



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## REGULAMIN STAŻY DLA STUDENTÓW – II nabór

realizowanych w ramach w Zadania 4 – Staże dla studentów WEiI, WBIŚiA, WBMiL PRz  
projektu pt. „Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”

(nr umowy o dofinansowanie UDA-POKL.04.03.00-00-036/12-00)

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Niniejszy regulamin określa tryb rekrutacji oraz zasady organizacji, odbywania i zaliczania staży przez studentów Politechniki Rzeszowskiej Wydziału Elektrotechniki i Informatyki, Wydziału Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury oraz Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa realizowanych w ramach projektu pt. „Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”.

#### § 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

1. Organizator/Uczelnia – Politechnika Rzeszowska – Beneficjent projektu PO KL „Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”;
2. Projekt – projekt pt. „Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki – Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka / Działanie 4.3 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020;
3. Staż – forma zdobywania wiedzy i sprawdzania umiejętności praktycznych w miejscu pracy;
4. Student – osoba będąca studentem/studentką studiów stacjonarnych na Politechnice Rzeszowskiej kierunku:
  - informatyka (stopień II – 1 rok), energetyka (stopień II – 1 rok), elektrotechnika (stopień I – 3 rok i stopień II – 1 rok), elektronika i telekomunikacja (stopień I – 3 rok i stopień II – 1 rok) na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki; w przypadku braku chętnych z ww. kierunków i lat kandydatów do stażu na WEiI rozszerza się o studentów 2 roku I stopnia wszystkich kierunków WEiI;
  - architektura (I i II st.), budownictwo (I i II st.), inżynieria środowiska (I i II st.), ochrona środowiska (I i II st.) na Wydziale Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury;
  - mechatronika (I st.), mechanika i budowa maszyn (I i II st.), zarządzanie i inżynieria produkcji (I i II st.) na Wydziale Budowy Maszyn i Lotnictwa;
5. Stażysta – student zakwalifikowany do odbycia Stażu;
6. Koordynator staży – pracownik Uczelni sprawujący nadzór nad realizacją staży;

„Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Program Operacyjny Kapitał Ludzki - Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka / Działanie 4.3 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020



Stáže współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Opiekun stażu – pracownik Przedsiębiorstwa, który sprawuje bezpośrednią opiekę nad Studentem w ramach realizowanego Stażu;
8. Biuro Projektu – al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, pok. V-A 222, V-A 223;
9. Przedsiębiorstwo – zakład pracy prowadzący działalność gospodarczą, przyjmujący Stażystę na Staż. Za zgodą właściwego Koordynatora Projektu studenci WBIŚiA mogą odbywać staż w urzędach, których działalność jest ściśle związana z kierunkiem studiów Stażysty.

### § 3

1. Nadzór nad organizacją Staży sprawuje Koordynator Staży.
2. Organizacją Staży przy współpracy z Koordynatorem Staży na poszczególnych Wydziałach PRz zajmują się:
  - a) na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki – Koordynator Projektu na WEiI;
  - b) na Wydziale Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury – Koordynator Projektu na WBIŚiA;
  - c) na Wydziale Budowy Maszyn i Lotnictwa – Koordynator Projektu na WBMiL.
3. Politechnika Rzeszowska nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom.
4. Po zakwalifikowaniu się kandydata na staż zostaje podpisana trójstronna umowa o realizacji stażu pomiędzy Studentem, Politechniką Rzeszowską oraz Przedsiębiorcą.

### § 4

1. Staże powinny odbywać się w Przedsiębiorstwach, działających minimum 5 lat, o profilu zgodnym z kierunkiem studiów. Wraz z nazwą firmy należy podać numer (z nazwą) określający przedmiot przeważającej działalności wg PKD, nie dotyczy urzędów, o których mowa §2 ust. 9.
2. Student może sam wskazać Przedsiębiorstwo, w którym chciałby odbywać Staż.
3. Staż studencki może zostać przyznany w Przedsiębiorstwie, które wyraziło na to pisemną zgodę (podpisany Formularz zgłoszeniowy Przedsiębiorcy).
4. Podstawą podjęcia Stażu jest umowa o której mowa w §3 ust.4.
5. Czas trwania Stażu odpowiada długości zaplanowanej w harmonogramie realizacji Projektu i wynosi 1 lub 2 miesiące na WBMiL oraz 3 miesiące na WEiI i WBIŚiA.
6. Staże są realizowane w miesiącach: lipiec, sierpień, wrzesień.
7. Staże będą rozpoczynały się pierwszego dnia miesiąca.
8. Wymiar czasowy Stażu wynosi 120 godzin miesięcznie, maksimum 8 godzin dziennie bez sobót, niedziel i dni ustawowo wolnych od pracy. Szczegółowe ustalenia dotyczące



