**Załącznik do Zarządzenia Rektora AIK**

**Nr 71/1/2018/2019 z dnia 12 lipca 2019 roku**

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU**

**„Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego”**

**Projekt numer: WND-**POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00

**Zadanie 2:** Program staży dla studentów kierunków:

Pedagogika, Filologia angielska, Psychologia, Dziennikarstwo i Komunikacja społeczna

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do udziału w projekcie **„Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego”** (zwany dalej **„Projektem”**), realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Projekt realizowany jest w oparciu o:
   1. wniosek o dofinansowanie Projektu **WND-**POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00,
   2. umowę o dofinansowanie Projektu POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00, podpisaną z Instytucją Pośredniczącą, tj. Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
   3. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Realizatorem Projektu jest Akademia Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, w  skrócie AIK.
3. Celem Projektu jest wdrożenie w AIK w okresie **45 miesięcy** kompleksowych zmian projakościowych w  zakresie kształcenia oraz funkcjonowania Uczelni w celu dostosowania kształcenia do potrzeb Małopolski oraz współczesnej gospodarki. Cel główny zostanie uzyskany dzięki realizacji celów szczegółowych:

3.1. opracowanie i realizacja programu kształcenia Specjalności Cyberbezpieczeństwo, opartego o  innowacje w celu lepszego przygotowania absolwentów do realizacji wyzwań nowoczesnej gospodarki Małopolski i społeczeństwa;

3.2. podniesienie kompetencji oraz zdobycie praktycznego doświadczenia przez udział w wysokiej jakości programach staży zgodnie z Wnioskiem dla 276 studentów AIK;

3.3. wzrost umiędzynarodowienia Uczelni poprzez włączenie w proces edukacji wykładowcy z zagranicy;  
3.4. wzmocnienie programu kształcenia doktorantów w zakresie kompetencji kluczowych dla gospodarki i społeczeństwa i zwiększenia interdyscyplinarności studiów;

3.5. wsparcie zmian organizacyjnych i podniesienie kompetencji informatycznych pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej AIK.

1. Niniejszy Regulamin określa:
   1. kryteria uczestnictwa studentów w Zadaniu 2 Projektu: tj. w programie staży dla studentów kierunków: Pedagogika, Filologia Angielska, Psychologia oraz Dziennikarstwo i Komunikacja społeczna
   2. procedury rekrutacji uczestników Projektu,
   3. zasady ochrony danych osobowych kandydatów i uczestników szkoleń w ramach Projektu.
2. Biuro projektu POWER znajduje się w budynku głównym AIK, w p. 301.
3. Czas realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem: od 1 kwietnia 2019 do 31 grudnia 2022.

**§ 2**

**Działania realizowane w ramach Projektu**, które zakładają proces rekrutacji uczestników, obejmują:

**Zadanie 2. –** Program staży dla studentów kierunków: Pedagogika, Filologia angielska, Psychologia, Dziennikarstwo i Komunikacja społeczna (MD3). Uczelnia zobowiązuje się do skierowania na staż min. 20% studentów rocznika na danym kierunku. Wybór uczestników wynika z potrzeby realizacji staży zgodnie z  efektami kształcenia, zapewniającej praktyczne ich wykorzystanie w toku zadań wykonywanych w trakcie stażu (uczenie się, szkolenie) w celu zdobycia praktycznego doświadczenia w ramach podnoszenia kompetencji, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i rozwoju społecznego (zgodnie ze szczegółowym celem projektu POWER i zaleceniem Rady UE z 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży).

W ramach Zadania 2. zorganizowana zostanie rekrutacja na staże, łącznie dla 276 studentów. Czas trwania stażu wynosi 120 godz. (min.), przy czym tygodniowo min. 20 godz. Pomiar rezultatu przyjęto na poziomie 95%, w oparciu o analizę listy przyjętych na staż, analizę zaświadczeń o ukończeniu stażu, analizę raportów z  realizacji stażu. Szczegółowy sposób pomiaru wskaźnika rezultatu i wskaźnika produktu – zgodnie z  Wnioskiem i Umową Projektu.

