

POLITECHNIKA WARSZAWSKA
WYDZIAŁ MECHANICZNY ENERGETYKI I LOTNICTWA

Zarządzenie nr 1/2015
Dziekana Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa
Politechniki Warszawskiej
z dnia 19 stycznia 2015 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu dotyczącego Projektu Kierunku Zamawianego „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”.

Na podstawie § 63 ust. 1 pkt 19 Statutu Politechniki Warszawskiej, w związku z § 5 ust. 2 pkt 13 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 9/2014 Rektora Politechniki Warszawskiej z dnia 25 lutego 2014 r. w sprawie szczegółowych zasad realizacji, ewidencji księgowej i rozliczeń finansowych projektów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych Unii Europejskiej, zarządza się co następuje:

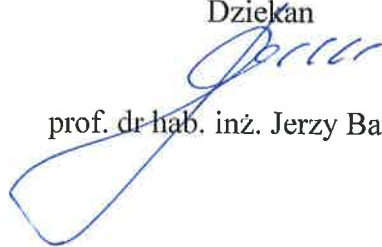
§ 1

Wprowadza się „Regulamin przyznawania i realizacji staży dla studentów Kierunku Zamawianego w ramach Projektu «Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy»” finansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dziekan


prof. dr hab. inż. Jerzy Banaszek

Politechnika Warszawska
Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa

Regulamin przyznawania i realizacji staży
dla studentów Kierunku Zamawianego
w ramach Projektu

KSZTAŁCENIE W DZIEDZINIE AUTOMATYKI I ROBOTYKI
DLA POTRZEB GOSPODARKI OPARTEJ NA WIEDZY

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zasady przyznawania płatnych staży studenckich, a także warunki ich realizacji i wynagradzania studentów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, uczestniczących w projekcie pn.: „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy” zwanego dalej Projektem.
2. Finansowanie staży studenckich, o których mowa w § 1 ust. 1 (zwanym dalej stażami) odbywa się ze środków Unii Europejskiej otrzymanych z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV, Działanie 4.1, Poddziałanie 4.1.2 - „Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”.
3. Staże są realizowane na podstawie umowy nr UDA-POKL-POKL-04.01.02-00-046/12-00, zawartej pomiędzy Politechniką Warszawską (zwaną dalej PW) a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
4. Liczba staży w danym roku akademickim wynika z treści umowy wskazanej w § 1 ust. 3.
5. Projekt realizowany jest w okresie określonym we wniosku o dofinansowanie, tj. od 01.10.2012r. do 31.12.2015r. na Wydziale Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa PW (zwanym dalej MEiL).

§ 2

1. Staże realizowane są na podstawie trójstronnej umowy dotyczącej odbycia stażu, zawieranej pomiędzy PW, Pracodawcą, u którego odbywać się będzie staż (zwanym dalej Pracodawcą) oraz Studentem, któremu został przyznany staż (zwanym dalej Stażystą). Wzór umowy stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

2. Staże będą realizowane do końca roku 2015.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia stażu Stażysta ustala z Pracodawcą, w uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu, który wyraża zgodę na termin i miejsce odbywania stażu.
4. Wysokość finansowania stażu określają wniosek i umowa o dofinansowanie Projektu oraz umowa, o której mowa w ust. 1.
5. Stażysta zobowiązany jest do uczestniczenia w stażu u Pracodawcy krajowego przez co najmniej 100 godzin zegarowych w ciągu miesiąca, natomiast w zagranicznym ośrodku naukowo-badawczym lub akademickim przez co najmniej 6 godzin zegarowych dziennie, w dni robocze.
6. Student nie może odbywać stażu u Pracodawcy, z którym jest związany umową o pracę.
7. PW nie ponosi kosztów związanych z dojazdami i zakwaterowaniem studenta biorącego udział w stażu krajowym.
8. Wysokość finansowania stażu stanowi podstawę naliczeń składki do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Ogólne kryteria przyznawania finansowania stażu

§ 3

1. O przyznanie finansowania stażu może ubiegać się student objęty wsparciem w ramach Projektu.
2. Finansowanie staży mogą otrzymać studenci, którzy przystąpili do Projektu i dopełnili wszystkich formalności związanych z udziałem w Projekcie.
3. Kryteriami przyznania finansowania stażu są: plan stażu, wyniki w nauce i aktywność studenta, określone w karcie oceny wniosku stażowego, stanowiącej Załącznik nr 14 do Regulaminu.
4. Student ma prawo skorzystać ze stażu krajowego organizowanego w ramach Projektu tylko jeden raz. Jeżeli wskutek bieżącego monitoringu wydatkowanych środków powstaną oszczędności z projekcie, w uzasadnionych przypadkach liczba staży przypadających na jednego studenta może ulec zmianie.

