



Zarządzenie nr 65
Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
z dnia 27 września 2018 r.
w sprawie wprowadzenia *Regulamin rekrutacji, uczestnictwa oraz organizacji Staży* w
Projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183 późn. zm.) oraz § 9 ust. 6 pkt 8 Statutu Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie zarządzam co następuje:

§ 1

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia wprowadza się *Regulamin rekrutacji, uczestnictwa oraz organizacji Staży* w Projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”
2. Zobowiązuję pracowników zaangażowanych przy realizacji ww. projektu do zapoznania się z aktualnym regulaminem oraz jego załącznikami.

§ 2

Do staży będących w trakcie realizacji, a także do wszelkich wniosków złożonych przed dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia stosuje przepisy dotychczasowe wynikające z Zarządzenia Rektora Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z dnia 13 czerwca 2018 r. nr 37/2018.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

(-) prof. Stanisław Tabisz
Rektor Akademii Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin rekrutacji, uczestnictwa oraz organizacji staży

w projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów

Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”.

§1 Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Biuro projektu – miejsce przyjmowania zgłoszeń aplikujących i dokumentów od uczestników projektu, obsługa studentów i pracodawców. Biuro projektu mieści się w siedzibie Akademickiego Biura Karier Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki przy ul. Józefa Piłsudskiego 21/8, 31-110 Kraków.

Dokumenty aplikacyjne – komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania kandydata do udziału w stażu.

Indywidualny program stażu – dokument zawierający cel, czas i termin stażu, nazwę działu i stanowiska, w ramach którego stażysta zdobędzie doświadczenie, zakres zadań, rodzaj uzyskanych kompetencji związanych z efektami kształcenia na danym kierunku.

Kierownik projektu – kierownik Akademickiego Biura Karier, którego zadaniem jest sprawowanie nadzoru nad realizacją projektu od początku do końca, przebiegiem staży, weryfikacja poprawności dokumentacji.

Opiekun stażu – osoba wskazana przez pracodawcę, sprawująca opiekę merytoryczną nad stażystą i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym programem stażu.

Osoba nieaktywna zawodowo – osoba pozostająca bez zatrudnienia, jednocześnie nie zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna.

Pracodawca – podmiot gospodarczy/instytucja/osoba fizyczna prowadząca działalność twórczą, która uczestniczy w Projekcie poprzez przyjęcie stażysty na staż i przydzielenie mu opiekuna stażu.

Projekt – projekt „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020; Działanie 3.1.Kompetencje w szkolnictwie wyższym; Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Nr projektu:POWR.03.01.00-00-S033/17-00. Projekt realizowany jest w terminach 01.03.2018-30.09.2019.

Realizator projektu – Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z siedzibą przy pl. Jana Matejki 13, 31-157 w Krakowie, działająca na podstawie umowy zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Umowa o dofinansowanie nr: POWR.03.01.00-00-S033/17-00



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin projektu – regulamin rekrutacji i uczestnictwa oraz organizacji staży w projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” zwany dalej regulaminem projektu.

Specjalista ds. staży – osoba zatrudniona przez realizatora projektu do rekrutacji, współpracy z pracodawcami i działań operacyjnych.

Staż – odpłatna, 3 lub 4 miesięczna ciągła forma praktycznego zdobycia kompetencji, realizowana stacjonarnie u pracodawcy i pod jego nadzorem, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia, dostosowanie umiejętności stażysty do potrzeb rynku pracy oraz ich weryfikację.

Stażysta – student lub studentka studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, któremu/ej na moment przystąpienia do projektu do zakończenia kształcenia pozostaną maksymalnie 4 semestry, realizujący/a kształcenie na kierunku objętym wsparciem w roku akademickim 2017/2018 lub 2018/2019, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie.

Trójstronna umowa stażowa – umowa zawarta pomiędzy realizatorem projektu, pracodawcą i stażystą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu i wynagrodzenia studenta oraz obowiązki pracodawcy.

Uczestnik projektu - student, który pisemnie zadeklarował uczestnictwo w projekcie.

Wynagrodzenie stażowe – wynagrodzenie miesięczne, wypłacane stażyście przez realizatora projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu.

§2 Zasady realizacji staży

1. Realizacja staży obejmować będzie następujące działania:

- promocja i rekrutacja do projektu studentów i pracodawców w wyznaczonych przez realizatora projektu terminach.
- przeprowadzenie badań poziomu kompetencji stażystów (ex-ante i post-ante).
- realizacja 3 i 4 miesięcznych staży przez studentów zgodnie z indywidualnym programem stażu u pracodawcy (załącznik nr 2.1).
-

2. Staże będą organizowane w okresie trwania projektu od 01.03.2018 r. do 30.09.2019 r. w trybie ciągłym.

3. Zrealizowanych zostanie: 30 staży 4 miesięcznych – wakacyjnych (40 godzin tygodniowo), 32 staże 3 miesięczne - wakacyjne (40 godzin tygodniowo), i 32 staże 3 miesięczne - śródroczne (20 godzin tygodniowo).

4. Staże realizowane będą w miejscu wskazanym przez pracodawcę pod nadzorem opiekuna stażu.



5. Do projektu mogą przystąpić wyłącznie osoby posiadające status studenta. Umowa o organizację stażu musi być podpisana przed datą obrony pracy dyplomowej studenta. Rozpoczęcie stażu może nastąpić po obronie pracy dyplomowej przez studenta jednak nie później niż dwa miesiące po dacie obrony.
6. Studenci chcący realizować staż w trakcie trwania nauki mogą aplikować na staże wyłącznie w wymiarze połowy etatu za zgodą Dziekana Wydziału i promotora pracy dyplomowej - w przypadku studentów będących na roku dyplomowym.
7. Do projektu przyjętych zostanie 94 studentów, którym na moment przystąpienia do projektu do zakończenia kształcenia pozostaną maksymalnie 4 semestry na n/w kierunkach:
 - I i II stopnia na wydziałach
 - Malarstwo (kierunek: edukacja artystyczna)
 - Formy Przemysłowe (kierunek: wzornictwo)
 - jednolitych studiów magisterskich na wydziałach
 - Malarstwo (kierunki: malarstwo i scenografia)
 - Grafika (kierunek: grafika)
8. Studenci kwalifikowani są do odbycia stażu w wyniku procedury rekrutacyjnej przewidzianej w ramach projektu, o której mowa w §3.
9. Uczestnik projektu może być stażystą tylko jeden raz w trakcie trwania projektu. Zgłoszenia studentów przyjmuje biuro projektu.

§3 Rekrutacja

1. Rekrutacja prowadzona będzie w trybie ciągłym. Termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej Akademickiego Biura Karier, realizatora projektu.
2. Informacja o naborze do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej projektu, wysłana drogą elektroniczną do studentów, oraz podczas indywidualnych spotkań ze studentami.
3. Student zainteresowany przystąpieniem do projektu:
 - a. Przesyła w formie elektronicznej na adres mailowy specjalisty ds. staży opublikowany na stronie biura karier n/w dokumenty a następnie składa je podpisane w biurze projektu w terminie ogłoszonej rekrutacji:

Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniami i załącznikami w tym:

 - Zgłoszenie do projektu i kwestionariusz osobowy (załącznik nr 1),
 - Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 3),
 - CV,
 - Portfolio
 - Kserokopię orzeczenia o niepełnosprawności (jeżeli dotyczy),
 - Zaświadczenie lub potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia NNW zgodnie z komunikatem ministerstwa nauki i szkolnictwa wyższego w sprawie ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków uczniów i studentów,
 - b. uczestniczy w procesie rekrutacyjnym u wybranego pracodawcy,
 - c. ustala indywidualny program stażu i harmonogram stażu (załącznik nr 2.1, załącznik nr 2.6),



- d. uzyskuje zgodę dziekana właściwego Wydziału na realizację programu stażu i uzgodniony z pracodawcą harmonogram stażu,
 - e. uzyskuje zgodę promotora na realizację stażu (dotyczy studentów na roku dyplomowym podejmujących staż śródroczny)
 - f. dostarcza program stażu i harmonogram stażu do specjalisty ds. staży,
 - g. podpisuje trójstronną umowę stażową (załącznik nr 2),
4. Zgłoszenie kandydata do udziału w projekcie zostanie rozpatrzone w oparciu o następującą ocenę formalną:
- a. status studenta ASP w Krakowie:
 - Student nie może przebywać na urlopie dziekańskim,
 - Student jest przed obroną dyplomu,
 - b. przynależy do grupy docelowej, zgodnie z §2 ust. 8,
 - c. zaliczone wszystkie przedmioty ujęte w planach studiów,
 - d. student nie jest zatrudniony na: umowę o pracę,
 - e. student nie uczestniczy w programie Erasmus Plus+,
 - f. student posiada aktualne CV oraz portfolio.
5. O zakwalifikowaniu się do projektu decyduje poprawność formalna złożonych dokumentów oraz kolejność zgłoszeń.
6. Dokumenty aplikacyjne osób niespełniających wymogów formalnych nie będą zakwalifikowane do oceny merytorycznej.
7. Kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną. W przypadku rezygnacji ze stażu do udziału w projekcie zaproszona będzie kolejna osoba z listy rezerwowej pracodawcy.
8. W sytuacji, gdy w ramach danej rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc, przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja, w terminach ustalonych przez kierownika projektu, zgodnie z harmonogramem projektu.

