku podróży samolotem karty pokładowe, plan lotu oraz fakturę za bilet lotniczy. Dodatkowo w przypadku dokonania płatności przelewem bankowym, należy dostarczyć również potwierdzenie dokonania operacji bankowej.
	5. Koszty biletów komunikacji miejskiej w przypadku stażu krajowego będą rozliczane na podstawie faktury za zakup biletu okresowego miesięcznego lub równoważnego. W przypadku staży zagranicznych, koszty biletów komunikacji miejskiej są niekwalifikowane.
	6. Faktury, o których mowa w ust. 9 i 10, powinny być wystawione na następujące dane płatnika:

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku

ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok

NIP 542-021-17-17

VIII. KOSZTY ZAKWATEROWANIA

§ 12

1. Dofinansowanie w ramach Projektu przeznaczone jest na pokrycie kosztów zakwaterowania, pod warunkiem odbywania stażu w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu, liczonej według portalu mapa.pf.pl.
2. Maksymalny koszt zakwaterowania stażysty podczas odbywania stażu krajowego wynosi 960,56 PLN/m-c.
3. Maksymalny koszt utrzymania i zakwaterowania stażysty podczas odbywania stażu zagranicznego wynosi 3330,00 PLN/m-c i wypłacane jest w formie stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania.
4. Rekomendowane zakwaterowanie to dom studenta, hostel, pokój standardowy w hotelu średniej klasy (maksymalnie 3-gwiazdkowym) lub wynajęte mieszkanie. W razie wyboru rażąco nieracjonalnego kosztowo miejsca zakwaterowania, Prorektor ds. Studenckich UMB ma prawo odmowy rozliczenia kosztu noclegu.
5. Koszty zakwaterowania stażu krajowego rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych, udokumentowanych wydatków.
6. Kwota stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w przypadku stażu zagranicznego zostanie wypłacona w dwóch ratach: 80% w terminie do 14 dni od podpisania Umowy stypendialnej na staż zagraniczny stanowiącej Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu oraz 20% po ukończeniu stażu, tj. po powrocie stażysty ze stażu, do 15 dnia następnego miesiąca po dokonaniu przez niego pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.
7. Stażysta wyjeżdżający na staż krajowy może ubiegać się o wypłacenie zaliczki na pokrycie części kosztów noclegu w wysokości nieprzekraczającej 80% kosztu zakwaterowania.
8. W celu uzyskania zaliczki, o której mowa w ust. 7 należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu, wniosek stanowiący Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w § 10 ust. 2.
9. W celu rozliczenia kosztów zakwaterowania przy stażu krajowym stażysta ma obowiązek dostarczyć do Działu Spraw Studenckich dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności: rachunek lub fakturę wystawione na Uczelnię lub oryginał umowy najmu wraz z potwierdzeniem dokonania płatności również gotówkowej, stanowiącym Załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu. W przypadku dokonania płatności kartą lub przelewem bankowym, należy dostarczyć również potwierdzenie wykonania operacji bankowej.

IX. STYPENDIUM STAŻOWE

§ 13

1. W przypadku realizacji stażu krajowego stażyście przysługuje stypendium stażowe w łącznej wysokości 2007,00 PLN. Jest to całkowita, maksymalna kwota stypendium należnego stażyście
w ramach realizacji Projektu i może zostać pomniejszona o ewentualne należne obciążenia Uczelni oraz stażysty, w tym składki ZUS.
2. Stypendium stażowe w przypadku stażu krajowego wypłacane jest po jego zakończeniu, na podstawie zawartej w Dziale Spraw Studenckich między stażystą a Uczelnią umowy stypendialnej na staż krajowy, stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego w przypadku stażu krajowego oraz do rozliczenia stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w przypadku stażu zagranicznego jest dostarczenie wypełnionego przez Opiekuna IP Potwierdzenia odbycia stażu (część II w Dzienniku stażu).
4. Stypendium stażowe w przypadku stażu krajowego będzie wypłacane po powrocie stażysty ze stażu, do 15 dnia następnego miesiąca po dokonaniu przez stażystę pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.
5. W przypadku nierozliczenia kosztów zakwaterowania przez stażystę wyjeżdżającego na staż krajowy, który uzyskał zaliczkę, Uczelnia ma prawo do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki ze stypendium stażowego.