**§ 3**

**Kryteria uczestnictwa w Projekcie dla studentów**

3.1. Zasady ogólne

Rekrutacja poprzedzona zostanie kampanią informacyjną, zgodną z Wnioskiem. Przeprowadzona zostanie zgodnie z zasadą powszechnej dostępności, na podstawie Regulaminu Rekrutacji, biorąc pod uwagę eliminację czynników dyskryminujących ze względu na płeć, wyznanie, niepełnosprawność czy pochodzenie. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji w zaplanowanych formach wsparcia w ramach Projektu **„Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego”** przeznaczonychdla studentów kierunków: Pedagogika, Filologia angielska, Psychologia, Dziennikarstwo i Komunikacja społeczna jest czytelne wypełnienie i podpisanie następujących dokumentów:

a) formularz zgłoszeniowy do Projektu i zgoda na przetwarzanie danych osobowych – Załącznik nr 1;

b) oświadczenie uczestnika Projektu, że zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w  Projekcie – Załącznik nr 2;

c) umowa wraz z innymi wymaganymi formularzami – Załącznik nr 3;

Wzory ww. dokumentów dostępne są w Biurze POWER (główny budynek AIK, pok. 301). Dokumenty te mogą ulegać modyfikacjom bez konieczności zmiany Regulaminu Rekrutacji.

Dokumenty należy składać w Biurze POWER w terminie określonym w ogłoszeniach.

Kandydat na Uczestnika projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 z późn.zm., za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie, których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie oraz udzielania wsparcia w ramach Projektu.

Uczestnik ma prawo wglądu w treść swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.

Ze względu na wciąż istniejące różnice w traktowaniu kobiet na rynku pracy preferowane w Projekcie będzie udzielanie wsparcia dla kobiet. W przypadku zrekrutowania osób z niepełnosprawnością, zostanie uruchomiony mechanizm racjonalnych usprawnień i zapotrzebowań, zweryfikowany na postawie ankiet przy rekrutacji.

3.2. Kryteria rekrutacyjne

Na staż mogą zgłaszać się studenci Pedagogiki, Filologii angielskiej, Dziennikarstwa i Komunikacji społecznej oraz Psychologii. Zgodnie z wytycznymi Projektu – jedynie ci studenci, którzy są na ostatnim lub przedostatnim roku studiów.

O zakwalifikowaniu kandydatów do Projektu decydować będzie Komisja rekrutacyjna. Komisja rekrutacyjna przy ocenie dokumentów rekrutacyjnych zobligowana będzie do wypełnienia Protokołu rekrutacji. Ocena formalna (kryteria formalne) przeprowadzona będzie w sposób 0-1 (spełnia/nie spełnia). Dokumenty rekrutacyjne niekompletne lub zawierające uchybienia formalne będą odrzucane i nie będą podlegały dalszej ocenie na podstawie kryteriów podstawowych i uzupełniających. Ocena końcowa będzie stanowić sumę pkt. uzyskanych na podstawie kryteriów podstawowych i uzupełniających.

Kryteria przyjęcia na staż studenta:

- przedstawienie wpisu na semestr, na którym odbywa się rekrutacja na staż, potwierdzone przez Sekretariat w formularzu zgłoszeniowym;

- średnia arytmetyczna z wszystkich zaliczonych semestrów (dane z systemu obsługi studenta);

- zaangażowanie w działalność naukową i społeczną (np. aktywny udział w konferencjach, praca w  Samorządzie Studenckim, w Kołach naukowych itp. (za każdy 1 pkt.));

- ze względu na istniejące różnice w traktowaniu kobiet na rynku pracy, w rekrutacji na staże preferowane będą kobiety.

Kryteria wyboru placówki stażowej:

- placówka daje gwarancję wysokiej jakości stażu;

- placówka zapewnia przydzielenie właściwego, zgodnie z kierunkiem studiów, opiekuna stażysty;

- opracowana zostanie baza instytucji i przedsiębiorstw, które zakresem działania wpisują się w efekty kształcenia uczestnika projektu (kontakty AIK).

**§ 4**

**Procedury rekrutacji uczestników Projektu**

4.1. Rekrutacja do Zadania 2. Projektu odbędzie się odpowiednio w terminach:

Etap 1: 1-15 sierpnia 2019, 66 osób (przesunięcie ze względu na opóźnienia), etap 2: 1 marca-30 kwietnia 2020, 101 osób, etap 3: 1 marca-kwietnia 2021, 109 osób.

4.2. Informacja o rekrutacji do Projektu zostanie zamieszczona na stronie internetowej AIK oraz w mediach społecznościowych. Ponadto w ramach aktywnej kampanii informacyjnej zorganizowane zostaną spotkania ze studentami studiów stacjonarnych 2. i 3. roku I stopnia, 1. i 2. roku II stopnia oraz 4. i 5. roku jednolitych studiów magisterskich.