§4 Prawa i obowiązki pracodawcy

1. Pracodawca przystępuje do współpracy z realizatorem projektu przez podpisanie umowy trójstronnej (Załącznik nr 2).
2. Pracodawca zapewnia stażystom odpowiednie warunki do realizacji indywidualnego programu stażu.
3. Pracodawca zobowiązuje się do:
 - a. przygotowania ogłoszenia o naborze na staż na stronę projektu,
 - b. przeprowadzenie rekrutacji kandydatów na podstawie przesłanych dokumentów aplikacyjnych,
 - c. poinformowania biura projektu o przyjęciu lub nieprzyjęciu studenta aplikującego na staż wraz z uzasadnieniem niezwłocznie po podjęciu przez pracodawcę decyzji kwalifikującej lub niekwalifikującej studenta, przy zachowaniu terminów wynikających z harmonogramu naboru, jednak nie dłużej niż 3 dni,



- d. skierowania stażysty na wstępne badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu,
- e. wyznaczenia merytorycznego opiekuna stażu, który posiada 2-letnie doświadczenie zawodowe, wiedzę i doświadczenie zgodne z indywidualnym programem stażu studenta, minimum średnie wykształcenie, przy zastrzeżeniu, że jeden opiekun może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 stażystami,
- f. ochrony danych osobowych stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych),
- g. przeprowadzenia niezbędnych szkoleń wymaganych na stanowisku pracy zajmowanym przez stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych,
- h. uzgodnienia ze stażystą i realizacji programu stażu, zawierającego m.in. zakres zadań do wykonania przez stażystę, rodzaj uzyskiwanych (wzmacnianych) kompetencji zgodnie z efektami kształcenia, który stanowić będzie załącznik do trójstronnej umowy stażowej, podpisywanej przez realizatora projektu z pracodawcą i stażystą (program stażu - załącznik nr 2.1),
- i. uzgodnienie ze stażystą harmonogramu stażu (stanowiącego załącznik nr 2.6) obejmującego cały okres odbywania stażu, niekolidującego ze zobowiązaniami studenta wynikającymi z regulaminu studiów
- j. zagwarantowania stażyście stanowiska pracy wyposażonego w sposób pozwalający na prawidłową realizację stażu pod nadzorem opiekuna stażu,
- k. przygotowania i oznakowania stanowiska pracy dla stażysty zgodnie z wytycznymi projektu i zapewnienia stażyście warunków realizacji stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy,
- l. zapewnienia stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji stażu, w tym również zagwarantowania prawa do przerw i odpoczynku na zasadach takich, jak dla pracowników zatrudnionych u pracodawcy,
- m. umożliwienie przeprowadzenia wizyty monitoringowej w miejscu odbywania stażu, do której realizator projektu zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszym regulaminie.
- n. prowadzenia dokumentacji stażu (w tym: list obecności, oraz innych dokumentów związanych z realizacją trójstronnej umowy stażowej oraz ewaluacją projektu),
- o. niezwłocznego (najpóźniej w ciągu 2 dni roboczych) informowania realizatora projektu w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji stażu oraz o przerwaniu stażu przez stażystę, w tym poinformować koordynatora projektu lub kierownika projektu o naruszeniu przez stażystę w rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz o innych zdarzeniach, mających znaczenie dla realizacji stażu w ramach projektu.



4. Pracodawca ma prawo do:

- a. podjęcia decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu studenta aplikującego na staż,
- b. przerwania stażu w przypadku naruszenia zasad odbywania stażu przez stażystę, pod warunkiem uprzedniej pisemnej zgody realizatora projektu oraz wezwania stażysty do przedstawienia działań korygujących, nie później niż w terminie 5 dni od dnia otrzymania wezwania,
- c. zorganizowania stażu bez nawiązania stosunku pracy,

§5 Prawa i obowiązki realizatora projektu

1. Realizator projektu ma prawo do:

- a. kontroli i monitorowania realizacji stażu w miejscu jego odbywania,
- b. wstrzymania wypłaty wynagrodzenia lub wcześniejszego zakończenia stażu na wniosek pracodawcy lub z urzędu po konsultacji z pracodawcą i stażystą w przypadku naruszenia przez stażystę lub pracodawcę zasad odbywania stażu zawartych w niniejszym regulaminie i trójstronnej umowie stażowej, w szczególności:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w tym stawienia się w miejscu odbywania stażu albo przebywania w nim, w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających lub ich spożywania na stanowisku pracy,
 - niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzinowym lub niezgodnie z zapisami regulaminu projektu lub umowy stażowej,
- c. rozwiązania trójstronnej umowy stażowej na wniosek stażysty w przypadku niezrealizowania przez pracodawcę programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania, po wysłuchaniu pracodawcy.

2. Realizator projektu ma obowiązek:

- a. zapewnienia od strony organizacyjnej przygotowania i realizacji staży (zorganizowanie promocji i rekrutacji, nawiązanie kontaktu z pracodawcami, podpisanie i dostarczenie stronom właściwych dokumentów),
- b. przeprowadzenia badań poziomu kompetencji stażystów (ex-ante i post-ante),
- c. wypłaty wynagrodzenia stażowego stażystom, po uprzednim zweryfikowaniu prawidłowej realizacji stażu,
- d. dbałości o prawidłowy przebieg realizacji projektu.

§6 Prawa i obowiązki uczestnika projektu

„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”



1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a. złożenia aplikacji do pracodawcy,
 - b. realizacji stażu oraz pobierania wynagrodzenia stażowego, na warunkach określonych w zawartej trójstronnej umowie stażowej,
 - c. przedłużenia okresu odbywania stażu powyżej ustalonego w harmonogramie stażu okresu w przypadku jego niezrealizowania w pełnym wymiarze godzinowym z przyczyn usprawiedliwionych (np. choroba) o liczbę nieprzepracowanych godzin (warunkiem jest niezwłoczne powiadomienie realizatora projektu o zaistniałych przyczynach nieobecności oraz możliwość realizacji stażu w okresie trwania projektu).

2. Uczestnik projektu ma obowiązek:
 - a. zrealizowania wszystkich elementów stażu (badanie kompetencji, realizacja ciągłego 3 lub 4 miesięcznego stażu),
 - b. zachowania w poufności informacji dotyczących pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez pracodawcę do wiadomości publicznej,
 - c. przestrzegania ustalonego dla stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u pracodawcy,
 - d. rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez pracodawcę obowiązków i stosowania się do poleceń opiekuna stażu u pracodawcy,
 - e. niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania realizatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u pracodawcy,
 - f. prowadzenia dokumentacji stażu (listy obecności podpisywanej codziennie przez stażystę i opiekuna stażu, prowadzenia innych dokumentów związanych z realizacją Stażu)
 - g. dbania o dobry wizerunek Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie oraz pracodawcy,
 - h. dostarczenia do biura projektu dokumentacji potwierdzającej rozpoczęcie i realizację stażu (określonej szczegółowo w trójstronnej umowie stażowej) w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe,
 - i. przedłożenie do Akademickiego Biura Karier ASP pisemnego sprawozdania z przebiegu stażu (załącznik nr 2.5), nie później niż dwa tygodnie po odbyciu stażu, w którym opisane zostaną zrealizowane zadania, nabyte umiejętności oraz ewentualne problemy, potrzeby i oczekiwania,
 - j. niezwłocznego powiadomienia biura projektu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zamieszkania oraz wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizowany przez niego staż,



- k. stosowania się do zapisów niniejszego regulaminu.
3. Udział w stażu organizowanym w ramach projektu nie zwalnia zakwalifikowanego studenta z należytego wykonywania obowiązków wynikających ze statusu studenta, w tym z uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych w ramach programu studiów.
 4. Staż odbywany przez studenta może, za zgodą dziekana wydziału, zostać zaliczony jako praktyka zawodowa pod warunkiem prowadzenia wymaganych dla zaliczenia praktyk dokumentów. Zgodę dziekana student musi uzyskać przed rozpoczęciem stażu. W takim wypadku program stażu musi uzyskać akceptację dziekana odpowiedniego dla kandydata na staż wydziału, lub osoby przez niego upoważnionej i zostać przekazany do Akademickiego Biura Karier przed podpisaniem umowy stażowej.

