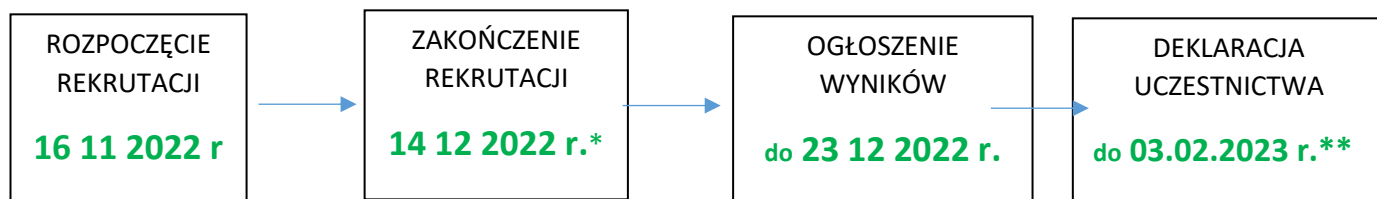


WYJAZDY STAŻOWE „KROK PO KROKU”

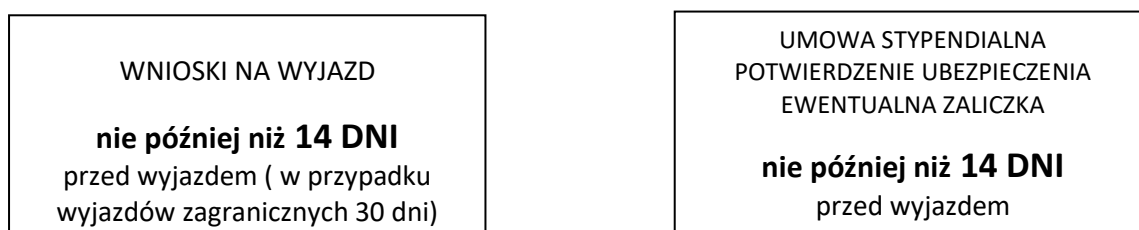
KWESTIE MERYTORYCZNE – DZIEKANAT WYDZIAŁU FARMACEUTYCZNEGO (DF)



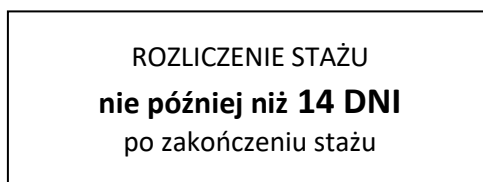
KWESTIE FINANSOWE –

DZIAŁ SPRAW STUDENCKICH (DSS)-wyjazdy krajowe

DZIAŁ WSPÓŁPRACY MIĘDZYNARODOWEJ (DWM)-wyjazdy zagraniczne



ROZLICZENIA – Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego + Dział Spraw Studenckich + Dział Współpracy Międzynarodowej



ZASADY OGÓLNE:

długość stażu – 2 miesiące (nieprzerwanie) – min 120 h w każdym miesiącu; w przypadku kierunku Kosmetologia I stopnia 1 miesiąc, min. 120 h

okres realizacji – staż musi się odbyć w okresie od **01.04.2023 r. do 31.08.2023 r.**

status studenta – na etapie kwalifikacji, realizacji stażu, aż do momentu rozliczenia stażu, należy posiadać status studenta

charakter fakultatywny – staże nie mogą zostać zaliczone jako integralna część toku studiów
Ten sam student może uczestniczyć tylko w jednym stażu.

REKRUTACJA:

kiedy – od daty umieszczonej w ogłoszeniu na stronie internetowej Projektu do 14.12.2022 r.

dokumenty -formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami (**Przyjmowane będą wyłącznie wypełnione, podpisane i kompletne dokumenty (z wszystkimi załącznikami). Nie ma możliwości wypełniania formularzy na miejscu i donoszenia załączników w późniejszym terminie. W przypadku pytań lub wątpliwości co do dokumentacji prośba o wcześniejszy kontakt telefoniczny pod nr 85 7485666.**

gdzie – dokumenty należy złożyć w Dziekanacie Wydziału Farmaceutycznego (DF) pok. **28 (w terminach podanych w ogłoszeniu o rozpoczęciu rekrutacji)**

