



Regulamin stażu STUDENCKIEGO
organizowanego w ramach projektu Nr POKL.04.01.01-00-009/09 pod nazwą
„Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy”

1. ZASADY OGÓLNE

- 1.1. Staże w ramach projektu „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy” przeznaczone są dla WYRÓŻNIAJĄCYCH się studentów ostatniego roku studiów I stopnia, w trakcie trwania studiów II stopnia oraz IV i V roku jednolitych studiów magisterskich, wszystkich wydziałów Uniwersytetu Rzeszowskiego (UR). Kwalifikowalność kandydata musi występować w trakcie całego okresu jego udziału w projekcie, tj. od dnia zgłoszenia aplikacji na staż (wypełnienie elektronicznego formularza) aż do dnia ukończenia stażu.
- 1.2. Staże odbywane przez studentów UR w ramach projektu są płatne.
- 1.3. Pod nazwą „zakład pracy” rozumie się firmy prywatne, instytucje państwowe oraz organizacje pozarządowe działające w branżach zgodnych z wykształceniem kandydatów na stażystów.
- 1.4. Pod nazwą „stażysta” rozumie się studenta UR, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacyjny na staż.
- 1.5. Staże muszą odbywać się w zakładach pracy, które znajdują się na liście instytucji biorących udział w programie stażowym. Lista instytucji biorących udział w programie znajduje się na stronie <http://kompetencje.univ.rzeszow.pl/>.
- 1.6. Listę instytucji biorących udział w programie można uzupełniać na wniosek studentów lub innych osób zaangażowanych w rozwijanie programu dla dobra wszystkich stron. Wniosek o uzupełnienie listy o nową instytucję należy kierować do Biura Projektu. Instytucja taka zostaje zaproszona do wzięcia udziału w programie. UR może odmówić wpisania danego podmiotu na listę instytucji biorących udział w programie.
- 1.7. Warunkiem koniecznym do odbywania stażu w danej instytucji jest zgodność profilu kształcenia studenta z problematyką zgłoszoną przez instytucje biorące udział w projekcie.
- 1.8. Staż trwa 3 miesiące. Program stażu przewiduje realizację 60 godzin roboczych miesięcznie w trybie ciągłym.
- 1.9. Uczestnictwo w stażu nie zwalnia stażysty z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych w ramach programu kształcenia.
- 1.10. Staż realizowany będzie zgodnie z programem stażu opracowanym przez zakład pracy i kandydata na staż w porozumieniu z Koordynatorem staży, przed rozpoczęciem stażu.
- 1.11. W programie stażowym finansowanym ze środków POKL, realizowanym w ramach projektu „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy” student UR może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.
- 1.12. Student biorący udział w stażu finansowanym ze środków POKL, realizowanym w ramach projektu „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy” jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że nie brał od dotychczas udziału w programie stażowym (niezależnie czy to jest staż absolwencki czy studencki) realizowanym przez UR i finansowanym ze środków POKL.
- 1.13. Student przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez stażystę zasad, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem go z dalszego



udziału w projekcie oraz obowiązkiem zwrotu przez stażystę wszelkich środków finansowych otrzymanych od UR.

- 1.14. UR nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom oraz nie ponosi kosztów związanych z dojazdami i zakwaterowaniem studenta biorącego udział w stażu.
- 1.15. UR zastrzega sobie, w uzasadnionych przypadkach, prawo zmiany zakładów pracy biorących udział w projekcie jak również nie ponosi wobec zakładów pracy odpowiedzialności w przypadku nie zgłoszenia się studenta do odbywania stażu lub jego przerwania.
- 1.16. Dokumenty przekazane UR przez studentów ubiegających się o udział w stażu nie podlegają zwrotowi.
- 1.17. Realizacja staży finansowanych z projektu planowana jest w okresie od 1 listopada 2009 roku do 31 marca 2013 roku. UR zastrzega sobie prawo zmiany lub ograniczenia czasu trwania poszczególnych staży w przypadku braku ich dofinansowania przez Instytucję Pośredniczącą w wysokości pierwotnie ustalonej.
- 1.18. Staż realizowany przez studenta w ramach niniejszego projektu może, za zgodą Dziekana Wydziału na którym odbywa on studia, zostać zaliczony jako praktyka zawodowa pod warunkiem prowadzenia wymaganych dla zaliczenia praktyki zawodowej dokumentów. Zgodę Dziekana Wydziału student obowiązany jest uzyskać przed rozpoczęciem stażu.

2. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O STAŻE STUDENCKIE

- 2.1. O staże ubiegać się mogą studenci trzeciego roku studiów I stopnia, pierwszego i drugiego roku studiów II stopnia oraz IV i V roku jednolitych studiów magisterskich.
- 2.2. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji stażów jest poczta elektroniczna. Osoba biorąca udział w programie stażowym musi posiadać adres e-mailowy oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UR pocztę elektroniczną, a także niezwłocznie informować UR o każdorazowej zmianie swego adresu e-mail.
- 2.3. Osoby zainteresowane odbyciem stażu rejestrują swój profil na stronie <http://kompetencje.univ.rzeszow.pl/> – **KARTA ZGŁOSZENIA STAŻYSTY**. Formularz dostępny jest wyłącznie w podanych w punkcie 4.2 terminach rekrutacji.
- 2.4. W ciągu 24 godzin od momentu zarejestrowania na podany adres e-mail zostanie wysłane potwierdzenie rejestracji. Kandydat powinien zgłosić fakt braku otrzymania potwierdzenia rejestracji do Biura Projektu najszybciej jak to jest możliwe, nie później jednak niż 3 dni od zakończenia rekrutacji. UR nie ponosi odpowiedzialności za błędnie podany adres e-mail lub ewentualną awarię sieci teleinformatycznej.

3. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

3.1 Procedura wyboru kandydatów:

- 3.1.1. O zakwalifikowaniu na staż decyduje Komisja Kwalifikacyjna (zwana dalej komisją) powołana przez Rektora UR.
- 3.1.2. Kandydat na staż, po otrzymaniu drogą elektroniczną informacji o wstępnym zakwalifikowaniu się, obowiązany jest, w terminie wyznaczonym przez biuro projektu, uzupełnić dokumentację stażową obejmującą:
 - a) kserokopię dowodu osobistego oraz wypełniony formularz danych osobowych,
 - b) kserokopię ważnej legitymacji studenckiej oraz jej oryginał do wglądu,
 - c) pisemną deklarację udziału w projekcie,
 - d) wydane przez właściwy dziekanat potwierdzenie statusu studenta, roku studiów oraz średniej ocen z toku studiów obliczonej w sposób analogiczny jak przy ustalaniu średniej ocen przy wydawaniu dyplomu,



Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e) dokumenty potwierdzające „dodatkową aktywność”,
 - f) potwierdzenie zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (do wglądu),
 - g) CV z listem motywacyjnym kierowanym do Biura Projektu,
 - h) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - i) pisemne oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, nie prowadzeniu własnej działalności gospodarczej oraz nie osiąganiu dochodów na podstawie umów cywilnoprawnych,
 - j) oświadczenie o wcześniejszym nie uczestniczeniu w programie stażowym (zarówno staż studencki jak i absolwencki) realizowanym przez UR i finansowanym ze środków POKL
 - k) oświadczenie o posiadaniu przez cały okres trwania stażu statusu studenta oraz zobowiązanie się do natychmiastowego pisemnego poinformowania biura projektu o jego utracie.
- 3.1.3 Biuro projektu informuje kandydata o ostatecznym przyjęciu na staż pocztą elektroniczną w ciągu 14 dni roboczych od momentu uzyskania przez kandydata na staż wstępnej informacji o zakwalifikowaniu. W wyjątkowych przypadkach termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może ulec wydłużeniu, o czym kandydat zostanie odrębnie poinformowany.
- 3.1.4 Z kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowani do odbycia stażu, a spełnili wymogi przewidziane niniejszym Regulaminem, zostanie utworzona lista rezerwowa przy uwzględnieniu kolejności odpowiadającej liczbie uzyskanych przez nich punktów. W przypadku gdy po zakończeniu procedury rekrutacyjnej na daną edycję staży pozostaną nadal nie obsadzone miejsca, Komisja przyzna je kandydatom z listy rezerwowej, którzy uzyskali kolejno najwyższe punktowane miejsca rankingowe.
- 3.1.5 Decyzja komisji o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
- 3.2 W celu zapewnienia równego dostępu wszystkim studentom do odbywania stażu przyjmuje się następujący podział miejsc stażowych na następujących Wydziałach UR:

WYDZIAŁ	LICZBA STAŻY W ROKU 2009	LICZBA STAŻY W ROKU 2010	LICZBA STAŻY W ROKU 2011	LICZBA STAŻY W ROKU 2012	LICZBA STAŻY W ROKU 2013
PEDAGOGICZNO- ARTYSTYCZNY	2	7	7	9	8
PRAWA I ADMINISTRACJI	2	7	7	10	8
SOCJOLOGICZNO- HISTORYCZNY	2	7	7	9	7
FILOLOGICZNY	2	7	7	11	8
WYCHOWANIA FIZYCZNEGO	2	6	6	8	7
ZAMIEJSCOWY WYDZIAŁ BIOTECHNOLOGII	1	5	5	6	3
MIĘDZYWYDZIAŁOWY INSTYTUT FILOZOFII	1	1	1	2	1
BIOLOGICZNO-ROLNICZY	2	7	7	10	7



EKONOMII	3	10	10	14	11
MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZY	4	10	10	14	10
MEDYCZNY	3	6	6	9	9
SZTUKI	1	2	2	3	1
ŁĄCZNIE	25	75	75	105	80

3.3 W przypadku nie wykorzystania miejsc stażowych na określonym Wydziale, przewidzianych na dany rok kalendarzowy, Komisja przyzna wolne miejsce kandydatowi z innego Wydziału, który w ramach postępowania kwalifikacyjnego zdobył największą ilość punktów. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez większą ilość kandydatów dodatkowym kryterium wyboru będzie uzyskana przez nich średnia ocen z toku studiów ustalona w oparciu o zasady o których mowa w pkt. 3.4.1 Regulaminu, a w dalszej kolejności liczba punktów określona zgodnie z zasadami o których mowa w pkt. 3.4.2.1., 3.4.2.2. oraz 3.4.2.3 Regulaminu.

3.4 Komisja powołana przez Rektora podejmując decyzję o przyznaniu stażu bierze pod uwagę:

3.4.1 średnią ocen z toku studiów (**wyłącznie zaliczone semestry z danego toku studiów**) studentów każdego z Wydziałów UR:

- 4,0 – 4,20 - 2 punkty
- 4,21 – 4,40 - 4 punkty
- 4,41 – 4,60 - 6 punktów
- 4,61 – 4,80 - 8 punktów
- 4,81 – 5,0 - 10 punktów

3.4.2 Poniżej wymienioną dodatkową aktywność (udokumentowaną), za którą przyznawane będą trzy, dwa lub jeden dodatkowy punkt.

3.4.2.1. po trzy punkty za:

- **ukończony udział w programach wymiany, np. Erasmus, MOST:** od-do, miejsce wymiany (Uniwersytet), dokument potwierdzający;
- **ukończone studia podyplomowe:** data ukończenia, kierunek, miejsce (szkoła) odbywania studiów, dokument potwierdzający;
- **ukończony drugi kierunek studiów I, II lub III stopnia lub drugą – dodatkową specjalność:** data ukończenia, kierunek (lub specjalność), miejsce odbywania studiów;

3.4.2.2. po dwa punkty za:

- **rozpoczęty i kontynuowany drugi – dodatkowy kierunek studiów I, II lub III stopnia lub drugą – dodatkową specjalność, jeżeli kandydat zaliczył przynajmniej jeden pełny semestr:** kierunek/specjalność, data rozpoczęcia studiów, dokument potwierdzający;
- **publikacje naukowe recenzowane:** tytuł publikacji, miejsce wydania, imię i nazwisko recenzenta;
- **rozpoczęte i kontynuowane studia podyplomowe jeżeli kandydat odbył przynajmniej jeden pełny semestr studiów:** kierunek, data rozpoczęcia studiów, dokument potwierdzający;
- **ukończona szkoła policealna:** nazwa szkoły (miejsce), kierunek, data ukończenia, dokument potwierdzający;



- **ukończone warsztaty, kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje, zgodne z kierunkiem kształcenia, trwające co najmniej 40 godzin lub rozpoczęte warsztaty, kursy i szkolenia podnoszące kwalifikacje, jeżeli kandydat zrealizował je w wymiarze co najmniej 40 godzin:** nazwa kursu/szkolenia/warsztatów, liczba godzin, miejsce, dokument potwierdzający.
UWAGA: Należy udokumentować zrealizowaną liczbę godzin odbytego szkolenia.

3.4.2.3. po jednym punkcie za:

- **ukończone praktyki ponadprogramowe, staże (co najmniej miesięczne):** rodzaj dodatkowej działalności (praktyka, staż), od-do, miejsce odbywania praktyki/stażu, dokument potwierdzający;

- **ukończone warsztaty, kursy, szkolenia podnoszące kwalifikacje trwające co najmniej 15 godzin** (zgodne z kierunkiem kształcenia): nazwa warsztatu/kursu/szkolenia, liczba godzin, dokument potwierdzający.