§7 Warunki finansowe stażu

1. Realizator projektu wypłaci stażystę odbywającemu staż wynagrodzenie stażowe na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (umowa trójstronna - załącznik nr 2), wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Niespełnienie wymagań zawartych w niniejszym regulaminie, dotyczących rozliczenia ze strony stażysty skutkować będzie wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia do czasu wypełnienia tych obowiązków.

§8 Zasady rezygnacji z uczestniczenia w stażu

1. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu, w uzasadnionych przypadkach przed jego rozpoczęciem stażysta zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, listownie lub drogą korespondencji elektronicznej do biura projektu w najwcześniejszym możliwym terminie, w formie oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie (załącznik nr 4).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub nieprzewidzianych wcześniej okoliczności i z zasady nie mogły być znane wcześniej stażystę.
3. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo skreślenia uczestnika z listy stażystów w przypadku naruszenia przez niego niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§9 Postanowienia końcowe

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w stażu.
2. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i zobowiązania podatkowe poza wskazanymi w §7, do uiszczenia których mogą być zobowiązani stażysty w związku z realizacją staży.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem, decyzję podejmuje kierownik projektu.



4. Wnioski w przedmiocie wykładni zapisów niniejszego regulaminu należy kierować do kierownik projektu.
5. W uzasadnionych przypadkach Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmian w niniejszym regulaminie w trakcie trwania projektu.
6. Zmiana niniejszego regulaminu wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności. O wszelkich zmianach dot. zasad i warunków rekrutacji i uczestnictwa w projekcie realizator poinformuje za pośrednictwem strony internetowej projektu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

1. Zgłoszenie do projektu i kwestionariusz osobowy
2. Umowa stażowa
 - 2.1 Indywidualny program stażu
 - 2.2 Lista obecności
 - 2.3 Zaświadczenie oraz opinia o odbytym stażu
 - 2.4 Wniosek o wypłatę wynagrodzenia stażowego
 - 2.5. Sprawozdanie uczestnika projektu ze stażu
 - 2.6 Planowany harmonogram stażu
3. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych
4. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie



Zgłoszenie uczestnictwa do Projektu i Kwestionariusz Osobowy

Lp.	Nazwa	Opis				
Dane uczestnika	1	Imię (imiona)				
	2	Nazwisko				
	3	Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta	<input type="checkbox"/> Mężczyzna		
	4	Wiek w chwili przystępowania do projektu				
	5	PESEL				
			<input type="checkbox"/> ponadgimnazjalne (ukończona szkoła średnia + matura) <input type="checkbox"/> policealne (ukończona szkoła średnia + matura + np. ukończone dodatkowo studium w określonym zawodzie) <input type="checkbox"/> wyższe (ukończona szkoła wyższa)			
	7	Opieka nad dziećmi do lat 7 lub nad osobą zależną	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
Dane kontaktowe	8	Ulica				
	9	Nr domu				
	10	Nr lokalu				
	11	Miejscowość				
	12	Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGRUBA)	<input type="checkbox"/> duże obszary miejskie (> 50 000 mieszkańców) <input type="checkbox"/> małe obszary miejskie (> 5 000 mieszkańców) <input type="checkbox"/> obszary wiejskie (< 5 000 mieszkańców)			
	13	Kod pocztowy				
	14	Województwo				
	15	Powiat				
	16	Gmina				
	17	Telefon kontaktowy				
	18	Adres poczty elektronicznej (e-mail)				
Szczegóły i rodzaj wsparcia	19	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	Bezrobotny (zarejestrowany w Urzędzie Pracy jako bezrobotny):		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
			w tym długotrwale bezrobotny (> 2 lat)		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
			Bezrobotny (niezarejestrowany w Urzędzie Pracy jako bezrobotny):		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
			w tym długotrwale bezrobotny (> 2 lat)		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
			Nieaktywny zawodowo (pozostający bez zatrudnienia, nie będący bezrobotnym):		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie
			<input type="checkbox"/> w tym osoby uczące lub kształcące się			
	Zatrudniony w tym:		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
	<input type="checkbox"/> prowadzący działalność na własny rachunek					
	<input type="checkbox"/> zatrudniony w mikroprzedsiębiorstwie lub w małym przedsiębiorstwie lub w średnim przedsiębiorstwie					
	<input type="checkbox"/> zatrudniony w dużym przedsiębiorstwie					
	<input type="checkbox"/> zatrudniony w administracji rządowej					
	<input type="checkbox"/> zatrudniony w administracji samorządowej					
	<input type="checkbox"/> zatrudniony w organizacji pozarządowej					
	<input type="checkbox"/> inne					
	20	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	<input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	21	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	22	Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
	23	Osoba przebywająca w gospodarstwie domowym bez osób pracujących		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
		w tym: w gospodarstwie domowym z dziećmi pozostającymi na utrzymaniu		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie	
24	Osoba żyjąca w gospodarstwie składającym się z jednej osoby dorosłej i dzieci pozostających na utrzymaniu		<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
25	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	<input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
26	Rodzaj przyznanego wsparcia *	<input type="checkbox"/> staż 3 m-ce / ½ etatu - 20 godzin tygodniowo <input type="checkbox"/> staż 3 m-ce / 1 etat - 40 godzin tygodniowo <input type="checkbox"/> staż 4 m-ce / 1 etat - 40 godzin tygodniowo				
27	Data rozpoczęcia udziału w projekcie *					
28	Data zakończenia udziału w projekcie *					
29	Zakończenie udziału osoby we wsparciu zgodnie z zaplanowaną dla niej ścieżką uczestnictwa *					

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

* wypełnia pracownik obsługujący Projekt



Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam status studenta/ki realizującego/ej kształcenie na ostatnich czterech semestrach studiów stacjonarnych¹:
 - I lub II stopnia na wydziałach
 - Malarstwo (kierunek: Edukacja Artystyczna)
 - Formy Przemysłowe (kierunek: Wzornictwo)
 - jednolitych studiów magisterskich na wydziałach
 - Malarstwo (kierunki: Malarstwo i Scenografia)
 - Grafika (kierunek: Grafika)
2. Nie przebywam na urlopie dziekańskim.
3. Posiadam uregulowany stosunek do uczelni i zaliczony ostatni semestr studiów poprzedzający rozpoczęcie stażu.
4. Nie uczestniczę w Programie Erasmus Plus+.
5. Nie jestem zatrudniony na umowę o pracę.
6. Deklaruję swoją dyspozycyjność w terminie odbywania stażu gwarantującą prawidłową jego realizację.

Ja niżej podpisana/ny:

1. Wyrażam wolę uczestnictwa w projekcie.
2. Przyjmuję do wiadomości, że złożenie niniejszego formularza nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do projektu.
3. Oświadczam, iż podane wyżej dane są zgodne z prawdą.
4. Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikowalności, uprawniające mnie do udziału w projekcie.
5. Oświadczam, że zostałem poinformowany o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Pouczenie: Student/Studentka ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, co wynika z ogólnych przepisów Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

- CV
- Portfolio
- Oświadczenie uczestnika projektu
- Kserokopia orzeczenia o niepełnosprawności /jeśli dotyczy/

UWAGA!

1. Formularz w wersji edytowalnej (bez podpisów) należy przesać mailowo na adres: gfirek@asp.krakow.pl, nazywając pliki wg wzoru: **Nazwisko Imię_zgłoszenie_do_projektu.doc**
2. Formularz wydrukowany i podpisany należy dostarczyć do siedziby Projektu – Akademickie Biuro Karier ASP, ul. Piłsudskiego 21/8 31-110 Kraków

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU

¹ Proszę zaznaczyć odpowiedni kierunek



ABK-562/18

Załącznik nr 2

Umowa trójstronna na realizację stażu nr ABK-562-.../2018

w ramach projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” zwana dalej **Umową**, zawarta w dniu r. pomiędzy:

Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki z siedzibą w Krakowie, pl. Matejki 13, 31 - 157 w Krakowie NIP 6750007570, REGON: 000275783 reprezentowaną przez:

Prorektora ds. Studenckich ASP **dr. hab. Jana Tutaja, prof. ASP** przy kontrasygnacie Kwestora ASP **mgr. Jacka Kowalskiego** zwaną dalej **Realizatorem Projektu**,

a

nazwa:
adres firmy:
NIP:
REGON:
reprezentowaną przez
zwaną dalej **Pracodawcą**

oraz

studentem/-ką Wydziału
Imię i nazwisko:
Adres zamieszkania:
Pesel:
zwanym dalej **Stażystą**.

§1 Definicje i pojęcia

Biuro projektu – miejsce przyjmowania zgłoszeń aplikujących i dokumentów od uczestników projektu, obsługa studentów i pracodawców. Biuro projektu mieści się w siedzibie Akademickiego Biura Karier Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie przy ul. Józefa Piłsudskiego 21/8 31-110 Kraków.

Dokumenty aplikacyjne – komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania kandydata do udziału w stażu.