§ 4

1. Warunkiem przyznania finansowania stażu jest posiadanie rejestracji na semestr w trakcie którego składany jest wniosek o wsparcie.
2. Student nie może otrzymać finansowania stażu, jeśli w momencie złożenia wniosku jego zaległości względem planu studiów przekraczają 6 punktów ECTS.

Tryb i zasady finansowania stażu

§ 5

1. Finansowanie stażu przyznawane jest na wniosek studenta. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Student ubiegający się o przyznanie finansowania stażu składa w Biurze Projektu wniosek wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z Regulaminem, którego wzór stanowi



Załącznik nr 3 do Regulaminu. Termin składania wniosków określa się na dzień 16 marca 2015 roku. W razie potrzeby, Kierownik Projektu ogłosi kolejne terminy składania wniosków.

3. Złożenie wniosku po terminie określonym w ust. 2 skutkuje utratą prawa do finansowania stażu, z zastrzeżeniem § 6.
4. Po zakwalifikowaniu na staż, student zobowiązany jest do dostarczenia następujących dokumentów:
 - 1) oświadczenia Stażysty – Załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - 2) oświadczenia o nieprowadzeniu działalności gospodarczej – Załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - 3) oświadczenia o zgodności stażu z kierunkiem studiów – Załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - 4) oświadczenia, że nie zachodzi niedozwolone podwójne finansowanie – Załącznik nr 7 do Regulaminu,
 - 5) deklaracji ZUS ZZA – Załącznik nr 8 do Regulaminu,
 - 6) programu stażu – Załącznik nr 9 do Regulaminu,
 - 7) harmonogramu stażu – Załącznik nr 10 do Regulaminu.
5. Załączniki, o których mowa w ust. 1-4 będą udostępniane w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

§ 6

1. Utrata prawa do finansowania stażu nie następuje, jeżeli uchybienie terminu złożenia wniosku spowodowane było jedną z następujących okoliczności:
 - 1) śmiercią członka najbliższej rodziny (rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych, dziecka, małżonka, rodzeństwa),
 - 2) urodzeniem dziecka studenta,
 - 3) pobytem w szpitalu studenta lub członka najbliższej rodziny (rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych, dziecka, małżonka, rodzeństwa) w trakcie składania wniosków o przyznanie finansowanie,
 - 4) nieszczęśliwym wypadkiem uniemożliwiającym złożenie wniosku w terminie, a student złożył wniosek nie później niż 7 dni od daty określonej w § 5 ust. 2.
2. Przez nieszczęśliwy wypadek, o którym mowa w ust. 1 punkt d) rozumie się zdarzenie nagłe, niezależne od woli studenta, którego nie było można przewidzieć, ani mu zapobiec.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 do wniosku należy dołączyć dokumenty poświadczające zajście jednej z okoliczności, o których mowa w ust. 1

§ 7

1. Finansowanie stażu przyznaje Komisja Stażowa (zwana dalej Komisją) powołana przez Dziekana MEiL, w skład której wchodzi:
 - 1) Prodziekan ds. studenckich MEiL,
 - 2) Kierownik Projektu,
 - 3) Koordynator ds. organizacyjnych Projektu,
 - 4) Koordynator ds. merytorycznych Projektu,
 - 5) Opiekun praktyk studenckich dla kierunku Automatyka i Robotyka.



2. Do obowiązków Komisji należy w szczególności:
 - 1) sprawdzanie prawidłowości złożonych wniosków,
 - 2) ustalanie listy studentów zakwalifikowanych na staż,
 - 3) ustalanie listy rezerwowej,
 - 4) wydawanie decyzji o przyznaniu stażu,
 - 5) wydawanie decyzji o utracie prawa do stażu.
3. Od decyzji Komisji studentowi przysługuje odwołanie do Dziekana w terminie 7 dni od dnia otrzymania decyzji.
4. Decyzja Dziekana jest ostateczna.

§ 8

1. Studenci ubiegający się o finansowanie stażu umieszczani są na liście rankingowej w malejącej kolejności uzyskanych wyników z postępowania kwalifikacyjnego.
2. Podstawą ustalenia listy rankingowej są między innymi średnie ocen uzyskane w semestrze akademickim poprzedzającym przyznanie finansowanie stażu przez osoby ubiegające się o finansowanie.
3. Średnią ocen oblicza się jako średnią ważoną wszystkich ocen uzyskanych z zaliczeń i z egzaminów w poprzednim semestrze (z wagami proporcjonalnymi do liczby punktów ECTS za dany przedmiot). Ocena niedostateczna jest wliczana jako wartość 0.
4. Do obliczeń średniej ocen brane są pod uwagę wyłącznie przedmioty, które są umieszczone w planie podstawowym semestru studiów, dla którego obliczana jest średnia. Jeżeli liczba punktów ECTS przedmiotu obieralnego przewyższa liczbę przewidzianą w programie studiów, do średniej jest wliczana ocena z tego przedmiotu z wagą wynikającą z programu studiów. Średnią ocen oblicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Studenci, którzy nie zakwalifikowali się do odbywania staży studenckich zostaną wpisani na listę rezerwową.
6. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście studentów zakwalifikowanych do odbycia staży, Biuro Projektu poinformuje osoby z listy rezerwowej o możliwości uczestnictwa w stażach.