X. ROZLICZENIE STAŻU

§ 14

* 1. W celu merytorycznego rozliczenia stażu, stażysta zobowiązany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu dostarczyć do Opiekuna UMB następujące dokumenty:
1. dziennik stażu wraz z opinią opiekuna IP i potwierdzeniem odbycia stażu,
2. rozliczenie kosztów wyjazdu:
3. w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 13/14,
o którym mowa w § 10 ust. 2,
4. w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 5 do Uchwały nr 14/14,
o której mowa w § 10 ust. 3,
5. oryginał harmonogramu stażu,
6. ankietę ewaluacyjną stażu stanowiącą Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
	1. Niezrealizowanie przez stażystę minimalnej liczby godzin stażu, wymienionej w § 3 ust. 4, w ciągu miesiąca stanowi podstawę żądania przez Uczelnię zwrotu przyznanego na wyjazd dofinansowania wraz odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz niezaliczenia okresu stażu.
	2. W celu finansowego rozliczenia stażu stażysta jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu dostarczyć następujące dokumenty:
7. okazanie oryginału potwierdzenia odbycia stażu (strona 9 w Dzienniku stażu), celem wykonania ksero. W przypadku staży krajowych, dokumenty należy okazać w Dziale Spraw Studenckich; w przypadku staży zagranicznych, w Dziale Współpracy Międzynarodowej. Oryginał należy dostarczyć do Dziekanatu WL.
8. rozliczenie kosztów wyjazdu:
9. w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 13/14,
o którym mowa w § 10 ust. 2 dostarczony do Działu Spraw Studenckich,
10. w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 5 do Uchwały nr 14/14,
o której mowa w § 10 ust. 3 dostarczony do Działu Współpracy Międzynarodowej.
11. dokumenty finansowe potwierdzające rzeczywiście poniesione koszty podróży
i zakwaterowania, o których mowa w § 11 ust. 9 i 10 oraz w § 12 ust. 8. W przypadku staży krajowych, dokumenty należy dostarczyć do Działu Spraw Studenckich; w przypadku staży zagranicznych, do Działu Współpracy Międzynarodowej.
	1. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 we wskazanym terminie bądź dostarczenie dokumentów nieuzupełnionych lub bez podpisu Instytucji Przyjmującej jest podstawą do niewypłacenia przez Uczelnię stypendium stażowego bądź do żądania przez Uczelnię zwrotu przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.
	2. Każdy stażysta, który ukończy staż i dokona jego rozliczenia merytorycznego i finansowego otrzyma Dyplom potwierdzający odbycie stażu wystawiany przez Uczelnię. Wzór Dyplomu stanowi Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§ 15

* 1. Nieprzestrzeganie przez stażystę zasad określonych w umowie stypendialnej, umowie trójstronnej o staż lub Regulaminie, jak również złożenie do Uczelni pisemnego wniosku przez Instytucję Przyjmującą o odwołanie ze stażu uczestnika, w przypadku gdy stażysta naruszy w sposób rażący dyscyplinę pracy, zasady współżycia społecznego lub obowiązujące w Instytucji Przyjmującej przepisy, może skutkować rozwiązaniem umowy trójstronnej o staż i umowy stypendialnej przez Uczelnię z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność stażysta. Rozwiązanie umów następuje po uprzednim wezwaniu stażysty przez Uczelnię do złożenia wyjaśnień.
	2. W przypadku rozwiązania umów, o których mowa w ust. 1, stażysta traci prawo do dofinansowania i zobowiązany jest zwrócić wszystkie pobrane środki finansowe (stypendium, zaliczka na zakwaterowanie) wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy stażysty oraz traci prawo do ubiegania się o zwrot poniesionych przez Stażystę kosztów związanych z wyjazdem.
	3. Decyzję o rozwiązaniu umowy trójstronnej podejmuje Kierownik projektu, a o rozwiązaniu umowy stypendialnej i o zwrocie środków przez stażystę w przypadkach, o których mowa w ust. 2 decyzję podejmuje Prorektor ds. Studenckich.
	4. Rezygnacja ze stażu możliwa jest tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających
	z przyczyn natury zdrowotnej (np. długotrwała choroba) lub ważnych przyczyn losowych, niezależnych od stażysty i nieznanych stażyście w momencie rozpoczęcia udziału w stażu.
	5. W przypadku rezygnacji ze stażu, stażysta zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować
	o tym fakcie opiekuna UMB, który przekaże informację opiekunowi IP. Do zawiadomienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 4.
	6. Rezygnacja ze stażu jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy trójstronnej o staż przez stażystę
	i rozwiązaniem umowy stypendialnej.
	7. Rezygnacja ze stażu jest możliwa jedynie w ważnych wypadkach losowych, niezależnych od Stażysty.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

Stażysta ma obowiązek przekazywania do Dziekanatu:

- wszelkich informacji o zmianie danych personalnych oraz kontaktowych i wszelkich innych danych, mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie stażu,

- skanu harmonogramu stażu, przed datą jego rozpoczęcia oraz oryginał po zakończeniu stażu,

- zdjęć z plakatem oraz bez plakatu promocyjnego Projektu, w wersji elektronicznej, stanowiących dokumentację z udziału studenta w stażu w Instytucji Przyjmującej, o której mowa w Umowie trójstronnej o staż, przy czym zdjęcia powinny być wykonane z poszanowaniem ochrony wizerunku i tajemnicy przedsiębiorstwa,

- w przypadku decyzji o publikacji wybranych zdjęć w mediach, publikacja będzie się odbywać z poszanowaniem praw autorskich, ochrony wizerunku i tajemnicy przedsiębiorstwa.

§ 17

Ogólny nadzór nad realizacją stażu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do Kierownika projektu.

Wykaz załączników do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny wraz załącznikami

Załącznik nr 2 – Formularz oceny kwalifikujący studentów na staże krajowe i zagraniczne

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 5 – Umowa trójstronna

Załącznik nr 6 – Potwierdzenie dokonania płatności gotówkowej

Załącznik nr 7 – Umowa stypendialna na staż krajowy

Załącznik nr 8 – Umowa stypendialna na staż zagraniczny

Załącznik nr 9 – Dyplom potwierdzający odbycie stażu

Załącznik nr 10 – Ankieta ewaluacyjna stażu

Załącznik nr 11 – Oświadczenie stażysty o podjęciu zatrudnienia lub kontynuacji kształcenia