4.3. Formularz Zgłoszeniowy wraz z dokumentami składanymi w procesie rekrutacji do poszczególnych zadań Projektu będzie można pobrać ze strony internetowej AIK bądź otrzymać osobiście (w wersji elektronicznej lub papierowej) w Biurze POWER. Przyjmowane będą tylko kompletne i poprawnie wypełnione dokumenty, dostarczone w okresie trwającej rekrutacji, które muszą być podpisane w sposób czytelny przez kandydata do uczestnictwa w Projekcie oraz opatrzone datą.

4.4. Procedura rekrutacji składa się z pięciu etapów:

- etap 1: prawidłowe wypełnienie i dostarczenie do Biura POWER w określonym terminie rekrutacji prawidłowo wypełnionych dokumentów, o których mowa w § 3;

- etap 2: rejestracja i weryfikacja złożonych dokumentów;

- etap 3: wybór uczestników na podstawie przyjętych uprzednio kryteriów, dokonany przez Komisję Rekrutacyjną;  
- etap 4: sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do Projektu oraz listy rezerwowej;

- etap 5: poinformowanie wszystkich osób (za pomocą e-maila) o wynikach rekrutacji.

4.5. Komisja Rekrutacyjna

Za rekrutację do programu stażowego Projektu odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna, powoływana i odwoływana przez Rektora AIK. W skład Komisji wchodzą: (1) Prorektor ds. studentów, (2) Koordynator zadania, (3) przedstawiciel Wydziału Filozoficznego, (4) przedstawiciel Wydziału Pedagogicznego. Przedstawiciele powoływani są przez dziekanów poszczególnych Wydziałów. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należą:

a) ustalenie list osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w § 3;

b) ustalenie list osób rezerwowych w przypadku wyczerpania się liczby miejsc;

c) ogłoszenie list osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu, nie później niż 14 dni po zakończeniu przyjmowania formularzy zgłoszeń;

d) opiniowanie odwołań i skarg składanych przez kandydatów na zajęcia, w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.

4.6. Ogłoszenie wyników i procedura odwoławcza

Lista osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu oraz lista rezerwowa zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczona na stronach internetowych Wydziałów biorących udział w Projekcie, poprzez podanie numerów albumów studentów zakwalifikowanych do danej formy wsparcia. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej zatwierdzających listy osób zakwalifikowanych do danej formy wsparcia przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Studentów w terminie 7 dni roboczych od daty ogłoszenia na stronie internetowej Projektu listy z numerami indeksów osób zakwalifikowanych. Odwołania i skargi dotyczące postępowania rekrutacyjnego przyjmuje i rozpatruje Prorektor ds. Studentów w terminie 14 dni od ogłoszenia wyników rekrutacji na daną formę wsparcia.

**§ 5**

**Obowiązki uczestnika Projektu**

Uczestnik w ramach Projektu zobowiązuje się do:

1. podpisania umowy o staż oraz przestrzegania jej zapisów;
2. podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie oraz wykazu danych uczestnika Projektu przekazywanych do bazy monitorowania uczestników projektu,
3. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych;
4. aktywnego uczestnictwa w zajęciach w ramach specjalności, potwierdzanego na listach obecności;
5. przekazania niezbędnych dokumentów potrzebnych na użytek sprawozdawczości (również w  formie ankiet i dokumentów elektronicznych).

**§ 6**

**Zasady ochrony danych osobowych kandydatów i uczestników szkoleń w ramach Projektu**

1. Dane osobowe kandydatów i uczestników programów realizowanych w ramach Projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu realizowania udziału w Projekcie oraz nadzorowania i ewaluacji Projektu, zgodnie z umową zawartą pomiędzy AIK a NCBR.
2. AIK zobowiązuje się przestrzegać przepisów [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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO)](https://www.uodo.gov.pl/pl/404/224), ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o  ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z dnia 2018.05.23) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w umowie dofinansowania Projektu nr  POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00.
3. Szczegółowe informacje o prawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych znajdują się w  Załączniku nr 2.3 pod nazwą Oświadczenie Stażysty o przetwarzaniu danych osobowych.
4. W sprawach związanych z posługiwaniem się przez nas danymi osobowymi można kontaktować się poprzez e-mail z Inspektorem ochrony danych AIK: [iod@ignatianum.edu.pl](mailto:iod@ignatianum.edu.pl)