§ 9

1. Finansowanie stażu przyznawane jest studentom zajmującym najwyższe pozycje na liście rankingowej w ramach ustalonego limitu miejsc.
2. Informacja o liczbie miejsc jest podawana w ogłoszeniu o naborze wniosków.

Zasady odbywania staży studenckich

§ 10

1. Staże studenckie będą się odbywać w terminie niekolidującym z nauką na kierunku Automatyka i Robotyka na Wydziale MEiL, zatwierdzonym przez Kierownika Projektu.
2. Stażysta odbywa staż studencki u Pracodawcy wskazanego przez PW lub w miejscu wskazanym przez Stażystę.



3. Miejsce wskazane przez Stażystę w celu odbycia stażu studenckiego musi być zgodne z kierunkiem Automatyka i Robotyka oraz zaakceptowane przez Komisję Stażową. Rozpoczęcie stażu studenckiego może nastąpić po dostarczeniu przez Stażystę trójstronnej umowy, o której mowa w § 2 ust. 1.
4. Odbyty staż studencki może być podstawą do zaliczenia praktyk zawodowych przewidzianych w programie studiów pod warunkiem, że są zgodne z programem nauczania na kierunku zamawianym oraz zasadami obowiązującymi na WMEiL.
5. Staż powinien być realizowany zgodnie z harmonogramem i programem stażu, opracowanym przez Pracodawcę przed rozpoczęciem stażu. W przypadku nieprzewidzianych zdarzeń ze strony Pracodawcy, możliwa jest modyfikacja harmonogramu i programu stażu, po uprzedniej akceptacji tych zmian przez Kierownika Projektu.
6. Pracodawca każdemu Stażyście musi przydzielić Opiekuna stażu.
7. Stażysta ma prawo do płatnych dni z tytułu usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim) pod warunkiem, że okres choroby nie zagraża realizacji merytorycznej stażu. Decyzję o tym, czy czas trwania choroby zagraża realizacji stażu podejmuje Opiekun stażysty i niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Biuro Projektu.
8. Jeżeli rzeczywisty okres trwania stażu będzie krótszy od okresu planowanego lub zagraża realizacji merytorycznej stażu, Dziekan ma prawo odstąpienia od umowy ze Stażystą.
9. Pracodawca jest zobowiązany powiadomić Biuro Projektu o przerwaniu stażu studenckiego przez Stażystę pobierającego finansowanie stażu.
10. Student, który przerwie płatny staż, zobowiązany jest do zwrotu w całości otrzymanego finansowania stażowego.
11. Podczas odbywania staży studenckich Stażysta podlega przepisom i regulaminom obowiązującym u Pracodawcy. Bezpośrednim zwierzchnikiem studenta w czasie stażu ze strony Pracodawcy jest Opiekun stażu lub inna osoba wskazana przez Pracodawcę.
12. Na żądanie Pracodawcy, u którego student odbywa staż studencki, Kierownik Projektu może odwołać ze stażu studenta, jeśli naruszy on prawa obowiązujące u Pracodawcy. Jest to jednoznaczne z przerwaniem stażu i obowiązkiem zwrotu w całości otrzymanych w ramach Projektu środków wraz z odsetkami ustawowymi.
13. Wydział MEiL oraz Politechnika Warszawska nie ponoszą odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez Stażystę w trakcie odbywania stażu.

Zasady wypłaty finansowania stażowego

§ 11

1. Wypłata finansowania stażowego dokonywana jest „z dołu”.
2. Przyznane finansowanie stażu przekazuje się wyłącznie w formie bezgotówkowej na osobisty rachunek bankowy Stażysty.
3. Po odbyciu płatnego stażu, w terminie dwóch tygodni od jego zakończenia, Stażysta ma obowiązek dostarczenia do Biura Projektu potwierdzenia ukończenia stażu, opinii



- o stażyście lub listu referencyjnego oraz sprawozdania merytorycznego z odbytego stażu. Student, który nie dopełni tego obowiązku jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanych w ramach Projektu środków wraz z odsetkami.
4. Formalne zakończenie stażu nastąpi po dostarczeniu przez stażystę sprawozdania z odbytego stażu (Załącznik nr 12 do Regulaminu).
 5. Finansowanie stażu przekazuje się w transzach miesięcznych do 15 dnia każdego miesiąca (z zastrzeżeniem terminowego otrzymania właściwych środków przez PW z Narodowego Centrum Badań i Rozwoju) po dostarczeniu przez Stażystę karty ewidencji godzin i zadań, potwierdzonej przez Pracodawcę (Załącznik nr 13 do Regulaminu). Ewidencja, o której mowa w zdaniu poprzednim musi być dostarczona do Biura Projektu do ostatniego dnia miesiąca.