Indywidualny program stażu – dokument zawierający cel, czas, miejsce wykonywania stażu i termin stażu, nazwę działu i stanowiska, w ramach którego stażysta zdobędzie doświadczenie, zakres zadań, rodzaj uzyskanych kompetencji związanych z efektami kształcenia na danym kierunku.

Kierownik projektu – kierownik Akademickiego Biura Karier, którego zadaniem jest sprawowanie nadzoru nad realizacją projektu od początku do końca, przebiegiem staży, weryfikacja poprawności dokumentacji.

Opiekun stażu – osoba wskazana przez pracodawcę, sprawująca opiekę merytoryczną nad stażystą i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym programem stażu.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Osoba nieaktywna zawodowo – osoba pozostająca bez zatrudnienia, jednocześnie nie zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba bezrobotna.

Pracodawca – podmiot gospodarczy/instytucja/osoba fizyczna prowadząca działalność twórczą/projektową, która uczestniczy w Projekcie poprzez przyjęcie stażysty na staż i przydzielenie mu opiekuna stażu.

Projekt – projekt „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020; Działanie 3.1.Kompetencje w szkolnictwie wyższym; Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Nr projektu:POWR.03.01.00-00-S033/17-00. Projekt realizowany jest w terminie 01.03.2018-30.09.2019.

Realizator projektu – Akademia Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z siedzibą przy pl. Jana Matejki 13, 31-157 w Krakowie, działająca na podstawie umowy zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

Regulamin projektu – regulamin rekrutacji i uczestnictwa oraz organizacji staży w projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” zwany dalej regulaminem projektu.

Specjalista ds. staży – osoba zatrudniona przez realizatora projektu do rekrutacji, współpracy z pracodawcami i działań operacyjnych.

Staż – odpłatna, 3 lub 4 miesięczna ciągła forma praktycznego zdobycia kompetencji, realizowana stacjonarnie u pracodawcy i pod jego nadzorem, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia, dostosowanie umiejętności stażysty do potrzeb rynku pracy oraz ich weryfikację.

Stażysta – student lub studentka studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, któremu/ej na moment przystąpienia do projektu do zakończenia kształcenia pozostaną maksymalnie 4 semestry, realizujący/a kształcenie na kierunku objętym wsparciem w roku akademickim 2017/2018 lub 2018/2019, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie.

Trójstronna umowa stażowa – umowa zawarta pomiędzy realizatorem projektu, pracodawcą i stażystą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu i wynagrodzenia studenta .

Uczestnik projektu - student, który pisemnie zadeklarował uczestnictwo w projekcie.

Wynagrodzenie stażowe – wynagrodzenie miesięczne, wypłacane stażysty przez realizatora projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji projektu.

§2 Cel umowy

Niniejsza umowa reguluje stosunki pomiędzy stronami, określa prawa i obowiązki w zakresie realizacji stażu w związku z udziałem w projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.01.00-00-S033/17-00, zwanym dalej **Projektem**.

„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Umowa o dofinansowanie nr: POWR.03.01.00-00-S033/17-00



§3 Zapisy ogólne

1. Staże realizowane są w ramach projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej i realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER), Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, na podstawie Umowy o dofinansowanie nr POWR.03.01.00-00-S033/17-00 zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR) z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 47, zwanym dalej Instytucją Pośredniczącą, a Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie z siedzibą w Krakowie pl. J. Matejki 13 zwanej dalej Realizatorem Projektu.
2. Staż przewidziany dla studenta obejmuje jego zaangażowanie u pracodawcy w wymiarze:
 - a. 3-miesięczne – 20 godzin tygodniowo lub
 - b. 3-miesięczne – 40 godzin tygodniowo lub
 - c. 4-miesięczne – 40 godzin tygodniowo²z uwzględnieniem pogodzenia zadań stażowych z obowiązkami Studenta.
3. Staż organizowany jest w celu rozwoju kompetencji stażysty, zgodnych z efektami kształcenia na kierunku oraz zdobycia przez stażystę doświadczenia zawodowego.

§4 Oświadczenia pracodawcy

Pracodawca oświadcza, że:

1. Zapoznał się z regulaminem projektu i akceptuje jego postanowienia.
2. Jest jednostką organizacyjną, posiadającą zaplecze, które umożliwi rozwój stażysty w zakresie kompetencji zgodnych z efektami kształcenia na kierunku: Wydział Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.
3. Zrealizuje indywidualny program stażu w oparciu o przedstawiony przez realizatora projektu wzór dokumentu.
4. Nie jest w stanie likwidacji ani upadłości.
5. Wyznaczy osobę ze swojej kadry pracowniczej na opiekuna stażysty, która:
 - a. Będzie sprawowała nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu, zgodnie z przyjętym indywidualnym programem stażu, udzieli stażyście pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
 - b. Będzie prowadziła dokumentację stażu (listy obecności, zaświadczenie oraz opinia o odbytym stażu),
 - c. Wyrazi zgodę na przetwarzanie jego/jej danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, w tym niniejszej umowy.
 - d. Wyrazi zgodę na poddanie się kontroli w miejscu realizacji stażu stażysty przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR)
4. Opiekun stażysty zadeklaruje chęć udziału w projekcie oraz wyraził zgodę na założenia projektowe, określone w niniejszej umowie oraz regulaminie projektu.

§5 Oświadczenia stażysty

Stażysta oświadcza, że:

1. Zapoznał się z regulaminem projektu i akceptuje jego postanowienia.
2. Spełnia warunki niezbędne do udziału w projekcie, określone w regulaminie projektu.
3. Zadeklarował chęć udziału w projekcie, poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego.
4. Wyraża zgodę na przetwarzanie jego danych osobowych na potrzeby realizacji projektu, w tym niniejszej umowy.

² Niepotrzebne usunąć



§6 Zobowiązania realizatora projektu

4. Realizator projektu zobowiązany jest do wypłaty miesięcznego wynagrodzenia stażowego w terminie do 15 dni roboczych od dnia złożenia przez studenta pełnej dokumentacji stażowej w biurze projektu.
5. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia stażowego jest zatwierdzenie przez realizatora projektu pełnej dokumentacji stażowej.
6. Zgodnie ze standardami dotyczącymi kosztów w projekcie zawartymi w regulaminie konkursu nr POWR.03.01.00-00-S033/17-00, stażyście przysługuje wynagrodzenie 16,90 PLN brutto za godzinę zadania stażowego wypłacane miesięcznie proporcjonalnie do zrealizowanych godzin zadań stażowych.
7. Wynagrodzenie stażowe wyniesie maksymalnie
 - a. 4056,00 PLN brutto za realizację 3-miesięcznego stażu w wymiarze 80 godzin miesięcznie,
 - b. 8112,00 PLN brutto za realizację 3-miesięcznego stażu w wymiarze 160 godzin miesięcznie,
 - c. 10 816,00 PLN brutto za realizację 4- miesięcznego stażu w wymiarze 160 godzin miesięcznie
8. Wynagrodzenie stażowe:
 - a. podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu,
 - b. podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu,
 - c. jest w całości zwolnione od podatku.
9. Płatności będą dokonywane pod warunkiem posiadania przez realizatora projektu środków finansowych przekazywanych przez instytucję pośredniczącą na podstawie umowy o dofinansowanie projektu.
10. Realizator projektu zobowiązuje się do przekazania stażystom wiedzy na temat równości szans i niedyskryminacji.
11. Realizator projektu zastrzega możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia jeśli wynika to z obowiązujących przepisów lub wytycznych NCBiR.

§7 Zobowiązania pracodawcy i opiekuna stażysty

1. Pracodawca zobowiązany jest do poinformowania biura projektu o przyjęciu studenta aplikującego na staż wraz z uzasadnieniem przed podpisaniem umowy.
2. Pracodawca zobowiązany jest do przygotowania i właściwego oznakowania stanowiska pracy – miejsca realizacji stażu, oraz zapewni dostęp do pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów, aby umożliwić stażyście właściwe wykonywanie obowiązków.
3. Pracodawca zobowiązany jest do realizacji programu stażu, opracowanego na podstawie wzoru indywidualnego programu stażu, który zawiera szczegółowy zakres czynności służących nabywaniu i rozwijaniu kompetencji stażystów zgodnych z efektami kształcenia.
4. Pracodawca zobowiązany jest do realizacji stażu zgodnie z planowanym harmonogramem stażu (zał nr.2.6).
5. Stażysta dostarczy realizatorowi projektu do akceptacji indywidualny program stażu na etapie rekrutacji do projektu uzgodniony z pracodawcą. Zmiana indywidualnego programu i harmonogramu stażu wymaga zgody realizatora projektu.
6. Pracodawca jest zobowiązany do realizacji stażu zgodnie z indywidualnym programem stażu. Pracodawca, bez zgody realizatora projektu, nie może zlecać stażyście prac nieobjętych indywidualnym programem stażu.
7. Pracodawca zobowiązany jest do wskazania opiekuna stażysty.
8. Jeden opiekun może każdorazowo sprawować opiekę merytoryczną nad maksymalnie 5-cioma stażystami.
9. Opiekun stażu udziela stażyście wskazówek i pomocy merytorycznej mających na celu zapewnienie stażyście należytego wywiązywania się z powierzonych obowiązków oraz zdobycie wiedzy, kompetencji i umiejętności wzmacniających pozycję stażysty na rynku pracy.