**§ 7**

**Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o  dofinansowanie projektu „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego”nr POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00 oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. AIK zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu. W takim wypadku AIK poinformuje Uczestników projektu w formie pisemnej. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w terminie 14 dni od otrzymania informacji o zmianie Regulaminu, chyba że zmiany Regulaminu nie nakładają na niego żadnych nowych obowiązków.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie uczestnicy zostaną indywidualnie poinformowani przez Biuro POWER telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje mogę być również umieszczone na stronie www.ignatianum.edu.pl
4. Sprawy sporne i nieuregulowane w niniejszym regulaminie rozstrzyga Kierownik Projektu z ramienia AIK zgodnie z wytycznymi Instytucji Pośredniczącej (NCBiR) i Umową o dofinansowanie Projektu. Po wyczerpaniu powyższej procedury, w wypadku sporu, Uczestnik ma prawo korzystania z przysługujących mu środków ochrony prawnej.
5. Regulamin rekrutacji i organizacji szkoleń w ramach Projektu jest dostępny w Biurze POWER oraz na stronie Uczelni.
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia tj. z dniem 12 lipca 2019 i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

ks. prof. dr hab. Józef Bremer SJ

Rektor Akademii Ignatianum w Krakowie

Załącznik nr 3

Umowa o Staż nr …............/..............

Zawarta w dniu ………………...…..

pomiędzy:

1.Akademią Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, Regon: 357244777,   
NIP: 676-16-87-491, reprezentowaną przez:

**Ks. Prof.dr.hab. Józefa Bremera SJ –** Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie

zwaną dalej Uczelnią,

2. Instytucją………………..…………………………………………………………………….…..…. siedzibą w: …………………………………………………………………………………………. NIP: ……………………….. REGON: …………………… KRS: ……………………….…… reprezentowaną przez: ………………………………………………….………………………….. zwaną dalej Instytucją przyjmująca na Staż,

3. Panem/Panią ………………………………………………………………………………... zamieszkałym/zamieszkałą w …………………………………………………………….… legitymującym/legitymującą się dowodem osobistym seria ………...... nr ………………….. posiadającym/posiadającą nr PESEL …………….........…… zwanym dalej Stażystą,

zwanymi dalej Stronami.

**§ 1**

1. Niniejsza umowa reguluje wzajemne stosunki między stronami umowy oraz określa ich prawa i obowiązki w zakresie organizacji i odbywania przez studenta Stażu w Instytucji przyjmującej na Stażw  ramach realizacji Projektu pn. „**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00** zwanym dalej Projektem.

**§ 2**

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie niniejszej umowy trójstronnej oraz dostarczenie przez Stażystę do Biura Projektu wymaganych dokumentów: Indywidualnego Programu Stażu, którego wzór stanowi Załącznik do umowy nr 2.1 i Oświadczenia Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych, którego wzór stanowi Załącznik do umowy nr 2.2.

2. Uczelnia kieruje do Instytucji przyjmującej na Staż Stażystę w celu odbycia przez niego Stażu zawodowego, a Instytucja przyjmująca na Staż wyraża zgodę na przyjęcie Stażysty i umożliwienie mu odbycia stażu.

3. Miejsce wykonywania stażu Strony Umowy ustalają na………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………

4. Osobą upoważnioną ze strony Uczelni do kontaktów z Instytucją przyjmującą na Staż i Stażystą jest Kierownik Projektu Andrzej Sarnacki SJ; tel.: 695 488 933; andrzej.sarnacki@ignatianum.edu.pl oraz Koordynator ds. staży: Małgorzata Alberska tel.: 669 003 759, malgorzata.alberska@ignatianum.edu.pl.

**§ 3**

1.Osobą odpowiedzialną za prawidłową realizację stażu ze strony Instytucji przyjmującej na Staż jest Opiekun Stażu:

…………………………………………………………………………………………………

*(imię nazwisko przedstawiciela Instytucji)*

…………………………………………………………………………………………………..