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

organizacji stażu i czasu pracy są ustalane w drodze uzgodnienia między Przedsiębiorstwem a Stażystą.

9. Studenci, którzy uczestniczą w innym Projekcie współfinansowanym ze Środków Unii Europejskiej w ramach którego organizowane są staże dla studentów lub brali już udział w stażu współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w trakcie odbywania studiów w Politechnice Rzeszowskiej nie mogą ubiegać się o Staż w ramach projektu pt. „Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”.
10. Student ubiegający się o przyjęcie na Staż powinien mieć zaliczone wszystkie semestry w okresie poprzedzającym nabór na Staż (niedopuszczalne są jakiegokolwiek zaległości).
11. Student ma prawo ubiegać się w jednym terminie o jeden Staż.
12. W trakcie trwania Projektu Student może odbywać Staż finansowany w ramach Projektu tylko raz.
13. Udział w Stażu nie zwalnia z konieczności uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, obowiązujących Stażystę w ramach jego studiów.
14. Organizator ogłosi na stronie <http://ksztalceniekadr.prz.edu.pl/> terminy składania dokumentów rekrutacyjnych.
15. Formularze wszystkich dokumentów aplikacyjnych (załączniki do Regulaminu) dostępne są na stronie internetowej <http://ksztalceniekadr.prz.edu.pl/>

## § 5

### Zasady rekrutacji

#### 1. Rekrutacja na Staż obejmuje:

- a) ogłoszenie na stronie <http://ksztalceniekadr.prz.edu.pl/> terminu składania dokumentów rekrutacyjnych;
- b) stworzenie listy rankingowej na podstawie:

#### 1. Roku i stopnia studiów w kolejności

##### WBMiL

Kierunek i rok studiów	Liczba osób
Zarządzanie i inżynieria produkcji I stopień 3 rok	12
Zarządzanie i inżynieria produkcji II stopień 1 rok	12
Mechanika i budowa maszyn II stopień 1 rok	16
Mechanika i budowa maszyn I stopień 3 rok	10

##### WBIŚiA

Kierunek i rok studiów	Liczba osób
Budownictwo I stopień 3. rok	45
Inżynieria środowiska I stopień 3. rok	26
Architektura i urbanistyka I stopień 3. rok	17
Ochrona środowiska I stopień 3. rok	9

„Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Miejsca niewykorzystane przez studentów I stopnia 3. roku zostaną przydzielone studentom I stopnia 2. roku a w dalszej kolejności studentom II stopnia 1. roku. Miejsca niewykorzystane przez studentów danego kierunku będą rozdzielone pomiędzy studentów pozostałych kierunków.

#### WEiI

Kierunek i rok studiów	Liczba osób
Informatyka, II stopień 1 rok	20
Elektronika i Telekomunikacja, I stopień 3 rok	9
Elektronika i Telekomunikacja, II stopień 1 rok	7
Elektrotechnika, I stopień 3 rok	9
Elektrotechnika, II stopień 1 rok	10
Energetyka, II stopień 1 rok	5

Miejsca niewykorzystane przez studentów WEiI poszczególnych kierunków i stopni wymienionych w tabeli powyżej zostaną w pierwszej kolejności rozdzielone pomiędzy kandydatów z pozostałych kierunków i stopni wymienionych w powyższej tabeli, zaś w dalszej kolejności wśród studentów I stopnia 2-gich roczników WEiI.

Uczelnia może przyznać, na każdym z trzech wydziałów, więcej miejsc na staże niż jest to zapisane powyżej.