10. Opiekun stażu ściśle współpracuje ze specjalistą ds. staży wyznaczonym z ramienia realizatora projektu.
11. Pracodawca ponadto zobowiązany jest do:
 - a. skierowania stażysty na wstępne badania lekarskie przed rozpoczęciem stażu.
 - b. zapoznania stażysty z zasadami i przepisami obowiązującymi go w miejscu pracy, przeprowadzenia niezbędnych szkoleń wymaganych na stanowisku pracy zajmowanym przez stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
 - c. zapewnienia stażysty bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w zakresie stosowanym dla innych zatrudnionych pracowników oraz w zakresie określonym właściwymi dla sprawy przepisami prawa,
 - d. w przypadku wypadku przy pracy, wywiązania się z wszystkich obowiązków związanych z uzyskaniem przez stażystę należnych z tego tytułu świadczeń oraz powiadomienia realizatora projektu,
 - e. niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia realizatora projektu o przerwaniu odbywania stażu przez stażystę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności stażysty oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację indywidualnego programu stażu zgodnie z niniejszą umową,
 - f. niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadamiania realizatora projektu o wszelkich naruszeniach przez stażystę postanowień niniejszej umowy,
 - g. ochrony danych osobowych stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Rozporządzenie ogólne o ochronie danych).
12. Pracodawca zobowiązuje się do nie ubiegania się o refundację czy sfinansowanie kosztów odbywania stażu z innych źródeł.
13. W przypadku niemożności wykonywania zadań opiekuna stażysty przez osobę pierwotnie wyznaczoną na to stanowisko, pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni wyznaczenia nowego opiekuna stażysty.
14. W przypadku zmiany opiekuna stażysty, pracodawca zobowiązuje się do niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni poinformowania realizatora projektu i pisemnego wyjaśnienia przyczyn zmiany opiekuna stażysty.
15. Pracodawca zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy nie nawiąże ze stażystą dodatkowego innego niż ta umowa stosunku prawnego, na podstawie którego stażysta odpłatnie będzie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz pracodawcy w zakresie rodzajowo tożsamym z zakresem stażu.
16. Opiekun stażysty zobowiązany jest do zatwierdzania dokumentacji stażu, wypełnianej przez stażystę, nie później niż w terminie 2 dni, od jej otrzymania. W przypadku wątpliwości, co do zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym, pracodawca zobowiązany jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni, zgłosić ten fakt realizatorowi projektu.
17. Opiekun stażysty zobowiązuje się do wypełnienia i dostarczenia wszelkich dokumentów projektowych związanych z prawidłową realizacją stażu m. in. dokumentów związanych z oceną stażysty oraz dokumentów niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu, w terminie wyznaczonym przez realizatora projektu.
18. Opiekun stażysty zobowiązuje się do sporządzenia zaświadczenia oraz opinii o odbytym stażu (zał. nr 2.3 do umowy).
19. Pracodawca wyraża chęć współpracy i zgodę na założenia projektowe, w tym na wizyty upoważnionego przedstawiciela realizatora projektu w miejscu odbywania stażu przez stażystę.



20. Pracodawca zobowiązany jest do przechowywania dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez okres wynikający z zapisów umowy o dofinansowanie, zgodnie z którą:
„Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu przez okres dwóch lat od dnia 31 grudnia roku następującego po złożeniu do Komisji Europejskiej zestawienia wydatków, w którym ujęto ostateczne wydatki dotyczące zakończonego Projektu. Instytucja Pośrednicząca informuje Beneficjenta o dacie rozpoczęcia okresu, o którym mowa w zdaniu pierwszym. Okres, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
21. Pracodawca wyraża zgodę na dokonywanie przez realizatora projektu oraz instytucję zarządzającą, instytucję pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych, kontroli dokumentacji dotyczącej wyłącznie odbywania stażu.

§8 Zobowiązania stażysty

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Zapoznania się z „Regulaminem rekrutacji, uczestnictwa oraz organizacji staży”.
2. Ubezpieczenia NNW na czas odbywania stażu.
3. Rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem określonym w §9 ustęp 9.
4. Opracowania wspólnie z opiekunem stażu indywidualnego programu stażu i planowanego harmonogramu stażu i dostarczenia go do specjalisty ds. staży po uprzednim zatwierdzeniu programu i harmonogramu przez Dziekana Wydziału właściwego dla stażysty w zakresie:
 - i. zgodności programu stażu z kierunkiem kształcenia
 - ii. zgodności harmonogramu realizacji stażu z harmonogramem studiowania
5. Przestrzegania ustalonego dla stażysty rozkładu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy obowiązujących u pracodawcy, zgodnie z indywidualnym programem stażu.
6. Rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez pracodawcę obowiązków i stosowania się do poleceń opiekuna stażysty u pracodawcy, zgodnie z indywidualnym programem i harmonogramem stażu.
7. Prowadzenia dokumentacji stażu (listy obecności stażysty w miejscu pracy oraz sprawozdania uczestnika po stażu zał. nr. 2.5 do niniejszej umowy).
8. Zawiadomienia zarówno pracodawcy jak i realizatora projektu o każdej nieobecności, wskazując przyczynę nieobecności jak i przewidywany czas nieobecności oraz przedstawienia zaświadczenia lekarskiego potwierdzające niezdolność do wykonywania zadań w miejscu pracy. Stażysta zobowiązuje się poinformować pracodawcę i realizatora projektu o przyczynie nieobecności najpóźniej w drugim dniu jej trwania. Stażysta ma obowiązek usprawiedliwienia swojej nieobecności.
9. Niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania realizatora projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u pracodawcy.
10. Zachowania poufności informacji dotyczących pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez pracodawcę do wiadomości publicznej.
11. Przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych w miejscu odbywania stażu.
12. Dbania o dobry wizerunek realizatora projektu i pracodawcy.
13. Dostarczenia do biura projektu dokumentacji potwierdzającej przyjęcie na staż przez pracodawcę, a także każdorazowo dokumentacji stażowej (listy obecności) w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu

„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”



- miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe. Zatwierdzona przez realizatora projektu dokumentacja jest podstawą wypłaty wynagrodzenia stażowego.
14. Niezwłocznego powiadomienia biura projektu o zmianie danych personalnych i/lub adresu zameldowania oraz wszelkich zdarzeniach mających wpływ na realizowany przez niego staż.
 15. Spełniania przez okres obowiązywania umowy warunków udziału w projekcie opisanych w regulaminie projektu.
 16. Stażysta zobowiązuje się, że w okresie obowiązywania niniejszej umowy, nie nawiąże z pracodawcą dodatkowego innego niż ta umowa stosunku prawnego, na podstawie którego stażysta odpłatnie będzie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz pracodawcy w zakresie rodzajowo tożsamym z zakresem stażu.
 17. Należytego wykonywania obowiązków wynikających ze statusu studenta w tym obecności na obowiązkowych w ramach studiów zajęciach.

§9 Przebieg stażu

1. Stażysta odbywa staż u pracodawcy w celu zdobycia wiedzy i praktycznych umiejętności w zakresie kompetencji zawodowych, bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą, poprzez realizację indywidualnego programu stażu.
2. Pełna realizacja stażu obejmuje łącznie:
 - a. 240 godzin - 20 godzin tygodniowo podczas 3-miesięcznego stażu, lub
 - b. 480 godzin - 40 godzin tygodniowo podczas 3-miesięcznego stażu, lub
 - c. 640 godzin - 40 godzin tygodniowo podczas 4-miesięcznego stażu.*zgodnie z przyjętym indywidualnym programem i planowanym harmonogramem stażu stanowiącym załącznik 2.6 do niniejszej umowy.
3. Zmiana indywidualnego programu i harmonogramu stażu wymaga zgodnych ustaleń pracodawcy i stażysty oraz akceptacji realizatora projektu.
4. Harmonogram ustalany jest zgodnie z następującymi zasadami:
 - a. norma czasu pracy stażysty wynosi 20* lub 40* godzin tygodniowo,
 - b. stażysta może wykonywać pracę maksymalnie do 8 godzin dziennie (norma ta nie dotyczy stażystów, których zgodnie z obowiązującymi przepisami, obowiązują niższe normyienne czasu pracy),
 - c. stażysta może wykonywać pracę maksymalnie przez 5 dni w tygodniu,
 - d. stażysta nie może wykonywać pracy w godzinach nocnych, w niedziele i święta, chyba że prace w takich warunkach wynikają ze specyfiki działalności pracodawcy. W takim przypadku zostanie to uwzględnione w planowanym harmonogramie realizacji stażu. Pracodawca zaświadczy o konieczności odbywania stażu przez stażystę w godzinach innych niż wskazane w punkcie a- d.
5. Powierzenie zadań innych niż wcześniej przewidziane lub zadań wykraczających poza indywidualny program stażu, wymaga zgody stażysty i realizatora projektu.
6. Każda zmiana w planowanym harmonogramie realizacji stażu musi być zgłoszona pisemnie lub drogą korespondencji elektronicznej. Realizatorowi projektu najpóźniej dzień przed planowaną zmianą.
7. Miejscem odbywania stażu jest (*adres miejsca odbywania stażu*)
8. Pracodawca wyznacza Panią/Pana (*imię i nazwisko oraz funkcja osoby wyznaczonej na opiekuna stażysty*) na opiekuna stażysty.
9. Czas trwania stażu określony jest czasem obowiązywania niniejszej umowy.
10. Staż zrealizowany zostanie w okresie od dnia do dnia