*(kontakt- tel./e-mail)*

**§ 4**

Opiekun stażu zobowiązuje się do:

1. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty
2. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty
3. Nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażu
4. Zapoznania stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy
5. Organizacji niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem, w  tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych
6. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania
7. Nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań
8. Odbioru/oceny wykonywanych prac
9. Weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu
10. Bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o  ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach
11. Udzielania pomocy i wskazówek
12. Przygotowania Indywidualnego Programu Stażu wraz ze Stażystą (Załącznik do umowy nr 2.1)   
    i raportu końcowego z realizacji stażu, którego wzór stanowi (Załącznik nr 2.8).
13. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika Stażu, której wzór stanowi Załącznik do umowy  
    nr 2.4., miesięcznej Listy obecności, której wzór stanowi Załącznik do umowy nr 2.5, miesięcznej Karty czasu pracy (Załącznik do umowy nr 2.6) na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie.
14. Wystawienia Zaświadczenia o odbytym Stażu, którego wzór stanowi Załącznik do umowy nr  2.7, a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście.
15. Poddania się wizycie monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.
16. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
17. Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki nad realizacją Stażu.

**§ 5**

Instytucja przyjmująca na Staż zobowiązuje się do:

1. Przyjęcia Stażysty na Staż w okresie od ………………do……….……r, przy czym Staż odbywać się będzie przez 120 godzin zegarowych, co najmniej 20 h tygodniowo.
2. Wyznaczenia Opiekuna Stażu, który będzie wykonywał zadania § 4 pkt 1-17, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 Stażystami.
3. Niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę, w tym poinformowania Kierownika Projektu lub koordynatora ds. Staży o naruszeniu przez Stażystę w  rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
4. Ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z [Rozporządzeniem 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych tzw. RODO)](https://www.uodo.gov.pl/pl/404/224), ustawy z  dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000 z dnia 2018.05.23) w stosunku do powierzonych i przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w umowie dofinansowania Projektu nr POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00.

**§ 6**

Stażysta zobowiązany jest do:

1. Złożenia oświadczenia o braku powiązań prawnych z Instytucją przyjmującą na Staż stanowiącego załącznik nr 2.10 do umowy.
2. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminem określonym w § 4 pkt.1.
3. Opracowania wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Uczelnią (Koordynatorem ds. staży) Indywidualnego Programu Stażu, sporządzonego wg wzoru określonego w Załączniku do umowy nr 2.1.
4. Odbycia Stażu w miejscu wyznaczonym przez Instytucję przyjmującą na Staż, używając do tego powierzonych mu materiałów i narzędzi.
5. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy.
6. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Indywidualnym Programem Stażu, oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna Stażu pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem.
7. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów.
8. Przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na Staż, w szczególności: tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
9. Sporządzanie dokumentacji będącej potwierdzeniem odbycia wymaganej ilości godzin stażu,   
   tj. Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy (Załączniki do umowy nr 2.4, 2.5, 2.6).
10. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego każdego następnego miesiąca po przepracowanym miesiącu Dziennika Stażu, Listy obecności i Karty czasu pracy zaakceptowanej przez Opiekuna Stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium), na podstawie których będzie dokonywana wypłata Stypendium Stażowego.
11. Dostarczania do Biura Projektu do 5 dnia roboczego po zakończeniu Stażu Zaświadczenia  
    o odbytym Stażu wydanym przez Instytucję przyjmującą na Staż (Załącznik do umowy  
    nr 2.7), Raportu końcowego z realizacji Stażu (Załącznik nr 2.8), wypełnienia Arkusza ewaluacyjnego stażu – załącznik 2.11
12. Poddania się wizycie monitoringowej.
13. Usprawiedliwiania nieobecności, które mogą być podstawą do przedłużenia terminu Stażu.
14. Niezwłocznego pisemnego informowania Koordynatora ds. staży o wszelkich nieprawidłowościach i  trudnościach w realizacji Stażu.
15. Godnego reprezentowania Uczelni.
16. Poniesienia odpowiedzialności za ewentualnie wyrządzoną szkodę, straty spowodowane  
    w Instytucji przyjmującej na Staż w wyniku swoich działań.

**§ 7**

1. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia (stypendium) za odbyty staż.
2. Wysokość wynagrodzenia wynosi zgodnie z Wnioskiem 18.50 zł brutto za godzinę stażu. Kwota ta stanowi podstawę naliczeń składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publiczno-prawne, jeżeli są wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
3. Wynagrodzenie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

**§ 8**

1. Wypłata wynagrodzenia (stypendium) nastąpi na rachunek bankowy Stażysty

...........……………….……………………………………………………………………………….