UWAGA: Należy udokumentować zrealizowaną liczbę godzin odbytego szkolenia.

- **wolontariat w organizacjach pozarządowych lub innych, prowadzących działalność pożytku publicznego (regularna: cykliczna lub trwająca minimum 3 miesiące działalność) – w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. „o działalności pożytku publicznego i wolontariacie”:** okres wolontariatu, miejsce odbywania wolontariatu, zakres wolontariatu, dokument potwierdzający.

UWAGA: Należy udokumentować, że w/w organizacja prowadzi działalność pożytku publicznego.

- **inna regularna, trwająca minimum 6 miesięcy działalność (np. w kole naukowym, stowarzyszeniach studentów i organizacjach branżowych):** typ działalności (wpisać z podanych), od-do, zakres działalności, dokument potwierdzający.

3.5 W przypadku niewystarczającej ilości rubryk w formularzu zgłoszeniowym w stosunku do liczby posiadanych przez kandydata „form dodatkowej aktywności”, należy wpisywać dwie lub więcej w jedną rubrykę odpowiednio numerując.

3.6 Podanie przez kandydata w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym nieprawdziwych lub niepełnych danych, niedopełnienie obowiązku ich należytego udokumentowania, jak również wpis dokonany w formularzu zgłoszeniowym w nieodpowiedniej rubryce będzie każdorazowo skutkowało nieprzyznaniem punktów z tego tytułu.

3.7 Wszelkie informacje podane przez kandydata w elektronicznym formularzu zgłoszeniowym są uznawane za wiążące i muszą być zgodne ze stanem faktycznym istniejącym w dniu wypełnienia formularza.

3.8 W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanej przez kandydatów Komisja Kwalifikacyjna ma prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium rozstrzygającego, którym będzie średnia ocen z toku studiów, a w dalszej kolejności liczba punktów określona zgodnie z zasadami o których mowa w pkt. 3.4.2.1., 3.4.2.2. oraz 3.4.2.3 Regulaminu.

3.9 Warunkiem zakwalifikowania kandydata na staż jest dodatkowo zdobycie w postępowaniu kwalifikacyjnym co najmniej jednego punktu.

4. TERMINY REKRUTACJI

4.1 Rekrutacja na staże odbywać się będzie w turach. W roku 2009 przewidzianych jest 25 (dwadzieścia pięć) staży oraz w latach 2010 – 2011 po 75 staży rocznie. W roku 2012 – 105 staży. W roku 2013 – 80 staży.



4.2 Rekrutacja na staże przewidziane od 1 listopada 2009 roku odbywać się będzie w dniach od **2 października 2009r. do 12 października 2009**

W latach 2010 i 2011 terminy rekrutacji na staże rozpoczynające się od:

1 marca – 1 - 10 luty – 25 osób,

1 lipca – 20 - 30 maj – 25 osób,

1 listopada – 1 - 10 październik – 25 osób.

W roku 2012 terminy rekrutacji na staże rozpoczynające się od:

1 lutego – 1 – 10 styczeń – 25 osób,

1 kwietnia – 19 – 29 luty – 25 osób,

1 lipca – 20 – 30 maj – 25 osób,

1 października – 30 sierpień – 5 wrzesień – 30 osób.

W roku 2013 terminy rekrutacji na staże rozpoczynające się od:

1 stycznia 2013 – 28 listopada 2012 – 4 grudnia 2012 – 80 osób.

5. PRZEBIEG STAŻU

- 5.1. Staż będzie realizowany zgodnie z programem, o którym mowa w punkcie 1.10 Regulaminu. Każdemu stażyście zostanie przydzielony opiekun stażu.
- 5.2. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić stażyście wszelkie warunki i środki do prawidłowego i bezpiecznego odbycia stażu. Za jakiegokolwiek uchybienia w tym zakresie UR nie ponosi odpowiedzialności.
- 5.3. UR nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez stażystę w trakcie odbywania stażu.

6. FINANSOWANIE STAŻU

- 6.1. Wysokość świadczenia (stypendium stażowego) należnego stażyście wynosi miesięcznie **1500 zł** (słownie: tysiąc pięćset złotych) **brutto brutto** (tj. wraz z kosztami pracodawcy). Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach POKL. Płatność będzie dokonywana jednorazowo z dołu za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc stażu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez stażystę, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów (lista obecności, sprawozdanie miesięczne – zał. nr 2).
- 6.2. Świadczenie o którym mowa w pkt. 6.1. będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenie społeczne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał w przepisów prawa podatkowego.
- 6.3 Stażysta biorący udział w projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer do Biura Projektu. UR nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku.
- 6.4 Jeżeli stażysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie terminach, UR ma prawo odmowy wypłaty świadczenia (stypendium stażowego).
- 6.5 W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UR zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UR dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.