** W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przeprowadzenie dodatkowej rekrutacji*

*** Deklaracja uczestnictwa będzie odbywać się w terminach ustalonych dla każdego kierunku studiów oddzielnie. Terminy te będą podane po zakończeniu rekrutacji.*

wybór Instytucji Przyjmującej (IP) – IP można wybrać z listy udostępnionej na stronie Projektu lub znaleźć we własnym zakresie. W przypadku staży krajowych na terenie Polski, w przypadku staży zagranicznych – kraje UE oraz EOG (Lichtenstein, Islandia, Norwegia, Szwajcaria (nie jest krajem członkowskim UE ani EOG, ale przepisy UE mają zastosowanie)

OGŁOSZENIE WYNIKÓW:

wybór uczestników – Komisje ds. staży na podstawie systemu punktowego stworzą listy rankingowe kandydatów (pierwszeństwo w kwalifikacji na staż krajowy mają osoby ze średnią ocen za cały tok studiów 3,00 i powyżej; na staż zagraniczny ze średnią ocen za cały tok studiów 4,00 i powyżej)

gdzie – na stronie internetowej projektu zostanie umieszczona lista uczestników zakwalifikowanych do wyjazdu na staż

kiedy – wyniki zostaną ogłoszone w terminie do 14 dni od daty zakończenia rekrutacji

DEKLARACJA UCZESTNICTWA:

kiedy – Deklaracja uczestnictwa będzie odbywać się w terminach ustalonych dla każdego kierunku studiów oddzielnie. Terminy te będą podane po zakończeniu rekrutacji.

dokumenty – studenci zdecydowani na staż muszą dostarczyć podpisane:

- dane uczestnika otrzymującego wsparcie w ramach projektu;
- oświadczenie uczestnika Projektu;
- oświadczenie o braku powiązań z Instytucją Przyjmującą,
- umowę trójstronną zawartą pomiędzy Instytucją Przyjmującą, Uczelnią oraz stażystą (umowa wypełniana i podpisywana jest w Dziekanacie pok. 28)
- **List intencyjny** od Instytucji Przyjmującej (wystarczy skan) – dotyczy tylko studentów, którzy sami znajdują Instytucję Przyjmującą;

gdzie – dokumenty należy dostarczyć do Dziekanatu WF pok.28

Niedostarczenie i niepodpisanie w/w dokumentów we wskazanym terminie jest jednoznaczne z cofnięciem zgody na wyjazd.

FINANSOWANIE STAŻU:

gdzie – formalności dotyczące kosztów wyjazdu krajowego należy załatwiać w Dziale Spraw Studenckich (DSS) a wyjazdu zagranicznego w Dziale Współpracy Międzynarodowej (DWM)

kiedy – po podpisaniu dokumentów związanych z deklaracją uczestnictwa, jednak nie później niż na 14 dni przed planowanym wyjazdem;

dokumenty – w celu uzyskania finansowania staży należy złożyć:

W przypadku wyjazdu krajowego - wniosek na wyjazd studenta/doktoranta;

wypełniając wniosek prosimy zwrócić uwagę na fakt, iż:

- „czas podróży” to daty wyjazdu na staż i przyjazdu ze stażu;
- „termin konferencji” to daty rozpoczęcia i zakończenia samego stażu;
- w tabeli „DANE DOTYCZĄCE KOSZTÓW WYJAZDU” prosimy wypełnić rubryki: Przejazd w obie strony, Koszty dojazdu środkami komunikacji miejskiej, Diety, Noclegi.

W przypadku wyjazdu zagranicznego – wniosek na wyjazd studenta za granicę

Wypełniając wniosek prosimy zwrócić uwagę na fakt, iż:

- „termin wyjazdu” to daty wyjazdu na staż i przyjazdu ze stażu

- „termin przekroczenia granicy to czas rzeczywistego przekroczenia granicy lub w przypadku podróży samolotem to data i godzina startu oraz lądowania;
- należy wybrać środek lokomocji i wpisać przewidywany koszt transportu w kraju i zagranicą (Pozostałych rubryk nie wypełniać)

ZASADY OGÓLNE FINANSOWANIA STAŻY:

co finansujemy – można uzyskać finansowanie następujących kosztów:

1. staż krajowy

- koszty podróży
- koszty zakwaterowania
- stypendium stażowe
- koszty biletów komunikacji miejskiej (bilety miesięczne lub równoważne)
- koszty utrzymania

2. staż zagraniczny:

- koszty podróży
- stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania

czas na podróż – podróż powinna odbyć się maksymalnie jeden dzień przed rozpoczęciem stażu i jeden dzień po zakończeniu okresu stażu;

ubezpieczenie – na okres realizacji stażu należy wykupić ubezpieczenie NNW oraz OC i najpóźniej na 14 dni przed wyjazdem należy w DSS lub DWM przedstawić do wglądu potwierdzenie ich wykupienia.