(*nazwa Banku, nr rachunku*)

1. Wynagrodzenie (stypendium) wypłacane będzie po każdym przepracowanym miesiącu na podstawie dostarczonej do Biura Projektu do 5. dnia roboczego następnego miesiąca Dziennika Stażu, Listy Obecności oraz Karty czasu pracy, zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu i  sporządzonych wg wzorów określonych w Załącznikach do umowy nr 2.4, 2.5, 2.6.
2. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z umowy o dofinansowanie projektu POWER „**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”, nr  umowy **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00**, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia (stypendium) do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległego stypendium bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Stażysta wyraża zgodę.

**§ 9**

1. W przypadku przerw w odbywaniu Stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub przyczyn niezależnych od niego nie przekraczających 14 dni roboczych, Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu stażu.
2. Przerwy przekraczające 14 dni roboczych usprawiedliwionych nieobecności będą mogły zostać odpracowane po indywidualnym rozpatrzeniu i wyrażeniu zgody przez Kierownika Projektu.

**§ 10**

1. Uczelnia zobowiązuje się do sprawowania nadzoru organizacyjnego nad przebiegiem stażu poprzez Koordynatora ds. staży, sprawującego nadzór nad prawidłową organizacją, przebiegiem i realizacją stażu.
2. Uczelnia zobowiązuje się opłacić Stażyście: badania lekarskie oraz ubezpieczenie NNW, które ten ma obowiązek przeprowadzić przed rozpoczęciem stażu.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za działania i zaniechania ze strony Instytucji przyjmującej na staż, jak i Stażysty w okresie trwania Umowy. Instytucja przyjmująca na staż oraz Stażysta zobowiązani są do udzielenia Uczelni oraz upoważnionym instytucjom krajowym i instytucjom Unii Europejskiej monitorującym realizację niniejszej umowy rzetelnych informacji i wyjaśnień, oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej Umowy.

**§ 11**

1. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów pracy Opiekuna Stażysty w kwocie 2,82 zł brutto za 1 godzinę opieki nad Stażystą na podstawie noty księgowej lub faktury wystawionej przez Instytucję przyjmującą na Staż. Czas stażu objęty refundacją nie może przekroczyć 120 godzin.
2. Uczelnia zobowiązuje się do refundacji kosztów, przekazując je na rachunek Instytucji przyjmującej na staż:

...........……………….…………………………………………………………………………

(*nazwa Banku, nr rachunku*)

1. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację Projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej, wynikających z Umowy o dofinansowanie projektu POWER „**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”, nr  umowy **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00**, Uczelnia zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty refundacji do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty zaległej refundacji bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie, na co Instytucja przyjmująca na staż wyraża zgodę.
2. W przypadku refundacji kosztów pracy Opiekuna Stażysty przez Uczelnię, Instytucja przyjmująca na staż zobowiązana jest do wystawienia oświadczenia stwierdzającego, że otrzymana refundacja została wykorzystana na pokrycie kosztów pracy Opiekuna Stażysty lub została wypłacona Opiekunowi Stażysty.

**§ 12**

1. Umowa ma charakter cywilnoprawny i nie stanowi podstawy do nawiązania stosunku pracy pomiędzy Stażystą, a Instytucją przyjmującą na staż.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy  
   i Kodeksu Cywilnego.
4. Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy będzie rozstrzygać sąd właściwy dla siedziby Uczelni.

**§ 13**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, dwie dla Uczelni i po jednej dla pozostałych Stron.

UCZELNIA STAŻYSTA INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA NA STAŻ

..………………… …..………………. ……………………………

(*Pieczątka i podpis* ) (*Podpis*) (P*ieczątka i podpis*)

**Spis załączników dla programu staży (Zadanie 2.):**

Załącznik do umowy nr 2.1 – Indywidualny Program Stażu

Załącznik do umowy nr 2.2 – Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

Załącznik do umowy nr 2.3 – Oświadczenie Stażysty o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik do umowy nr 2.4 – Dziennik Stażu

Załącznik do umowy nr 2.5 – Lista obecności

Załącznik do umowy nr 2.6 – Karta czasu pracy

Załącznik do umowy nr 2.7 – Zaświadczenia o odbytym Stażu

Załącznik do umowy nr 2.8 – Raport końcowy z realizacji stażu

Załącznik do umowy nr 2.9 – Wykaz efektów kształcenia dla kierunków

Załącznik do umowy nr 2.10 – Oświadczenie stażysty o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na Staż

Załącznik do umowy nr 2.11 Arkusz Ewaluacyjny Stażu

**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

(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. „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego” (nr POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00) 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”:
3. 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.),
4. 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.),
5. 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.);
   1. w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
6. 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,
7. 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,
8. 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.),
9. 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).
10. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego” (nr POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00), w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
11. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa, beneficjentowi realizującemu projekt – Akademii Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………………………………………………………………………………… ………………………………………………. (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.
12. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
13. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
14. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
15. 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 podstawie[[1]](#footnote-1):
    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,
    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, beneficjentowi realizującemu projekt – Akademii Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu - ………………………………………………………………………………… ………………………………………………. (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.

