



Regulamin odbywania staży studenckich w ramach projektu pn.:

„Wysokiej jakości programy stażowe na Wydziale Farmaceutycznym z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku”

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje podczas realizacji w/w Projektu zgodnie z umową o dofinansowanie nr UDA-POWR.03.01.00-00-S205/15 z dnia 27.07.2016r. 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 Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku, studiujących w trybie stacjonarnym w języku polskim na następujących kierunkach studiów:
 - 1) analityka medyczna – V rok,
 - 2) farmacja – V rok,
 - 3) kosmetologia I stopnia – III rok,
 - 4) kosmetologia II stopnia – II rok.
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:
 - 1) **Projekt** – Projekt pn. „Wysokiej jakości programy stażowe na Wydziale Farmaceutycznym z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej 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, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
 - 2) **Dziekanat** – Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
 - 3) **Uczelnia/UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
 - 4) **Wydział** – Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.



- 5) **Student** – student/studentka Wydziału, studiujący/a w trybie stacjonarnym w języku polskim na kierunkach studiów wskazanych w § 1 ust. 2.
- 6) **Staż** – trzymiesięczny krajowy lub zagraniczny (odbywający się na terenie Europy) staż studenta realizowany w ramach Projektu w minimalnym wymiarze 120 h zegarowych miesięcznie, przy czym dzienny wymiar stażu nie może przekroczyć 8h na dobę i 40h tygodniowo, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami – 7 h na dobę i 35 h tygodniowo.
- 7) **Stażysta/Uczestnik** – student zakwalifikowany do udziału w stażu.
- 8) **Opiekun UMB** – opiekun stażystów z ramienia Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
- 9) **Opiekun IP** – opiekun stażysty z ramienia Instytucji Przyjmującej.
- 10) **Instytucja Przyjmująca** – instytucja, która przyjmuje studentów/uczestników projektu na staż.
- 11) **Kierownik projektu** – Prodzikan ds. Studenckich Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej UMB.

III. ZASADY OGÓLNE ODBYWANIA STAŻY

§ 3

1. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2017r. do dnia 30 września 2018r.
2. Projekt obejmuje realizację 163 trzymiesięcznych staży studentów Wydziału w dwóch edycjach, od kwietnia do września 2017 roku oraz od kwietnia do września 2018 roku.
3. Okres realizacji stażu wynosi 3 miesiące (nieprzerwanie), 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. Łączna liczba godzin stażu musi wynosić minimalnie 360 godzin (minimum 120 godzin w każdym miesiącu).
5. Staże mają charakter fakultatywny w rozumieniu programu kształcenia obowiązującego na kierunkach prowadzonych na Wydziale i tym samym nie mogą zostać zaliczone jako integralna część toku studiów.
6. Projekt realizowany będzie zgodnie z wytycznymi Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
7. Wyklucza się zmianę Instytucji Przyjmującej, w której student realizuje staż w trakcie jego trwania.
8. 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 o kontynuacji kształcenia lub podjęciu zatrudnienia 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 1 do Regulaminu (pkt II. Kryteria rekrutacji).
2. Rozpoczęcie rekrutacji na wyjazdy stażowe ogłasza Kierownik projektu poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej Projektu: www.umb.edu.pl/wf/staze_studenckie.
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 podejmują Komisje ds. staży, oddzielne dla kierunku analityka medyczna, farmacja oraz kosmetologia (I i II stopnia łącznie) w składzie:
 - 1) Koordynator merytoryczny,
 - 2) Specjalista ds. rekrutacji,
 - 3) Opiekun UMB odpowiedni dla danego kierunku studiów.

§ 5

1. Student ubiegający się o wyjazd na staż krajowy lub zagraniczny powinien złożyć w Dziekanacie Wydziału formularz rekrutacyjny, stanowiący 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 oddzielną dla każdego z trzech kierunków studiów, o których mowa w § 4 ust. 4. System punktowy stosowany przy tworzeniu listy rankingowej kandydatów 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. Na stronie internetowej Projektu zostanie udostępniony do powszechnej wiadomości wykaz krajowych i zagranicznych Instytucji Przyjmujących, które zadeklarowały przyjęcie studentów w ramach Projektu.
2. Opiekunowie UMB zapewnią wsparcie przy nawiązywaniu współpracy z Instytucjami Przyjmującymi.
3. Student może we własnym zakresie znaleźć krajową lub zagraniczną Instytucję Przyjmującą, w której będzie przyjęty do odbycia stażu.