- 6.6. Obowiązek zawarcia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania stażu spoczywa na stażycie, który przed przystąpieniem do odbywania stażu zobowiązany jest złożyć w Biurze Projektu kserokopię potwierdzenia zawarcia stosownej umowy (polisy ubezpieczeniowej), oraz jej oryginał do wglądu. Wynikające z tego tytułu koszty w całości obciążają stażystę i nie są refundowane przez UR.

7. OBOWIĄZKI STAŻYSTY

7.1. Do obowiązków stażysty należy w szczególności:

- a) uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do odbycia stażu;
- b) podjęcie stażu w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem, opisem stażu i wymogami ustalonymi przez zakład pracy;
- c) zawarcie we własnym zakresie, przed rozpoczęciem stażu, umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania stażu;
- d) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy zasad dyscypliny, godzin pracy, przepisów BHP i Ppoż. oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności;
- e) przedłożenie do Biura Projektu świadectwa odbycia stażu (załącznik nr 3 regulaminu) oraz ankiety ewaluacyjnej w formie pisemnej (załącznik nr 4 regulaminu), nie później niż dwa tygodnie po odbyciu stażu, w którym opisane zostaną zrealizowane zadania, nabyte umiejętności oraz ewentualne problemy, potrzeby i oczekiwania; świadectwo i ankieta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do działania w imieniu zakładu pracy w którym odbywany był staż;
- f) niezwłoczne informowanie Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu.

8. OBOWIĄZKI ZAKŁADU PRACY

8.1. Do obowiązków zakładu pracy należy w szczególności:

- a) uzgodnienie ze programu stażu (zał. nr 1);
- b) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydanie pisemnego zaświadczenia potwierdzającego ten fakt z podpisem stażysty, bądź zaświadczenia o braku obowiązku do przeprowadzenia szkolenia BHP dla stażystów;
- c) zapewnienie stażycie odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy;
- d) zapewnienie stażycie jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu;
- e) pozostawanie w stałym kontakcie z Biurem Projektu i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
- f) monitorowanie i ocena stażu;
- g) wystawienie stażycie po ukończonym stażu świadectwa odbycia stażu (zał. nr 3 do regulaminu);
- h) umieszczenie w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) plakatu zawierającego informacje o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych projektu.

9. MONITORING I KONTROLA

Organ upoważniony do reprezentowania zakładu pracy zobowiązany jest do wyznaczenia z grona swych pracowników opiekuna stażysty i/lub osoby odpowiedzialnej za bieżące kontakty z biurem projektu.



10. UMOWA O REALIZACJĘ STAŻU

- 10.1 Ze studentem zakwalifikowanym ostatecznie do odbycia stażu zostanie podpisana umowa cywilnoprawna o realizację stażu zawodowego.
- 10.2 W razie nie wypełnienia przez stażystę lub zakład pracy obowiązków wynikających z Regulaminu lub umowy, UR ma prawo odstąpić w trybie natychmiastowym od umowy o realizację stażu zawodowego zawartej z tymi podmiotami.
- 10.3 Stażysta, który został usunięty ze stażu na wniosek zakładu pracy z przyczyn dyscyplinarnych, nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w stażu ani dokończyć stażu w innym zakładzie pracy.

11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 11.1 Prawo do interpretacji i zmiany zapisów niniejszego Regulaminu pozostaje wyłącznie w gestii UR.
- 11.2 Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
- 11.3 Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem **23 listopada 2012 roku** i ma zastosowanie wyłącznie do staży organizowanych w ramach projektu pod nazwą „Kompetencje studentów UR kluczem do sukcesu na rynku pracy”.
- 11.4 Traci moc Regulamin stażu studenckiego z dnia 29 sierpnia 2012 roku.

12. ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

Integralną częścią Regulaminu jest wzór umowy o realizację stażu zawodowego wraz z załącznikami obejmującymi:

załącznik nr 1 – Program stażu

załącznik nr 2 – Sprawozdanie miesięczne stażysty i lista obecności

załącznik nr 3 – Świadectwo odbycia stażu

załącznik nr 4 – Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej

załącznik nr 5 – Formularza zgłoszeniowy stażysty