#### 2. Średniej ocen:

- Dla studentów stopnia I:
  - a. średniej ważonej z dotychczasowego toku studiów,
  - b. średniej ważonej za ostatni semestr studiów.
- Dla studentów stopnia II:
  - c. średniej ważonej z toku studiów stopnia I,
  - d. oceny z dyplomu ukończenia studiów I stopnia.

c) Lista rankingowa tworzona będzie dla studentów **I stopnia studiów stacjonarnych** na podstawie średniej ważonej według wzoru:

$$R=0,6 \times \acute{S}C + 0,4 \times \acute{S}S$$

R= wynik rekrutacji

$\acute{S}C$  = średnia ważona z dotychczasowego toku studiów

$\acute{S}S$  = średnia ważona z ostatniego semestru

d) Lista rankingowa tworzona będzie dla studentów **II stopnia studiów stacjonarnych** według wzoru:

$$R=0,6 \times \acute{S}C + 0,4 \times OD$$



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

R= wynik rekrutacji

ŚC = średnia **ważona** toku studiów stopnia I

OD = ocena z dyplomu ukończenia studiów I stopnia

- e) w przypadku rozbieżności informacji podanych przez Studenta i Dziekanat student może być skreślony z listy rankingowej;
- f) w przypadku takiej samej średniej ważonej decyduje kolejność zgłoszeń.

- 2. Formularze wszystkich dokumentów aplikacyjnych udostępnione zostaną na stronie internetowej <http://ksztalceniekadr.prz.edu.pl/> w chwili ogłoszenia naboru na staże.

### Wymagane dokumenty

- 2.1 Student ubiegający się o przyjęcie na staż w ramach niniejszego Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych.
- 2.2 Student starający się o uczestnictwo w stażu poświadcza na piśmie akceptację zasad niniejszego regulaminu.
- 2.3 Ponadto kandydat dostarcza:
  - 1) wypełniony formularz zgłoszeniowy;
  - 2) kserokopię legitymacji studenckiej;
  - 3) wypełnioną przez Przedsiębiorstwo zgodę na przyjęcie danego studenta na Staż w przypadku zakwalifikowania go do Stażu przez Uczelnię oraz wypełnione przez Przedsiębiorstwo oświadczenie o minimum 5-letniej działalności;
  - 4) krótki program Stażu (pół strony tekstu) potwierdzony przez Przedsiębiorstwo.
- 3. W oparciu o ranking zdefiniowany w par. 5, stworzona zostanie lista rankingowa podstawowa i rezerwowa studentów - kandydatów do stażu.
- 4. Po zakwalifikowaniu Stażysta zobowiązany jest uzupełnić dokumentację stażową obejmującą:
  - a) kserokopię dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia NNW na okres stażu;
  - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego;
  - c) osoba, która została zakwalifikowana jako uczestnik stażu, a nie brała jeszcze udziału w innej formie wsparcia w ramach projektu „Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”, dostarcza podpisaną w dniu rozpoczęcia udziału w stażu deklarację uczestnictwa w Projekcie, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz wypełniony formularz danych osobowych uczestnika projektu.



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## § 6

### Zasady przyznawania staży

1. Wnioski o przyznanie stażu rozpatruje:
  - a) na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki – Koordynator Projektu na WEiI;
  - b) na Wydziale Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury – Koordynator Projektu na WBIŚiA;
  - c) na Wydziale Budowy Maszyn i Lotnictwa – Koordynator Projektu na WBMiL.
2. Uczelnia nie gwarantuje wszystkim zakwalifikowanym stażystom miejsc odbycia stażu.
3. O wynikach rekrutacji studenci zostaną poinformowani drogą elektroniczną na adres [album@stud.prz.edu.pl](mailto:album@stud.prz.edu.pl) (gdzie słowo album zostanie zastąpione numerem albumu studenta). Do 5 dni roboczych od chwili otrzymania decyzji można wnieść odwołanie do Kierownika Projektu.
4. W przypadku rezygnacji studentów z listy rankingowej z udziału w stażu Organizator będzie kontaktował się drogą mailową lub telefoniczną z uczestnikami Projektu z listy rezerwowej i informował o możliwości uczestniczenia w stażu.

### Prawa i obowiązki Stażysty

## § 7

1. Stażysta odbywający Staż ma prawo do:
  - a) wynagrodzenia w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie Projektu;
  - b) opiekuna Stażu przydzielonego przez Przedsiębiorstwo, będącego specjalistą w dziedzinie objętej programem Stażu.