§ 8

1. Ten sam student w okresie trwania Projektu będzie mógł uczestniczyć w tylko jednym stażu.
2. Pierwszeństwo do udziału w Projekcie będą miały osoby, które w momencie rekrutacji będą posiadały status osoby niezatrudnionej (weryfikacja na podstawie oświadczenia złożonego w Formularzu rekrutacyjnym).
3. Minimalna średnia ocen uzyskanych z całości studiów umożliwiającą ubieganie się o wyjazd na staż krajowy wynosi 3,0, a na staż zagraniczny wynosi 4,0.
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 zagraniczny 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. Komisja ds. staży może umożliwić ubieganie się o wyjazd na staż zagraniczny studentowi nie spełniającemu kryterium średniej ocen 4,0. Jednakże w takim przypadku średnia ocen kandydata z dotychczasowego okresu studiów musi wynosić co najmniej 3,0.
6. Pierwszeństwo wyboru instytucji mają studenci, którzy zdobędą w toku postępowania rekrutacyjnego największą liczbę punktów.

VI. ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

§ 9

1. Najpóźniej 14 dni kalendarzowych po ogłoszeniu przez Komisję ds. staży listy studentów zakwalifikowanych do wyjazdu na staż, student zobowiązany jest podpisać w Dziekanacie, pod rygorem cofnięcia zgody na wyjazd, następujące dokumenty:
 - 1) Deklarację uczestnictwa w Projekcie, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) Oświadczenie uczestnika Projektu, stanowiące Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,



- 3) Umowę trójstronną zawartą pomiędzy Instytucją Przyjmującą, Uczelnią oraz stażystą, stanowiącą Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
 - 4) List intencyjny od Instytucji Przyjmującej (skan) – w przypadku studentów, którzy sami znajdują sobie Instytucję Przyjmującą na staż, stanowiący Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
2. Staż należy odbyć w miejscu określonym w Umowie trójstronnej, zgodnie z jego programem.

VII. ZASADY OGÓLNE FINANSOWANIA STAŻU

§ 10

1. Przyznane dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie następujących kosztów związanych z odbyciem stażu:
 - 1) koszty podróży,
 - 2) koszty zakwaterowania,
 - 3) stypendium stażowe.
2. 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.
3. 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.
4. Stażysta ubiegający się o dofinansowanie stażu zobowiązany jest do złożenia w Dziale Spraw Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku odpowiedniego wniosku na wyjazd, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu:
 - 1) w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w ust. 2,
 - 2) w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 1B do Uchwały nr 14/14, o której mowa w ust. 3.
5. Najpóźniej na 7 dni kalendarzowych przed wyjazdem na staż student 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.



6. Studentowi przysługuje jeden dzień niezbędny na dojazd do miejsca odbywania stażu i jeden dzień na powrót do miejsca zamieszkania.

7. 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.

8. Studentowi, który będzie odbywał staż w miejscu zamieszkania nie przysługują koszty dojazdu i zakwaterowania.

VIII. KOSZTY PRZEJAZDU

§ 11

1. Dofinansowanie w ramach Projektu przeznaczone jest na pokrycie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem, pod warunkiem realizowania stażu poza miejscem zamieszkania.

2. Jeśli stażysta, za wcześniejszą zgodą Prorektora ds. Studenckich, przedstawi do rozliczenia bilety z miejsca innego niż miejsce zamieszkania, 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 transportów 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.

6. W przypadku dojazdu pociągiem koszt rozliczany jest zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.

7. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane.

8. W przypadku podróży lotniczej zagranicznej, rozliczane są wyłącznie koszty przelotu w klasie ekonomicznej.

9. W celu rozliczenia kosztów podróży stażysta ma obowiązek dostarczyć dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności: bilety, rachunki lub faktury, natomiast w przypadku podróży samolotem karty pokładowe, plan lotu oraz fakturę za lot. Dodatkowo w przypadku dokonania płatności kartą lub przelewem bankowym, należy dostarczyć również potwierdzenie wykonania operacji bankowej.