* Niepotrzebne usunąć



11. W trakcie trwania stażu stażysta nabywa prawo do 2 dni wolnych za każdy przepracowany miesiąc stażu. Dni wolne stażysta powinien wykorzystać do końca trwania stażu. Za niewykorzystane dni wolne ekwiwalent nie przysługuje.
12. Pracodawca zobowiązuje się do umożliwienia nieprzerwanej realizacji stażu w terminie, o którym mowa w ust. 9 niniejszego paragrafu.
13. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek pracodawcy, staż może być zrealizowany w dwóch częściach jednak w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia rozpoczęcia stażu przez stażystę. Wniosek ten wymaga akceptacji realizatora stażu i stażysty.
14. W przypadku przerwy w odbywaniu stażu powstałej na skutek choroby stażysty, staż będzie kontynuowany po ustaniu choroby, co może spowodować wyznaczenie nowego terminu zakończenia stażu, jednak nie później niż do 30.09.2019 r.
15. Za okres przerwy, o której mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu, stażysta nie otrzymuje wynagrodzenia stażowego.
16. Stażysta ma możliwość odpracowania nieobecności, które powinno nastąpić w terminie, o którym mowa w ust. 13 niniejszego paragrafu. Odpracowanie nieobecności następuje na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy stażystą oraz pracodawcą, które określi dni i godziny, w których stażysta odpracuje nieobecność. Dni w których stażysta odpracowuje nieobecność spowodowaną chorobą, muszą zostać zaznaczone na liście obecności. Odpracowanie nieobecności spowodowanej chorobą, musi zostać zaplanowane w taki sposób, aby nie naruszać zasad realizacji stażu określonych w niniejszej umowie.
17. W przypadku konieczności przerwania stażu z przyczyn innych niż choroba, stażysta zwraca się z prośbą do pracodawcy i realizatora projektu o zawieszenie stażu i wyznaczenie nowego terminu, w którym staż zostanie kontynuowany. Kontynuowany staż nie powinien zakończyć się później niż 30.09.2019 r.
18. Przerwanie stażu przez stażystę wymaga zgody realizatora projektu i pracodawcy, wyrażonej na piśmie.

§10 Prawa autorskie

1. Stażysta oświadcza, że wszelkie powstałe podczas realizacji zadań w ramach stażu u pracodawcy utwory w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018, poz. 1191 t.j., z późn. zm.), zwane dalej utworami lub utworem, wykona samodzielnie i będzie wyłącznym właścicielem praw autorskich do tychże utworów oraz, że prawa te będą nieograniczone i wolne od wszelkich obciążeń na rzecz osób trzecich.
2. Stażysta zobowiązuje się, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 13 poniżej, bez dodatkowego wynagrodzenia, przenieść na pracodawcę autorskie prawa majątkowe do utworów na polach eksploatacji, o których mowa w ust. 5 poniżej, pod warunkiem ich powstania w trakcie stażu u pracodawcy.
3. Pracodawca zobowiązuje się przyjąć utwór/utwory lub odmówić jego/ich przyjęcia w terminie 7 dni roboczych od dnia jego/ich dostarczenia przez stażystę. W razie stwierdzenia przez pracodawcę, że utwór/utwory zawiera/zawierają wady o charakterze jakościowym, niezgodne z zobowiązaniem stażysty, o którym mowa w ust. 1 powyżej, pracodawca wezwie stażystę na piśmie do usunięcia ww. wad w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania stażystę.
4. Przeniesienie praw autorskich do utworów następuje z chwilą przyjęcia utworu lub jego części przez pracodawcę (lub wcześniej z chwilą oddania w jakikolwiek sposób utworu lub jego części do faktycznej dyspozycji pracodawcy) Stażysta przenosi autorskie prawa autorskie do utworów na rzecz pracodawcy z chwilą zapisania utworów na nośniku wskazanym przez pracodawcę lub na dysku sieciowym w systemie informatycznym pracodawcy lub z chwilą przesłania osobie wskazanej przez pracodawcę w drodze korespondencji e-mail.
5. Przeniesienie autorskich praw majątkowych do utworu następuje bez ograniczenia co do terytorium, czasu i liczby egzemplarzy i uprawnia pracodawcę do korzystania z utworu na wszystkich, znanych w chwili



przeniesienia praw autorskich polach eksploatacji (zwłaszcza istotnych z punktu widzenia profilu aktualnej lub możliwej działalności pracodawcy), określonych w ustawie o prawach autorskich i prawach pokrewnych, a w szczególności:

- a. korzystania z pracy na własny użytek,
 - b. udostępnienia osobom trzecim,
 - c. trwałego lub czasowego zwielokrotniania utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych, techniką drukarską, w pamięci komputera, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową, jak i w sieciach multimedialnych, w tym typu Internet i Intranet, w szczególności on-line, a także poprzez wydruk komputerowy, na każdym znanym w dacie podpisania niniejszej umowy nośniku,
 - d. utrwalania utworu w pamięci komputerów, w tym spełniających funkcje serwerów,
 - e. rozpowszechniania utworu bez żadnych ograniczeń ilościowych, odrębnie lub w ramach utworów zbiorowych, w szczególności poprzez wprowadzanie do obrotu oryginału lub egzemplarzy, na których utwór lub jego fragmenty utrwalono (w szczególności utrwalonych technikami, o których mowa w ust. 5 it. c) powyżej), w tym w postaci wydawnictw książkowych (drukowanych), wydawnictw elektronicznych, w szczególności w dziełach zbiorowych typu elektronicznych baz danych, drukiem, na każdym znanym w dacie podpisania niniejszej umowy nośniku,
 - f. rozpowszechnianie na polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie, całości lub fragmentów utworów w działalności opartej na wydawaniu i dystrybucji, materiałów promocyjnych i reklamowych organizowaniu akcji promocyjnych i reklamowych,
 - g. rozpowszechnianie na polach eksploatacji określonych w niniejszej umowie w całości lub w częściach, samodzielnie lub w połączeniu z dziełami innych autorów,
 - h. rozpowszechnianie kopii zmodyfikowanego utworu, a także jego poszczególnych egzemplarzy;
 - i. wykorzystywanie któregokolwiek z utworów jako znaku towarowego w pełnym zakresie
w jakim znak towarowy jest lub może być wykorzystywany przez osobę uprawnioną z praw do tego znaku towarowego, w tym w szczególności zastrzeżenie przez wszystkie właściwe organy w kraju i za granicą znaku towarowego na rzecz pracodawcy,
 - j. udostępniania, w tym także przesyłania za pośrednictwem sieci multimedialnych, w szczególności internetu i intranetu, on-line, w ramach komunikacji na życzenie, w tym również publiczne udostępnianie w taki sposób, aby każdy mógł mieć do utworu czy jego fragmentu dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym.
6. Stażycie nie przysługuje odrębne wynagrodzenie za korzystanie z utworu na każdym odrębnym polu eksploatacji.
 7. Stażysta wyraża zgodę na udostępnienie publicznie dzieła bez odrębnego wynagrodzenia dla niego.
 8. Pracodawca będzie uprawniony, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 13 poniżej, bez dodatkowego wynagrodzenia dla stażysty, do przeniesienia autorskich praw majątkowych i udostępnienia dzieła lub jego części osobom trzecim.
 9. Z chwilą odbioru dzieła pracodawca nabywa własność wszystkich przekazanych egzemplarzy utworu/utworów, na których je utrwalono.
 10. Stażysta zobowiązuje się pokryć wszelkie uzasadnione szkody i koszty poniesione przez pracodawcę w związku z uzasadnionymi roszczeniami osób trzecich z tytułu naruszenia praw majątkowych lub osobistych poprzez przekazanie dzieła lub dokonanie w nim zmian bez wymaganej zgody uprawnionego.
 11. Stażysta, z zastrzeżeniem, o którym mowa w ust. 13 poniżej, bez dodatkowego wynagrodzenia, udziela pracodawcy zgody na wykonywanie praw zależnych do opracowań utworu/utworów w rozumieniu art. 2 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 roku o prawie autorskim i prawach pokrewnych. W celu uchylenia wątpliwości Strony potwierdzają, że w ramach wynagrodzenia



wskazanego w § 6 ust. 7 powyżej pracodawca jest wyłącznie uprawniony do wykonywania i zezwalania na wykonywanie praw zależnych do utworów stworzonych przez stażystę.