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

|  |  |
| --- | --- |
| …..……………………………………… | …………………………………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* | *CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU[[2]](#footnote-2)\** |

Załącznik nr 8 do umowy: Wzór upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**UPOWAŻNIENIE Nr\_\_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO), upoważniam [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_] do przetwarzania danych osobowych w zbiorze Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Upoważnienie wygasa z chwilą ustania Pana/Pani\* stosunku prawnego łączącego Pana/Panią\* z [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Czytelny podpis osoby upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień.

Upoważnienie otrzymałem/am

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (miejscowość, data, podpis)

Oświadczam, że zapoznałem/am się z przepisami powszechnie obowiązującymi dotyczącymi ochrony danych osobowych, w tym z RODO, a także z obowiązującymi w \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ opisem technicznych i organizacyjnych środków zapewniających ochronę i bezpieczeństwo przetwarzania danych osobowych i zobowiązuję się do przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych określonych w tych dokumentach.

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych, z którymi zapoznałem/am się oraz sposobów ich zabezpieczania, zarówno w okresie trwania umowy jak również po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z [\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_].

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby składającej oświadczenie

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 9 do umowy: Wzór odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych

**ODWOŁANIE UPOWAŻNIENIA Nr \_\_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Z dniem \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ r., na podstawie art. 29 w związku z art. 28 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 119 z 04.05.2016, str. 1), odwołuję upoważnienie Pana /Pani**\*** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ nr do przetwarzania danych osobowych wydane w dniu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Czytelny podpis osoby, upoważnionej do wydawania i odwoływania upoważnień

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(miejscowość, data)

**\***niepotrzebne skreślić

Załącznik do umowy nr 2.1

**INDYWIDUALNY PROGRAM STAŻU**

**w ramach Projektu "Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**"

Imię i Nazwisko Stażysty …………………………………………………………..……………………………….....…...  
Kierunek studiów……………………………………….…… /specjalność …………………………………………………...  
Instytucja przyjmująca na Staż ………………………………………………………….…………………………………..…

……………………………………………………………………………………………………………………………………..………….

Miejsce odbywania Stażu ………………………………………………………………………………………………….….…

Okres trwania Stażu.....................................………………………………………………………………….…………..

Dane Opiekuna Stażu :

imię i nazwisko:………………………………………………………………………………………………………………………….

numer kontaktowy i adres e-mail:………………………………………………………………………..…..……………….

**Zakres zadań zawodowych wykonywanych przez Stażystę w czasie odbywania Stażu:**

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...………………………………………………………………………………………………........………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…...

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

…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...…………………………………………………………………………………………………...............................................................................................................................................................................................................................................

**Podpisy:**

Stażysta ………………………………….....................................................................……………………….

Opiekun Stażu …………………......................................................…………………………………………...

Instytucja przyjmująca na Staż…………......................................................…………………….………

Koordynator Staży w AIK……………...................………...........................................………….……..

**HARMONOGRAM PRACY STAŻYSTY\***

w ramach Projektu "**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**"

Imię i nazwisko Stażysty: ……....................………………………………………………………………...

Miejsce realizacji Stażu…………………………................………........……………………………………

Opiekun Stażu (imię, nazwisko):……….........................................................................................……………….

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dzień miesiąca | Miesiąc realizacji stażu | | |
| …………………….. | …………………………. | ………………………. |
| 1 |  |  |  |
| 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 |  |  |  |