Obowiązki Stażysty

§ 12

Stażysta zobowiązany jest do odbycia płatnego stażu zgodnie z programem nauczania na kierunku Automatyka i Robotyka oraz programem stażu, a ponadto do:

- 1) przestrzegania ustalonego przez Pracodawcę porządku i dyscypliny pracy,
- 2) przestrzegania zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej,
- 3) ubezpieczenia się w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania stażu oraz złożenia w Biurze Projektu kserokopii potwierdzającej zawarcie stosownej umowy (polisy ubezpieczeniowej) oraz przedstawienie do wglądu jej oryginału. Wynikające z tego tytułu koszty w całości obciążają Stażystę i nie są refundowane przez PW,
- 4) przestrzegania zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Pracodawcę,
- 5) odbywania stażu w wymiarze co najmniej 100 godzin miesięcznie (w stażach krajowych) i co najmniej 6 godzin dziennie (w stażach zagranicznych) oraz prowadzenia dziennika stażu (Załącznik nr 11 do Regulaminu),
- 6) niezwłocznego informowania Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu.

Utrata prawa do finansowania oraz zwrot środków

§ 13

1. Stażysta traci prawo do otrzymywania finansowania stażu z chwilą:
 - 1) uzyskania urlopu okolicznościowego długoterminowego,
 - 2) skreślenia go z listy studentów,
 - 3) rezygnacji ze studiów na kierunku zamawianym,
 - 4) zawieszenia w prawach studenta,
 - 5) orzeczenia kary dyscyplinarnej w stosunku do studenta przez komisję dyscyplinarną,



6) stwierdzenia podania przez studenta we wniosku o przyznanie finansowanie informacji lub oświadczeń niekompletnych lub niezgodnych z prawdą lub ze stanem faktycznym.

6. Student otrzymujący finansowanie stażu ma obowiązek poinformowania Kierownika Projektu w ciągu 7 dni o zmianie swojego statusu.
7. W przypadku, gdy student, o którym mowa w ust. 1 nadal pobierał finansowanie stażu, zobowiązany jest do jego zwrotu od momentu utraty prawa do jego otrzymywania.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności wskazanych w niniejszym paragrafie, skutkujących definitywną utratą prawa studenta do finansowania, z odzyskanych środków Komisja Stypendialna przydziela finansowanie stażu studentowi, który na liście rankingowej zajmuje najwyższą pozycję.

§ 14

1. W przypadku, gdy Komisja poweźmie wątpliwość, co do okoliczności mających wpływ na przyznanie prawa do finansowania stażu, powiadamia niezwłocznie studenta o konieczności złożenia w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania wyjaśnień w sprawie lub dostarczenia niezbędnych dokumentów, pod rygorem utraty prawa do finansowania.
2. W przypadku ujawnienia we wniosku lub w jego załącznikach nieprawdziwych danych czy oświadczeń, mających wpływ na prawo do finansowania stażu, Dziekan Wydziału MEiL uchyla decyzję o przyznaniu finansowania oraz kieruje wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego wobec studenta.
3. Finansowanie stażu pobrane na podstawie nieprawdziwych danych lub oświadczeń stanowi świadczenie nienależne w rozumieniu art. 410 Kodeksu Cywilnego i podlega zwrotowi na zasadach określonych przez przepisy o bezpodstawnym wzbogaceniu.
4. Finansowanie stażu podlega zwrotowi w terminie 1 miesiąca od dnia doręczenia studentowi decyzji Dziekana Wydziału MEiL, uchylającej decyzję dotyczącą finansowania stażu.

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych związanych z postanowieniami niniejszego regulaminu, decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
2. Biuro Projektu zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli stażu studenckiego ze strony Kierownika Projektu lub pracowników Biura Projektu w miejscu odbywania stażu studenckiego przez Stażystę.
3. Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania na bieżąco zmian w niniejszym Regulaminie.
4. Regulamin zostaje wprowadzony w życie zarządzeniem Dziekana i obowiązuje w dniu jego podpisania.



Załączniki:

- Załącznik nr 1 Trójstronna umowa dotycząca odbycia stażu.*
- Załącznik nr 2 Wniosek o przyznanie finansowania stażu.*
- Załącznik nr 3 Oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem staży studenckich*
- Załącznik nr 4 Oświadczenie Stażysty.*
- Załącznik nr 5 Oświadczenie o nieprowadzeniu działalności gospodarczej.*
- Załącznik nr 6 Oświadczenie o zgodności stażu z kierunkiem studiów.*
- Załącznik nr 7 Oświadczenie, że nie zachodzi niedozwolone podwójne finansowanie.*
- Załącznik nr 8 Deklaracja ZUS ZZA.*
- Załącznik nr 9 Program stażu.*
- Załącznik nr 10 Harmonogram stażu.*
- Załącznik nr 11 Dziennik stażu.*
- Załącznik nr 12 Sprawozdanie z odbytego stażu.*
- Załącznik nr 13 Karta ewidencji godzin i zadań.*
- Załącznik nr 14 Karta oceny wniosku stażowego.*

Umowa o płatny staż współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki dla studentów Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa objętych wsparciem w ramach projektu pn. „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”.