10. Rachunki i faktury, o których mowa w ust. 9, 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 miesięczny koszt zakwaterowania stażysty podczas odbywania stażu krajowego wynosi 1 400,00 PLN/m-c.
3. Maksymalny miesięczny koszt zakwaterowania stażysty podczas odbywania stażu zagranicznego wynosi 4 000,00 PLN/m-c.
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 rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych, udokumentowanych wydatków.
6. Stażysta może ubiegać się o wypłatę zaliczki na pokrycie części kosztów noclegu w wysokości nieprzekraczającej 80% trzymiesięcznego kosztu zakwaterowania.
7. W celu uzyskania zaliczki, o której mowa w ust. 6 należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich nie później niż na 7 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu odpowiedni wniosek o wypłatę zaliczki:
 - 1) w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w § 10 ust. 2,
 - 2) w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 7 do Uchwały nr 14/14, o której mowa w § 10 ust. 3.
8. W celu rozliczenia kosztów zakwaterowania 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. Stażyście przysługuje stypendium stażowe w łącznej wysokości 6 037,41 PLN (2 012,47 zł miesięcznie). Jest to całkowita, maksymalna kwota dofinansowania należna stażyście w ramach realizacji Projektu i może zostać pomniejszona o ewentualne należne obciążenia Uczelni oraz stażysty.
2. Stypendium stażowe wypłacane jest za każdy miesiąc odbywania stażu, po jego zakończeniu, na podstawie zawartej w Dziale Spraw Studenckich między stażystą a Uczelnią Umowy Stypendialnej, stanowiącej Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego jest przesłanie przez stażystę w formie elektronicznej na adres: praktyki@umb.edu.pl skanu wypełnionego przez Opiekuna IP miesięcznego potwierdzenia odbycia stażu, stanowiącego Załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
4. Stypendium stażowe, z wyłączeniem stypendium za ostatni miesiąc odbywanego stażu, będzie wypłacane do 15 dnia następnego miesiąca od daty dostarczenia przez stażystę miesięcznego potwierdzenia odbycia stażu, o którym mowa w ust. 2.
5. Stypendium za ostatni miesiąc odbywania stażu zostanie wypłacone dopiero po powrocie stażysty ze stażu, w przeciągu 7 dni roboczych od dokonania przez niego pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.
6. W przypadku nierozliczenia przez stażystę, który uzyskał zaliczkę, kosztów zakwaterowania, 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 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu dostarczyć do Dziekanatu następujące dokumenty:
 - 1) dziennik stażu wraz z opinią opiekuna IP,
 - 2) ankietę satysfakcji stanowiącą Załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.
2. Niezrealizowanie przez stażystę minimalnej liczby godzin stażu, wymienionej w § 3 ust. 4 w ciągu 3 miesięcy stanowi podstawę żądania przez Uczelnię zwrotu przyznanego na wyjazd dofinansowania wraz odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz niezaliczenia okresu stażu.
3. W celu finansowego rozliczenia stażu stażysta jest zobowiązany w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu dostarczyć do Działu Spraw Studenckich następujące dokumenty:
 - 1) oryginały miesięcznych potwierdzeń odbycia stażu,
 - 2) rozliczenie kosztów wyjazdu:
 - a) w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w § 10 ust. 2,



- b) w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 5 do Uchwały nr 14/14, o której mowa w § 10 ust. 3.
- 3) dokumenty finansowe potwierdzające rzeczywiście poniesione koszty podróży i zakwaterowania, o których mowa w § 11 ust. 9 oraz w § 12 ust. 8.
4. 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 za ostatni miesiąc stażu bądź do żądania przez Uczelnię zwrotu przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.
5. Każdy stażysta, który ukończy staż i dokona jego rozliczenia merytorycznego i finansowego otrzyma Zaświadczenie o odbyciu stażu, stanowiące Załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu, wystawiany przez Uczelnię.

§ 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 nieznanymi stażystcie 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.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE



§ 16

Student ma obowiązek przekazywania do Dziekanatu Wydziału:

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

-w wersji elektronicznej zdjęcia stanowiącego dokumentację z udziału studenta w stażu w Instytucji Przyjmującej, o której mowa w Umowie trójstronnej o staż.

§ 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 – System punktowy

Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 4 – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 5 – Umowa trójstronna

Załącznik nr 6 – Potwierdzenie dokonania płatności również gotówkowej

Załącznik nr 7 – Umowa stypendialna

Załącznik nr 8 – Miesięczne potwierdzenie odbycia stażu

Załącznik nr 9 – Zaświadczenie o odbyciu stażu

Załącznik nr 10 – Ankieta satysfakcji

Załącznik nr 11 – Zaświadczenie o kontynuacji kształcenia lub podjęciu zatrudnienia

Załącznik nr 12 – List intencyjny od Instytucji Przyjmującej