## § 8

1. Stażysta podejmujący Staż zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
  - b) ubezpieczenia się we własnym zakresie od NNW na okres odbywania stażu;
  - c) realizowania programu Stażu zgodnie z planem zadań ustalonym przez opiekuna Stażu;
  - d) przestrzegania czasowego wymiaru Stażu wynikającego z umowy zawartej pomiędzy Przedsiębiorstwem a Stażystą oraz Organizatorem a Stażystą, z zastrzeżeniem § 4, ust. 9 niniejszego Regulaminu;
  - e) wypełniania poleceń opiekuna Stażu związanych z realizacją planu zadań;
  - f) przestrzegania wewnętrznych regulaminów i ustalonego porządku pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;

**„Kształcenie innowacyjnych kadr GOW w Politechnice Rzeszowskiej”**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- g) przestrzegania przepisów dotyczących tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie wiadomości powziętych w związku z odbywaniem Stażu w Przedsiębiorstwie;
  - h) zachowania w tajemnicy danych osobowych pracowników Przedsiębiorstwa i osób z nim współpracujących;
  - i) informowania opiekuna Stażu o swojej nieobecności i jej przyczynach;
  - j) niezwłoczne informowanie Koordynatora Wydziałowego Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
  - k) przekazania Organizatorowi wszelkich informacji o zmianie danych personalnych lub/i kontaktowych i wszelkich informacji innych mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie Stażu;
  - l) przedkładania do właściwego Koordynatora Wydziałowego Projektu miesięcznych list obecności i sprawozdań z przebiegu Stażu potwierdzonych przez opiekuna Stażu, stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzenia;
  - m) dostarczenia do właściwego Koordynatora Wydziałowego Projektu zaświadczenia o ukończeniu Stażu.
2. Miesięczną listę obecności i miesięczne sprawozdanie z przebiegu Stażu, o których mowa w ust. 1 pkt l), Stażysta jest obowiązany złożyć w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego okresu miesięcznego, liczonego od daty rozpoczęcia Stażu, a w przypadku miesiąca będącego ostatnim miesiącem odbywania Stażu w terminie 14 dni od dnia zakończenia Stażu. Wzór miesięcznej listy obecności i miesięcznego sprawozdania z przebiegu Stażu określają odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Lista obecności i miesięczne sprawozdanie może zostać przesłane drogą elektroniczną (skan). Po zakończeniu stażu, stażysta ma obowiązek dostarczyć oryginały w/w dokumentów.
4. Stażysta otrzymujący wynagrodzenie z tytułu odbywania Stażu zobowiązany jest do udostępnienia swoich danych osobowych w celach związanych z realizacją projektu poprzez złożenie stosowanego oświadczenia.
5. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za staż, jest przestrzeganie zobowiązań wymienionych powyżej.

## Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa

### § 9

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia Stażu, w szczególności:
  - a) zapoznania Stażysty z przepisami porządkowymi, wynikającymi z Regulaminu pracy Przedsiębiorstwa, przepisami BHP oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
  - b) przydzielenia Stażyście opiekuna Stażu;



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c) powierzenia Stażyście zadań odpowiadających jego kwalifikacjom;
  - d) opracowania programu Stażu;
  - e) udostępnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urzędzeń, narzędzi i materiałów zgodnych ze specyfiką wykonywanych w ramach Stażu zadań;
  - f) wydania Stażyście zaświadczenia o odbyciu Stażu po jego zakończeniu.
2. Wzór programu Stażu, o którym mowa w ust. 1 pkt d określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
  3. Opiekun Stażu wskazywany jest przez Przedsiębiorstwo spośród jego pracowników w oparciu o przygotowanie merytoryczne w zakresie realizacji Programu Stażu na określonym stanowisku.
  4. Opiekun może prowadzić maksymalnie 3 Stażystów.
  5. Opiekun Stażu sprawuje opiekę nad Stażystą na podstawie umowy cywilno-prawnej zwartej pomiędzy Organizatorem a opiekunem.
  6. Z tytułu wykonywanych obowiązków przez Opiekuna przysługuje mu wynagrodzenie.