Nr umowy SK-...../2015

Zawarta w dniu w Warszawiepomędzy:

- a) **Politechniką Warszawską Wydziałem Mechanicznym Energetyki i Lotnictwa** z siedzibą w Warszawie, ul. Nowowiejska 24, 00-665, NIP: 525-000-58-34, REGON: 000001554 reprezentowanym przez: prof. dr hab. inż. Jerzego Banaszka - Dziekana zwanym w dalszej części umowy „Wydziałem”
- b) **Panem/Panią (imię i i nazwisko Stażysty)** zamieszkałym/łą w ul nrm... legitymującym się dowodem osobistym posiadającym/ą nr PESELnr NIPzwanym/zwaną w dalszej części umowy „Stażystą”
- c) **Firmą** z siedzibą ul..... posiadającą nr REGONnr NIP..... wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego/ Rejestru Osób Fizycznych Prowadzących Działalność Gospodarczą, prowadzonym przezpod nr..... zwanym w dalszej części „Pracodawcą” reprezentowanym przez:

.....
.....

§ 1

Pracodawca zobowiązuje się do :

- 1) przyjęcia studenta na staż odbywający się w, w okresie od 2015 r. do 2015 r., .
- 2) wymiar godzin odbywanego stażu nie może być mniejszy niż 100 godzin w miesiącu.
- 3) opracowania programu stażu we współpracy ze Stażystą,
- 4) przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenie go w zakresie BHP i P.POŻ,
- 5) zapoznania Stażysty z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu,
- 6) zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

- 7) prowadzenia stażu zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy,
- 8) zapewnienia Stażyście materiałów, narzędzi i środków ochrony osobistej niezbędnych do odbycia stażu,
- 9) zapewnienia Stażyście opiekuna stażu,
- 10) natychmiastowego poinformowania Wydziału o przerwaniu stażu przez Stażystę,
- 11) wystawienia Stażyście opinii o odbytym stażu,
- 12) udzielenia wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- 13) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.),
- 14) potwierdzenia Stażyście miesięcznych sprawozdań z odbycia stażu, zgodnie ze wzorem przedstawionym przez Wydział.

§ 2

Wydział zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia w wysokości 2520 zł miesięcznie (słownie: dwa tysiące pięćset dwadzieścia złotych/miesiąc), pod warunkiem zrealizowania nie mniej niż 100 godzin zegarowych stażu w miesiącu.

§ 3

Wypłata wynagrodzenia stażowego nastąpi na konto bankowe Stażysty nr w transzach miesięcznych, pod warunkiem dostarczenia przez Stażystę dokumentów potwierdzających realizację co najmniej 100 godzin zegarowych stażu w miesiącu (sprawozdania miesięczne, miesięczna ewidencja godzin pracy i zadań, dziennik stażu; na zakończenie stażu dodatkowo opinia o stażystce) do Biura Projektu w terminie do 10 dni od zakończenia rozliczanego miesiąca stażu.

§ 4

Staż finansowany będzie w ramach projektu pn. „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”, dofinansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”, Poddziałanie 4.1.2 „Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”.

§ 5

Stażysta zobowiązuje się:

- 1) odbywać staż w wymiarze nie mniejszym niż 100 godzin miesięcznie oraz prowadzić dziennik stażu,
- 2) ubezpieczyć się w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz Następstw Nieszczęśliwych Wypadków w czasie trwania stażu,
- 3) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminami podanymi w § 1 pkt 1) niniejszej umowy oraz rozkładem czasu pracy określonym Pracodawcą,



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

- 4) odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami i programem określonymi przez Pracodawcę, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Pracodawcę,
- 5) wykonywać polecane czynności w terminie i z należytą starannością,
- 6) składać do Biura Projektu, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, sprawozdanie z odbycia stażu w poprzednim miesiącu,
- 7) pisemnego poinformowania Wydziału o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu,
- 8) natychmiastowego zwrotu w całości pobranego od Wydziału wynagrodzenia stażowego wraz z ustawowymi odsetkami, w przypadku niedopełnienia obowiązków wymienionych w § 5 pkt. a-g, niezależnie od przyczyn niedopełnienia tych obowiązków, lub w razie przerwania stażu.

§ 6

Wydział nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) błędy i zaniedbania, czy też niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez Stażystę jak i Pracodawcę,
- 2) inne okoliczności wynikające z odbywania przez studenta stażu u Pracodawcy.