12. Stażysta, bez dodatkowego wynagrodzenia, zobowiązuje się do nie wykonywania osobistych praw autorskich do dzieła w sposób sprzeczny z interesem pracodawcy. Stażysta w ramach wynagrodzenia za staż upoważnia pracodawcę do wykonywania w jego imieniu autorskich praw osobistych do utworów, w tym prawa do:

- decydowania o pierwszym publicznym udostępnieniu,
- do nadzoru autorskiego,
- nienaruszalności treści i formy utworu oraz jego rzetelnego wykorzystania (integralności) oraz zobowiązuje się, iż w zakresie określonym powyżej nie będzie wykonywał autorskich praw osobistych do dzieła bez uprzedniego porozumienia z pracodawcą.

13. Wynagrodzenie określone w § 6 ust. 7 obejmuje należności z tytułu przeniesienia autorskich praw majątkowych do utworu wytworzonych w ramach realizacji indywidualnego programu stażu oraz zgody do wykonywania praw zależnych do opracowań utworu, w zakresie określonym postanowieniami niniejszego paragrafu, a także należności z tytułu nabycia własności utrwalonego egzemplarza utworu/utworów oraz upoważnienie do wykonywania autorskich praw osobistych.
14. Stażysta w ramach wynagrodzenia określonego w § 6 ust. 7 powyżej upoważnia pracodawcę do oznaczania utworów według własnego uznania, niezależnie od sposobu jego publikacji, z zaznaczeniem autorstwa utworu, bądź bez wskazywania autorstwa, zależnie od potrzeb pracodawcy.

§11 Rozwiązanie umowy

1. Realizator projektu może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, z winy pracodawcy, w przypadku naruszenia przez pracodawcę obowiązków lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i wywiera skutek natychmiastowy.
2. Realizator projektu może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, z winy stażysty, w przypadku naruszenia przez stażystę obowiązków lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i wywiera skutek natychmiastowy.
3. W przypadku naruszenia przez pracodawcę obowiązków określonych niniejszą umową realizator projektu zobowiązany jest, niezwłocznie po otrzymaniu od stażysty pisemnego zawiadomienia o naruszeniu przez pracodawcę jednego z wymienionych obowiązków, do sprawdzenia zasadności zawartych w zawiadomieniu zarzutów.
4. W przypadku naruszenia przez stażystę obowiązków określonych niniejszą umową realizator projektu zobowiązany jest, niezwłocznie po otrzymaniu od pracodawcy pisemnego zawiadomienia o naruszeniu przez stażystę jednego z wymienionych obowiązków, do sprawdzenia zasadności zawartych w zawiadomieniu zarzutów.
5. W przypadku potwierdzenia naruszenia przez pracodawcę obowiązków, realizator projektu wzywa pracodawcę do niezwłocznego usunięcia przyczyn zarzutów. W sytuacji braku ich usunięcia realizator projektu ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
6. W przypadku potwierdzenia naruszenia przez stażystę obowiązków, realizator projektu wzywa stażystę do niezwłocznego usunięcia przyczyn zarzutów. W sytuacji braku ich usunięcia realizator projektu ma prawo do rozwiązania niniejszej umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku, kiedy realizator projektu skorzysta z uprawnienia, o którym mowa w ust. 1 oraz ust. 2 niniejszego paragrafu, strona z której winy doszło do rozwiązania w trybie natychmiastowym jest zobowiązana do zwrotu, na rzecz realizatora projektu, wszelkich poniesionych przez realizatora projektu kosztów związanych z odbywaniem stażu.
8. W przypadku, kiedy na realizatora projektu zostaną nałożone dodatkowe obciążenia (np. odsetki) lub kary umowne przez instytucję pośredniczącą lub zarządzającą, lub inny organ sprawujący kontrolę nad wydatkowaniem środków unijnych, strona z winy której nałożone zostały dodatkowe obciążenia zobowiązana jest do zwrotu tych kwot.
9. Zwrot kwot, o których mowa w niniejszym paragrafie, musi nastąpić przelewem, na konto wskazane przez realizatora projektu.



10. Do rozwiązania niniejszej umowy stosuje się odpowiednio przepisy dot. Umowy zlecenia, w tym art. 746 Kodeksu cywilnego.

§12 Dokumentacja projektu

1. Strony umowy potwierdzają zapoznanie się i przyjęcie warunków realizacji projektu określonych w regulaminie projektu.
2. Pracodawca i opiekun stażu zobowiązani są do niezwłocznego sporządzenia, wypełnienia oraz przedłożenia realizatorowi projektu wszystkich wymaganych przez niego dokumentów związanych z realizacją stażu.
3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo wglądu do dokumentów pracodawcy oraz opiekuna stażysty związanych z realizowanym projektem, w tym dokumentów finansowych.
4. Pracodawca oraz opiekun stażu zobowiązani są do poddania się kontroli realizatora projektu, jak i instytucji pośredniczącej, instytucji zarządzającej lub innego organu sprawującego kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych.
5. Pracodawca i opiekun stażu zobowiązują się do przedstawiania na pisemne wezwanie realizatora projektu, jak i instytucji pośredniczącej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

§13 Postanowienia końcowe

1. Zmiana lub uzupełnienie umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Strony są zobowiązane do niezwłocznego, nie później niż w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany, zgłaszania pozostałym stronom zmian adresu. W przypadku zaniedbania tego obowiązku, przesyłkę przesłaną na ostatnio wskazany adres przyjmuje się za doręczoną.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego, regulamin projektu oraz umowa o dofinansowanie nr POWR.03.01.00-00-S033/17-00.
4. Strony niniejszym wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez pozostałe strony na potrzeby realizacji niniejszego projektu.
5. Niniejsza umowa nie stanowi podstawy do jakichkolwiek roszczeń dotyczących nawiązania, kontynuacji stosunku pracy pomiędzy opiekunem stażu i pracodawcą lub realizatorem projektu.
6. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Załączniki do niniejszej umowy:

- 2.1 indywidualny program stażu
- 2.2 Lista obecności
- 2.3 Zaświadczenie oraz opinia o odbytych stażach
- 2.4 Wniosek o wypłatę wynagrodzenia stażowego
- 2.5 Sprawozdanie uczestnika po stażu
- 2.6 Planowany harmonogram stażu

Załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
(Pieczętka i podpis Prorektora ASP)

.....
(Podpis Stażysty)

.....
(Pieczętka i podpis Pracodawcy)

.....
(Pieczętka i podpis Kwestora ASP)



ABK-562/18

Załącznik nr 2.1

Indywidualny program stażu

w ramach projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Imię i nazwisko stażysty/teki:

Wydział, kierunek, rok studiów:

Nazwa organizacji:

Miejsce odbywania stażu:

Nazwa stanowiska: stażysta

Okres trwania stażu: od do

Wymiar czasu pracy: Wymiar czasu pracy: **3** lub **4** miesiące*, **20h** lub **40h/ tydz.***,
godz. od do

Dane Opiekuna Stażu (imię, nazwisko, numer kontaktowy, adres e-mail):

Zakres zadań wykonywanych przez Stażystę:

.....
.....
.....
.....

Rodzaj wiedzy, kompetencji społecznych oraz umiejętności możliwych do nabycia w trakcie odbywania stażu zgodnych z efektami kształcenia dla ww. kierunku studiów:

.....
.....
.....
.....

.....
Podpis Stażysty/teki

.....
Podpis opiekuna stażu

.....
Podpis Dziekana Wydziału

*Niepotrzebne usunąć



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Umowa o dofinansowanie nr: POWR.03.01.00-00-S033/17-00



ABK-562/18

Załącznik nr 2.2

LISTA OBECNOŚCI OSOBY ODBYWAJĄCEJ STAŻ

W ramach projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Rok	2018	Imię i nazwisko stażysty
Miesiąc	Miejsce odbywania stażu

	OD - DO	PODPIS STAŻYSTY	UWAGI
1.			<p><u>Oznaczenia na liście obecności:</u></p> <p>W – dzień wolny udzielony na pisemny wniosek stażysty (wniosek o udzielenie dnia wolnego należy dołączyć do listy obecności)</p> <p><i>Organizator zobowiązany jest na wniosek stażysty do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Organizator jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.</i></p> <p>C – choroba lub opieka (udokumentowana zaświadczeniem lekarskim)</p> <p>NN – nieobecność nieusprawiedliwiona</p> <p>Dzień wolny od pracy np. sobota, niedziela, święto itp. proszę wykreślić z listy obecności.</p>
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			
31.			