Brak okazania potwierdzeń zakupu ubezpieczeń NNW i OC skutkuje cofnięciem zgody na wyjazd.

ponoszenie wydatków – prosimy nie dokonywać wydatków związanych z wyjazdem przed złożeniem wniosku na wyjazd i kontaktem z pracownikami DSS lub DWM

W przypadku stażu zagranicznego kwota stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania zostanie wypłacona w dwóch ratach: 80% w terminie do 14 dni od podpisania Umowy stypendialnej na staż zagraniczny (dostępna na stronie Projektu) oraz 20% po ukończeniu stażu tj. po powrocie stażysty, do 15 dnia następnego miesiąca po dokonaniu przez niego pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu

Zaliczka:

W przypadku stażu krajowego Stażysta może ubiegać się o wypłacenie zaliczki na pokrycie części kosztów noclegu w wysokości nieprzekraczającej 80% kosztu zakwaterowania. W celu uzyskania zaliczki, należy złożyć w DSS nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym wyjazdem wniosek o wypłatę zaliczki na wyjazd krajowy.

KOSZTY PODRÓŻY:

Stażysta pokrywa koszty podróży wstępnie ze środków własnych, a ich refundacja następuje po powrocie ze stażu na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków.

pokrywane koszty dojazdu – tylko w przypadku odbywania stażu w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu (jednorazowy koszt biletu do i z miejsca stażu – maksymalny limit w obie strony **47,92 zł** lecz nie więcej niż do wysokości ceny biletu); oraz bilety komunikacji miejskiej miesięczne lub równoważne – maksymalny limit **63,29 zł/miesiąc**.

rodzaje środków lokomocji:

- zbiorowe środki transportu publicznego, chyba że specyfika organizacji transportu publicznego na danym terenie powoduje, iż wykorzystanie innych środków transportów byłoby bardziej racjonalne
- koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane
- w przypadku podróży lotniczej zagranicznej, rozliczane są wyłącznie koszty przelotu w klasie ekonomicznej

dokumenty rozliczające koszty podróży: bilety, rachunki lub faktury. Dodatkowo w przypadku dokonania płatności przelewem bankowym, należy dostarczyć również potwierdzenie wykonania operacji bankowej.

W przypadku podróży samolotem (zakupu biletów lotniczych dokonuje Dział Współpracy Międzynarodowej) dokumentem rozliczającym są karty pokładowe.

KOSZTY ZAKWATEROWANIA:

Stażysta wstępnie pokrywa koszty zakwaterowania ze środków własnych, a ich refundacja następuje po powrocie ze stażu na podstawie rzeczywiście poniesionych i udokumentowanych wydatków.

Można ubiegać się o wypłacenie zaliczki na pokrycie 80% dwumiesięcznego kosztu zakwaterowania.

pokrywane koszty zakwaterowania – tylko w przypadku odbywania stażu w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu

rekomendowane zakwaterowanie – domy studenta, hostele, wynajęte mieszkania, a w przypadku hoteli – standardowy pokój w hotelu średniej klasy mającym maksymalnie 3 gwiazdki lub wynajęte mieszkanie.

maksymalne koszty zakwaterowania:

- maksymalny refundowany miesięczny koszt zakwaterowania to **1 400,00 PLN/m-c.**

dokumenty rozliczające koszty zakwaterowania: rachunek lub faktura wystawione na Uczelnię lub oryginał umowy najmu wraz z potwierdzeniem dokonania płatności gotówkowej. W przypadku dokonania płatności przelewem bankowym, należy dostarczyć potwierdzenie wykonania operacji bankowej.

KOSZTY UTRZYMANIA:

Koszty utrzymania studenta na stażu krajowym poza miejscem zamieszkania obejmują kwotę diety **45zł za dobę** x ilość dni stażu (**maksymalny limit w przypadku staży dwumiesięcznych 2700 zł, w przypadku stażu jednomiesięcznego 1350 zł**).