§ 7

Zarówno Pracodawca, jak i Stażysta, zobowiązani są do udzielenia rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnienia wszelkich dokumentów związanych z realizacją umowy Wydziałowi oraz innym upoważnionym instytucjom krajowym, a także monitorującym realizację niniejszej umowy instytucjom Unii Europejskiej.

§ 8

Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi nawiązania stosunku pracy między Pracodawcą a Stażystą.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§10

Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez sądy powszechne, właściwe terytorialnie dla Wydziału.

§11

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
Pracodawca

.....
Stażysta

.....
Wydział



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

WNIOSEK O PRYZNANIE FINANSOWANIA STAŻU

Imię i nazwisko Studenta:	
Nr albumu:	
Semestr studiów:	
Dane kontaktowe (telefon, e-mail):	

1. Opis planowanej pracy podczas stażu, w tym propozycja ośrodka stażowego (Pracodawcy) - *max. 1800 znaków.*
2. Udział w obowiązkowych oraz fakultatywnych zadaniach organizowanych przez Biuro Projektu (kursy, szkolenia, prace w Kole Naukowym Robotyków, wyjazdy do zakładów przemysłowych, wykłady eksperckie i inne) – *w punktach*
3. Średnia ocen z semestru poprzedzającego złożenie wniosku

Data i podpis

Data złożenia wniosku w Biurze Projektu:



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Decyzja Komisji Stażowej

Komisja Stażowa, działając w oparciu o Regulamin staży studenckich w projekcie „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy” na posiedzeniu

w dniu

1. przyznała Panu/Pani finansowanie stażu krajowego/zagranicznego w wysokościzł/miesiąc w okresie 3 miesięcy od do

2. nie przyznała Panu/Pani finansowania stażu krajowego/zagranicznego z powodu:

- niewystarczającej liczby punktów na liście rankingowej
- inne

.....
Od decyzji przysługuje odwołanie w terminie 7 dni od dnia otrzymania kopii decyzji poświadczonej za zgodność z oryginałem przez pracownika Biura projektu.

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.



Imię i nazwisko Studenta:	
Nr albumu:	
Semestr studiów:	
Dane kontaktowe (telefon, e-mail):	

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/-łam się z Regulaminem staży studenckich w projekcie „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy” finansowanym w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki i akceptuję jego postanowienia.

Oświadczam, że nie pobieram i nie pobierałem wynagrodzenia stażowego w ramach innych projektów współfinansowanych z poddziałania 4.1.2 Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu całości pobranego wynagrodzenia stażowego w przypadkach określonych w Regulaminie.

Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Oświadczenie dla celów ubezpieczenia ZUS

Imię i nazwisko Studenta:	
NIP/PESEL	
Semestr studiów:	
Dane kontaktowe (telefon, e-mail):	

- I. Oświadczam, że:
1. Jestem pracownikiem Politechniki Warszawskiej aktualnie przebywam na urlopie:
 - macierzyńskim - Okres urlopu
 - wychowawczym - Okres urlopu
 - bezpłatnym - Okres urlopu
 2. Jestem jednocześnie zatrudniona/ny na podstawie umowy o pracę lub równorzędnej w Polsce w innym niż PW podmiocie gospodarczym
Moje wynagrodzenie miesięczne ze stosunku pracy w kwocie brutto wynosi:
 - co najmniej minimalne wynagrodzenie,
 - mniej niż minimalne wynagrodzenie.ale aktualnie przebywam na urlopie:
 - macierzyńskim - Okres urlopu
 - wychowawczym - Okres urlopu
 - bezpłatnym - Okres urlopu
 3. Jestem już ubezpieczona/ny (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) jako osoba wykonująca pracę nakładczą; inną umowę zlecenia lub agencyjną w okresie:
 4. Jestem już ubezpieczona/ny (ubezpieczenie emerytalne i rentowe) z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, której rodzaj nie pokrywa się z rodzajem pracy wykonywanej z tytułu tej umowy zlecenia.
 5. Jestem emerytem lub rencistą
 6. Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłam/łem 26 lat.
 7. Nie mam innego tytułu do ubezpieczenia ZUS
 8. Umowa zlecenia wykonywana jest poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
- II. Zgodnie z powyższym oświadczeniem z tytułu wykonywania tej umowy:
1. Podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu
 - chcę być objęta/y dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym.
 2. Chcę podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu
 3. Nie chcę podlegać dobrowolnemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu.
 4. Nie podlegam ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu.
- III. Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadoma/ my odpowiedzialności karnej za oświadczenie nieprawdy lub zatajenie prawdy. O wszelkich zmianach dotyczących powyższego oświadczenia, mających wpływ na naliczanie składek ZUS, zawiadomię Zleceniodawcę w ciągu 3 dni składając nowe oświadczenie.