.....
Podpis i pieczęć opiekuna stażu



ABK-562/18

Załącznik nr 2.3

Zaświadczenie oraz Opinia o odbytym stażu

w ramach projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Zaświadcza się, że Pan/Pani

zrealizował/a staż w organizacji:

na stanowisku

w terminie oddo zgodnie z programem stażu.

Zakres zadań wykonywanych przez Stażystę:

.....
.....
.....
.....
.....

Rodzaj wiedzy, kompetencji społecznych oraz umiejętności nabytych w trakcie odbywania Stażu zgodnych z efektami kształcenia dla ww. kierunku studiów:

.....
.....
.....
.....
.....

Opinia Opiekuna Stażu o Stażyście:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
Podpis i pieczęć opiekuna stażu



ABK-562/18

Załącznik nr 2.4

Kraków, dnia

WNIOSEK O WYPŁATĘ WYNAGRODZENIA STAŻOWEGO

Nazwisko i imię

Nr PESEL

Kierunek studiów:

Nr rachunku bankowego:

Zwracam się z prośbą o wypłatę wynagrodzenia stażowego z tytułu zrealizowanych godzin, zgodnie z umową trójstronną nr **ABK-562-.../2018** z dnia

Oświadczam, że nie otrzymuję dodatkowego wynagrodzenia (oprócz wynagrodzenia stażowego) z tytułu zawartych umów o pracę.

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za składanie nieprawdziwych zeznań, oświadczam, że wyżej wymienione dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
czytelny podpis Stażystki/y

ROZLICZENIE WYPŁATY WYNAGRODZENIA STAŻOWEGO NR ABK-562-...-.../2018

(wypełnia pracownik biura projektu)

Wypłata wynagrodzenia stażowego za okres:

w wysokości: słownie:

Stwierdzam, że prace zostały wykonane zgodnie z warunkami zawartej umowy.

.....
specjalista ds. staży

.....
kierownik projektu

*właściwe zakreślić



ABK-562/18

Załącznik nr 2.5

Sprawozdanie uczestnika projektu
„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Choć dołożyliśmy wszelkich starań, aby udział w stażu był dla Państwa cennym doświadczeniem, pragniemy wciąż doskonalić nasze usługi. W tym celu prosimy o wypełnienie sprawozdania podsumowującego udział w stażu zgodnie z Państwa rzeczywistymi przekonaniem i stanem rzeczy. Jednocześnie informujemy, że dane uzyskane z sprawozdania będą analizowane jedynie przez pracowników Akademickiego Biura Karier ASP i nie zostaną przekazane firmie, w której realizowany był staż.

Nazwa Firmy:

Termin realizacji stażu:

Imię i nazwisko stażysty

Wydział, kierunek studiów, rok:

Prosimy o ustosunkowanie się do poniższych stwierdzeń, zaznaczając znakiem **X** wybraną odpowiedź:

skala oceny: 1 – Zdecydowanie nie, 2 – nie, 3 – trudno powiedzieć, 4- tak, 5 – zdecydowanie tak

Stwierdzenia	1	2	3	4	5
Firma była dobrze dobrana do moich zainteresowań.					
Firma posiadała zasoby potrzebne do realizacji programu stażu.					
Opiekun stażu posiadał kompetencje i profesjonalną użyteczną dla mnie.					
Opiekun stażu lub osoba wyznaczona chętnie przekazywał wiedzę.					
Podczas stażu mogłam/em bez przeszkód konsultować swoje zadania z osobą kompetentną.					
Miałam/em dostęp do zasobów firmy (oprogramowanie, komputery, itp.) zgodnie z założeniami programu stażowego.					
Zdobyłam/em więcej umiejętności niż zakładałam/em.					
Zdobyła mniej umiejętności niż zakładałam/em.					
Nawiązałam/em kontakty w interesującej mnie branży.					
Mogłam/em korzystać z zasobów firmy poza godzinami stażu.					
Posiadanie własnego sprzętu w tej firmie jest pożądane: komputer z oprogramowaniem, aparat, itp.					
Chciałabym/chciałbym pracę zawodową w podobnej firmie.					



Stwierdzenia	1	2	3	4	5
Zaproponowano mi współpracę po zakończeniu stażu.					
Jestem zadowolona/y z warunków pracy podczas stażu.					
Przydzielone obowiązki były dobrze dobrane do poziomu mojej wiedzy i umiejętności.					
Jestem zadowolona/y z atmosfery pracy podczas stażu.					
Nastawienie pracowników do mnie, jako stażysty, było dobre.					
Jestem zadowolona/y ze sposobu organizacji stażu przez Akademickie Biuro Karier ASP.					
Pracownicy Akademickiego Biura Karier ASP byli dostępni i pomocni.					
Dokumenty i formalności, wymagane podczas stażu były czytelne i zrozumiałe.					
Polecam firmę, w której odbywałam/em staż innym stażystom.					
Polecam udział w programie stażowym innym studentom.					

Jakie zmiany zaproponował/a by Pan/i w organizacji staży pod względem:

a. Organizacji staży przez Akademickie Biuro Karier:

.....

.....

.....

b. Przebiegu stażu w firmie:

.....

.....

.....

c. Dokumentacji przebiegu stażu:

.....

.....

.....



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Prosimy o wymienienie zadań wykonanych podczas stażu:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Prosimy o wpisanie poniżej dodatkowych uwag, które mogą pomóc w jeszcze lepszym przygotowaniu programów stażowych:

.....

.....

.....

.....
Data

.....
Podpis stażysty



ABK-562/18

Załącznik nr 2.6

Planowany harmonogram realizacji stażu											
Imię i nazwisko stażysty:											
Firma:											
Adres odbywania stażu:											
Okres realizacji stażu:											
lipiec 2018			sierpień 2018			wrzesień 2018			październik 2018		
dzień miesiąca	praca od godz. ... do godz. ...	liczba godzin	dzień miesiąca	praca od godz. ... do godz. ...	liczba godzin	dzień miesiąca	praca od godz. ... do godz. ...	liczba godzin	dzień miesiąca	praca od godz. ... do godz. ...	liczba godzin
1			1			1			1.		
2			2			2			2.		
3			3			3			3.		
4			4			4			4.		
5			5			5			5.		
6			6			6			6.		
7			7			7			7.		
8			8			8			8.		
9			9			9			9.		
10			10			10			10.		
11			11			11			11.		
12			12			12			12.		
13			13			13			13.		
14			14			14			14.		
15			15			15			15.		
16			16			16			16.		
17			17			17			17.		
18			18			18			18.		
19			19			19			19.		
20			20			20			20.		
21			21			21			21.		
22			22			22			22.		
23			23			23			23.		
24			24			24			24.		
25			25			25			25.		
26			26			26			26.		
27			27			27			27.		
28			28			28			28.		
29			29			29			29.		
30			30			30			30.		
31			31						31.		



OŚWIADCZENIE O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. **„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”** przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,



- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu **„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”**, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - **Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa** (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - **Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków** (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - **NIE DOTYCZY** (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie prześlę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
8. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie³:
- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

³ Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy.

„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”



- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
- 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
- 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.).

Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - **Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa** (nazwa i adres właściwej Instytucji Pośredniczącej), beneficjentowi realizującemu projekt - **Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie, pl. Matejki 13, 31-157 Kraków** (nazwa i adres beneficjenta) oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - **NIE DOTYCZY** (nazwa i adres ww. podmiotów). Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.

9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl lub adres poczty iod@asp.krakow.pl (gdy ma to zastosowanie - należy podać dane kontaktowe inspektora ochrony danych u Beneficjenta).
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU**

* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



ABK-562/18

Załącznik nr 4

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE
w ramach Projektu „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Ja, niżej podpisany/a

.....

(czytelnie imię i nazwisko Stażysty)

zamieszkały/a

.....

.....

(adres zamieszkania)

PESEL

.....

oświadczam, że rezygnuję z udziału w Projekcie „Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, realizowanego w okresie od 01.03.2018 r. do 30.09.2019 r. przez Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie.

Jednocześnie informuję, iż przyczyną mojej rezygnacji z udziału w Projekcie jest:

.....

.....

Ponadto oświadczam, iż ww. powody rezygnacji nie były mi znane w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie oraz, że zapoznałem się z zasadami rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, zawartymi w „Regulaminie rekrutacji, uczestnictwa oraz organizacji staży”.

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Stażysty

„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Umowa o dofinansowanie nr: POWR.03.01.00-00-S033/17-00



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Akademia Sztuk Pięknych
im. Jana Matejki w Krakowie
1818

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



„Graj o staż! – realizacja wysokiej jakości programów stażowych dla studentów
Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie”

Umowa o dofinansowanie nr: POWR.03.01.00-00-S033/17-00