STYPENDIUM STAŻOWE:

- **staż krajowy** wysokość stypendium – **2200 zł brutto** (w poprzedniej edycji w roku akademickim 2021/2022 kwota netto wynosiła 1728,30 zł miesięcznie) – jest to całkowita, maksymalna kwota miesięcznego dofinansowania, po pomniejszeniu o należne obciążenia Uczelni oraz stażysty w tym składki ZUS. (Kwota może ulec drobnej zmianie w kwietniu 2023 r. jeśli zmieni się składka na ubezpieczenie wypadkowe)

jak otrzymać stypendium – przed wyjazdem na staż, po przedstawieniu do wglądu potwierdzeń zakupu odpowiednich ubezpieczeń, należy w DSS podpisać umowę stypendialną

metoda płatności stypendium: stypendium stażowe będzie wypłacane za każdy miesiąc odbywania stażu, po jego zakończeniu do 15 dnia następnego m-ca od daty przestania przez stażystę na adres praktyki@umb.edu.pl skanu wypełnionego przez Opiekuna IP miesięcznego potwierdzenia odbycia stażu. Natomiast stypendium za ostatni miesiąc zostanie wypłacone po powrocie ze stażu, do 15 dnia następnego miesiąca od daty dokonania przez stażystę pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.

W przypadku kierunku Kosmetologia I stopnia stypendium wypłacane jest jednorazowo za 1 miesiąc stażu.

-**staż zagraniczny** stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w kwocie 3330 zł miesięcznie. 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 oraz 20% po ukończeniu stażu, tj. po powrocie stażysty do kraju, do 15 dnia następnego m-ca po dokonaniu przez niego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.

ROZLICZENIE STAŻU:

kiedy – w przeciągu 14 dni od dnia zakończenia stażu,

gdzie – rozliczenia merytorycznego dokonuje się w u Opiekunów stażysty ze strony UMB , a rozliczenia finansowego w DSS (wyjazdy krajowe) lub DWM (wyjazdy zagraniczne), przy czym najpierw trzeba dokonać rozliczenia merytorycznego

rozliczenie merytoryczne – należy do Opiekuna ze strony UMB, któremu należy dostarczyć następujące dokumenty:

- dziennik stażu wraz z podpisaną opinią opiekuna IP i certyfikatem odbycia stażu
- oryginały harmonogramów stażowych
- ankietę
- Wypełnione rozliczenie kosztów wyjazdu krajowego lub odpowiednio kosztów wyjazdu zagranicznego

rozliczenie finansowe – należy do DSS lub DWM dostarczyć następujące dokumenty:

- oryginały miesięcznych potwierdzeń odbycia stażu
- wypełnione rozliczenie kosztów wyjazdu krajowego lub odpowiednio rozliczenie wyjazdu zagranicznego z podpisem Opiekuna stażysty ze strony UMB
- dokumenty finansowe potwierdzające rzeczywiste poniesione koszty podróży i zakwaterowania, w przypadku wyjazdu krajowego fakturę za koszty biletów komunikacji miejskiej

na koniec – każdy uczestnik zobowiązuje się do przekazania informacji:

- w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji

- 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy

- 6 miesięcy po zakończeniu stażu w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy

Monitorowanie studentów odbywać się będzie za pomocą elektronicznych ankiet wysyłanych do studentów przez Dział projektów Pomocowych.

Każdy stażysta, który ukończy staż i dokona jego rozliczenia merytorycznego i finansowego otrzyma **Zaświadczenie o realizacji stażu. Zaświadczenie wydaje Dziekanat pok. 28.**

UWAGI:

W powyższej instrukcji ilekroć jest mowa o liczbie dni, są to dni kalendarzowe, chyba że jest napisane, iż są to dni robocze.

Szczegółowy opis zasad organizacji wyjazdów stażowych opisuje Regulaminie uczestnictwa w projekcie.

W sytuacjach nieopisanych w powyższej instrukcji, informacji należy szukać w w/w Regulaminie lub bezpośrednio kontaktować się z p. mgr Katarzyną Zielińską Dziekanat WF p.28, tel. 85 7485666; w przypadku DSS z Panem Pawłem Niegierewicz tel. 85 7485408 i Panią Marzeną Bach tel. 85 7485783; w przypadku DWM z Panem Adamem Brańskim 85 6865178.