* *niepotrzebne skreślić*

Zaznaczyć znakiem X odpowiednią kratkę

.....
data

.....
podpis Zleceniobiorcy

Imię i nazwisko Stażysty:	
Nr albumu:	

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w czasie trwania mojego płatnego stażu
w od do

- nie prowadzę własnej działalności gospodarczej,
- nie jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
- jestem zatrudniony naetatu w moje miesięczne wynagrodzenie brutto wynosi
.....

Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko Studenta:	
Nr albumu:	

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wybrana przeze mnie tematyka stażu jest zgodna z kierunkiem studiów Automatyka i Robotyka, realizowanym w ramach projektu „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”.

Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko Stażysty:	
Nr albumu:	

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że wydatki związane z moim uczestnictwem w stażu przyznanym w ramach projektu „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy” nie zostaną częściowo lub w całości zrefundowane ze środków publicznych, wspólnotowych lub krajowych tzn. nie zajdzie podwójne finansowanie tego samego wydatku z różnych projektów dofinansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki lub innych programów finansowanych ze środków strukturalnych lub Funduszu Spójności.

Data i podpis



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko Stażysty:	
Nr albumu:	
Nazwa i adres Pracodawcy	
Termin odbywania stażu	

PROGRAM STAŻU

przyznanego w ramach projektu
„Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”

Opis i zakres zadań jakie będą wykonywane przez Stażystę podczas realizacji stażu:

Data i podpis Pracodawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko Stażysty:	
Nr albumu:	
Nazwa i adres Pracodawcy	
Termin odbywania stażu	

HARMONOGRAM STAŻU

przyznanego w ramach projektu
„Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”

	Zakres zaplanowanych prac
Tydzień 1	
Tydzień 2	
Tydzień 3	
Tydzień 4	
Tydzień 5	
Tydzień 6	
Tydzień 7	
Tydzień 8	
Tydzień 9	
Tydzień 10	
Tydzień 11	
Tydzień 12	
Tydzień 13	
Tydzień 14	
Tydzień....	

Data i podpis Pracodawcy



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko:	
Nazwa i adres Pracodawcy	
Imię i nazwisko Opiekuna Stażu	
Termin odbywania stażu	

DZIENNIK STAŻU
przyznanego w ramach projektu
„Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”

	Data	Zakres zrealizowanych prac	Podpis Opiekuna Stażu
Tydzień 1			
Tydzień 2			
Tydzień 3			
Tydzień 4			
Tydzień 5			
Tydzień 6			
Tydzień 7			
Tydzień 8			
Tydzień 9			
Tydzień 10			
Tydzień 11			
Tydzień 12			



Imię i nazwisko Stażysty	
Nazwa i adres Pracodawcy	
Imię i nazwisko Opiekuna Stażu	
Termin odbywania stażu	

SPRAWOZDANIE ZE STAŻU

odbytego w ramach projektu
„Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”

Pan/Pani

Odbył/odbyła staż w terminie od do w łącznym wymiarze
.....godzin.

Charakterystyka przebiegu stażu, w tym zadania, czynności, zakres pracy, podsumowanie
stażu.

Podpis i data Opiekuna Stażu



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Imię i nazwisko Stażysty	
Nazwa i adres Pracodawcy	
Imię i nazwisko Opiekuna Stażu	

KARTA MIESIĘCZNEJ EWIDENCJI GODZIN I ZADAŃ STAŻU

finansowanego w ramach projektu
 „Kształcenie w dziedzinie automatyki i robotyki dla potrzeb gospodarki opartej na wiedzy”
 za okres oddo

Data	Opis zadań/prac wykonywanych na rzecz lub w ramach projektu	Liczba godzin
OGÓŁEM LICZBA GODZIN W MIESIĄCU		

Podpis i data Opiekuna Stażu



KARTA OCENY WNIOSKU STAŻOWEGO

Imię i nazwisko Studenta:

Ocena planowanego stażu		
1	Pierwszego oceniający	(1-10 pkt.)
2	Drugi oceniający	(1-10 pkt.)
3	Trzeci oceniający	(1-10 pkt.)
4	Czwarty oceniający	(1-10 pkt.)
5	Piąty oceniający	(1-10 pkt.)
I	Średnia z ocen członków Komisji	

1.	Udział w kursach obowiązkowych	(1 pkt/kurs)
2.	Udział w pracach Koła Naukowego Robotyków	(do 5 pkt.)
3.	Udział w wyjazdach do zakładów przemysłowych	(1 pkt/wyjazd)
4.	Udział w wykładach eksperckich i wykładach profesorów wizytujących	(1 pkt/wykład)
II	Sumaryczna ocena aktywności kandydata	

III	Średnia ocen kandydata z poprzedniego semestru ($\langle 3, 3.5 \rangle - 1$ pkt.; $\langle 3.5, 4 \rangle - 2$ pkt.; $\langle 4, 4.5 \rangle - 3$ pkt.; $\langle 4.5, 5 \rangle - 5$ pkt.)	
------------	--	--

IV	Długość planowanego stażu (1 miesiąc – 0 pkt.; 2 miesiące – 3 pkt.; 3 miesiące – 10 pkt.)	
-----------	---	--

SUMA (I+II+III+IV)		
---------------------------	--	--

Warszawa,

Podpisy członków Komisji:

1.
2.
3.
4.
5.



ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH	ZUS ZZA	strona: 1	ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO / ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH
-----------------------------------	---------	-----------	---

I. DANE ORGANIZACYJNE

01. ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZENIA
ZDROWOTNEGO (jeśli TAK, wpisać X) 02. ZGŁOSZENIE ZMIANY (wpisać - 1) /
KOREKTY (wpisać - 2) DANYCH

03. Data nadania (dd / mm / rrrr)

04. Nalepka -R*

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PLATNIKA SKŁADEK

01. Numer NIP (wpisać bez kresek)

02. Numer REGON

03. Numer PESEL²⁾

04. Rodzaj dokumentu:
jeśli dowód osobisty, wpisać 1,
jeśli paszport - 2

05. Seria i numer dokumentu

06. Nazwa skrócona

07. Nazwisko

08. Imię pierwsze

09. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)

II. DANE IDENTYFIKACYJNE
PLATNIKA SKŁADEK

III. DANE IDENTYFIKACYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZENIA

01. Numer PESEL²⁾

02.

03. Rodzaj dokumentu

(wypełnić jak pole II.04)

04. Seria i numer dokumentu

05. Nazwisko

06. Imię pierwsze

07. Data urodzenia (dd / mm / rrrr)

III. DANE IDENTYFIKACYJNE
OSOBY ZGŁASZANEJ
DO UBEZPIECZENIA

IV. DANE EWIDENCYJNE OSOBY ZGŁASZANEJ DO UBEZPIECZENIA

01. Imię drugie

02. Nazwisko rodowe

03. Obywatelstwo

04. Płeć (wpisać: K - kobieta,

M - mężczyzna)

V. TYTUŁ UBEZPIECZENIA

01. Kod tytułu

ubezpieczenia³⁾

VI. DANE O OBOWIĄZKOWYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM

01. Data powstania obowiązku

ubezpieczenia (dd / mm / rrrr)

02. Kod oddziału NFZ

VII. DANE O DOBROWOLNYM UBEZPIECZENIU ZDROWOTNYM

01. Data rozpoczęcia

ubezpieczenia (dd / mm / rrrr)

02. Kod oddziału NFZ

VIII. ADRES ZAMELDOWANIA NA STAŁE MIEJSCE POBYTU

01. Kod pocztowy

02. Miejscowość

03. Gmina / Dzielnica

04. Ulica

05. Numer domu

06. Numer lokalu

07. Numer telefonu

08. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy
adres jest inny niż polski)

ZAKŁAD UBEZPIECZEŃ
SPOŁECZNYCH

ZUS ZZA

strona: 2

ZGŁOSZENIE DO UBEZPIECZENIA ZDROWOTNEGO /
ZGŁOSZENIE ZMIANY DANYCH

IX. ADRES ZAMIESZKANIA (wpisać, jeśli adres zamieszkania jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu)

01. Kod pocztowy

02. Miejscowość

03. Gmina / Dzielnica

04. Ulica

05. Numer domu

06. Numer lokalu

07. Numer telefonu

08. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski)

X. ADRES DO KORESPONDENCJI (wpisać, jeśli adres do korespondencji jest inny niż adres zameldowania na stałe miejsce pobytu lub adres zamieszkania)

01. Kod pocztowy

02. Miejscowość

03. Ulica

04. Numer domu

05. Numer lokalu

06. Skrytka pocztowa

07. Numer telefonu

08. Symbol państwa - zagraniczny kod pocztowy (wypełnić w przypadku, gdy adres jest inny niż polski)

09. Adres poczty elektronicznej

XI. OŚWIADCZENIE PLATNIKA SKŁADEK

01. Data wypełnienia (dd / mm / rrrr)

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

02. Podpis płatnika lub osoby upoważnionej

03. Pieczęć płatnika

XII. OŚWIADCZENIE OSOBY ZGŁASZANEJ / ZGŁOSZONEJ DO UBEZPIECZENIA

Oświadczam, że dane zawarte w formularzu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym. Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za zeznanie nieprawdy lub zatajenie prawdy.

01. Podpis osoby zgłaszanej / zgłoszonej do ubezpieczenia

XIII. ADNOTACJE ZUS

1) W przypadku zmiany danych identyfikacyjnych należy wypełnić formularz ZUS ZIUA.

2) Numer PESEL podaje się, o ile został nadany.

3) Dla określonego kodu tytułu ubezpieczenia należy wypełnić formularz ZUS ZAA.