## Warunki zaliczenia Stażu

### § 10

1. Podstawą zaliczenia Stażu są miesięczne listy obecności i opracowane przez Stażystę miesięczne sprawozdania z przebiegu Stażu, potwierdzone przez opiekuna Stażu oraz zaświadczenie o odbyciu Stażu.
2. W sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 Stażysta opisuje przebieg Stażu oraz zrealizowane przez niego zadania.
3. Stażysta jest obowiązany złożyć zaświadczenie o odbyciu Stażu do właściwego Koordynatora Wydziałowego Projektu w terminie 14 dni od dnia zakończenia Stażu.

## Zasady finansowania

### § 11

1. Wynagrodzenie Stażysty, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt a jest płatne przez Organizatora ze środków Projektu. Wysokość wynagrodzenia Stażysty jest zgodna ze szczegółowym budżetem Projektu i wynosi: 2400,00 zł brutto. Kwota obejmuje pełny miesięczny koszt wynagrodzenia za staż (łącznie ze składkami ZUS pracodawcy).
2. Wynagrodzenie będzie płatne w miesięcznych okresach rozliczeniowych, po przedstawieniu przez Stażystę listy obecności i sprawozdania z przebiegu Stażu za dany miesiąc.
3. Wypłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na indywidualne konto bankowe wskazane przez Stażystę.





Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Koszty dojazdu, zakwaterowania oraz inne wydatki związane z odbywaniem Stażu (jeżeli występują) ponosi Stażysta.
5. W przypadku, jeżeli Stażysta nie rozpocznie odbywania Stażu lub z niego zrezygnuje, wynagrodzenie pieniężne nie zostanie wypłacone.
6. Jeżeli Stażysta nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie terminach lub przerwie jego realizację Politechnika Rzeszowska ma prawo do odmowy wypłaty świadczenia (stypendium stażowego) oraz może żądać zwrotu wypłaconych dotychczas świadczeń.

## § 12

1. Wynagrodzenie opiekuna, o którym mowa w § 9 ust. 6 jest płatne przez Organizatora ze środków Projektu. Wysokość wynagrodzenia opiekuna Stażu jest zgodna ze szczegółowym budżetem Projektu i wynosi: 500,00 zł brutto (obejmuje koszty po stronie pracownika i pracodawcy).
2. Wynagrodzenie opiekuna będzie płatne w miesięcznych okresach rozliczeniowych, po przedłożeniu przez Stażystów (opiekun ma dwóch lub trzech stażystów pod opieką) listy obecności i sprawozdania za dany okres.
3. Wypłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na indywidualne konto bankowe wskazane przez opiekuna.
4. Wypłata wynagrodzenia jest możliwa tylko dla opiekuna sprawującego opiekę nad co najmniej dwójką stażystów.

## Przepisy końcowe

## § 13

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu po uwzględnieniu opinii Koordynatora Wydziałowego Projektu.
2. Dopuszcza się możliwość zawieszenia odbywania stażu z przyczyn losowych. Po ustąpieniu przyczyn uniemożliwiających odbywanie Stażu istnieje możliwość kontynuowania Stażu, z zastrzeżeniem § 4, ust. 6 niniejszego Regulaminu.
3. W razie nieprzestrzegania przez Stażystę zasad niniejszego Regulaminu oraz dopuszczenia się zaniedbania lub niedopełnienia obowiązków, wynikających z umowy trójstronnej zawartej pomiędzy Organizatorem, Przedsiębiorstwem a Stażystą, Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy, o której mowa w § 3 ust. 4 i zaprzestania wypłacania wynagrodzenia. Decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
4. Koordynator Wydziałowy Projektu jako przedstawiciel organizatora jest przełożonym Stażysty i odpowiada za realizację Stażu zgodnie z jego celem i ustalonym programem



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



**POLITECHNIKA  
RZESZOWSKA**  
im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Stáže współfinansowane ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

i jest upoważniony do rozstrzygnięcia wspólnie z Przedsiębiorstwem spraw związanych z przebiegiem Stażu.

#### § 14

Zgodnie z wymogami polityki równych szans Organizator i Przedsiębiorca zobowiązani są do zapewnienia niepełnosprawnym Stażystom warunków uczestnictwa w Stażu dostosowanych do ich potrzeb.

#### § 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia drugiego naboru na Staż, traci moc Regulamin obowiązujący przy pierwszym naborze na Staż.