***\* w rubrykach należy wpisać planowany godzinowy zakres pracy Stażysty na każdy dzień (razem 120 h)***

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

Stażysta Opiekun Stażu

Załącznik nr 2.2

**OŚWIADCZENIE STAŻYSTY DLA CELÓW USTALENIA OBOWIĄZKU PODATKOWEGO ORAZ UBEZPIECZEŃ SPOŁECZNYCH I ZDRWOTNYCH**

1. Imię, Nazwisko………………………………………………………………………………………….…………………………….……….……
2. Data urodzenia…………………………………………………………………………………….……………………………………….……….
3. Nazwisko rodowe……………………………………………………………………………………………….…………….………...………..
4. Seria i numer dowodu osobistego/paszportu……………………………………………….…….…………….…….…….……...
5. Obywatelstwo……………………………………………………………………………………………………….……………….….………….
6. Urząd Skarbowy (nazwa i adres) …………………………………………………………………………………………..….…………..
7. Moim identyfikatorem podatkowym jest **PESEL / NIP**\*……………….………………………….………….……….………..
8. Data zawarcia umowy stażowej z AIK ………………..…………………………………………………………………………………
9. Adres zamieszkania:

miejscowość i kod pocztowy:…………………………………………………………….………….…………………………………

ulica lub miejscowość i nr domu/nr mieszkania: ………………………….….….………………………………………..…

gmina:………………………………………..………………………. powiat:…………………………………………………………….

województwo:…………………..…….………………………….

1. Oświadczam, że **pozostaję / nie pozostaję** w stosunku pracy:

..…………………………….…………………………………………………………………………………..…….……………..………………….….

(nazwa i adres zakładu pracy)

i z tego tytułu jestem objęta/y ubezpieczeniem społecznym: **TAK /NIE**

Oświadczam, że podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu łączącego mnie z w/w zakładem stosunku pracy **JEST / NIE JEST** niższa od najniższego wynagrodzenia.

1. Oświadczam, że zawarłam / em Umowę Zlecenie: **TAK / NIE z innym zleceniodawcą**:

data zawarcia…………….………………..……, na okres od ……………………………….. do ……………………………………., na kwotę **NIŻSZĄ / WYŻSZĄ** od najniższego wynagrodzenia.

Zakres przedmiotu umowy **JEST/NIE JEST** tożsamy z moim kierunkiem studiów i zakresem tematycznym realizowanego stażu.\*

1. Oświadczam, że prowadzę własną działalność gospodarczą: **TAK/NIE**\*

Zakres prowadzonej działalności gospodarczej **OBEJMUJE/ NIE OBEJMUJE** przedmiotu umowy stażowej.\*

1. Jestem zarejestrowana/y jako bezrobotna/y: **TAK/NIE**
2. Oświadczam, że mam ustalone prawo do renty od dnia................................do dnia.................................. nr renty...........................................................

□ z lekkim stopniem niepełnosprawności

□ z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności

□ ze znacznym stopniem niepełnosprawności

1. Jestem studentką /studentem (nazwa uczelni): ………………………………….…………....……………………………………
2. Oddział Narodowego Funduszu Zdrowia (nazwa)……………………………………………………..………….……………
3. Numer rachunku bankowego (ROR)………………………………………………………………………………..………………………

………………………………………..

\*niepotrzebne skreślić Stażystka/a

Załącznik nr 2.3

**DZIENNIK STAŻU w miesiącu……………………** w ramach Projektu   
„**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”

Imię i nazwisko Stażysty …………………………………………………………………….........

Instytucja przyjmująca na Staż: …………………………………………………………………..

Opiekun Stażu:…...........................................……………………………………………………......

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Data | Liczba godz. przepracowanych | Zakres zadań zrealizowanych w tygodniu |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Liczba godzin w miesiącu |  | |

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

Data i podpis Stażysty Podpis Opiekuna Stażysty

Załącznik do umowy nr 2.4

**LISTA OBECNOŚCI** w ramach Projektu

„**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”

Imię i nazwisko Stażysty …………………………………………………………………….........

Instytucja przyjmująca na Staż……………………………………………………………………

Opiekun Stażu:…..........................................…………………………………………………….......

Lista za okres trwania Stażu:……......................…………………………………………………....

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Data | Czas pracy Stażysty | Liczba godzin | Podpis Opiekuna Stażu |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Liczba godzin Razem: | | | |

Załącznik do umowy nr 2.5

**KARTA CZASU PRACY za miesiąc…………………..**

w ramach Projektu „**Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego**”

Imię i nazwisko Stażysty …………………………………………………………………….........

Instytucja przyjmująca na Staż……………………………………………………………………

Opiekun stażu:…...........................................…………………………………………………….......

Okres trwania Stażu:……......................………………………………………………….................

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dzień miesiąca** | **1. Czas przepracowany (w godz.)** | | | | | **2.**  **Dyżury** | **3.**  **Urlopy** | **4.**  **Zwolnienia od pracy** | **5.**  **Nieobecności usprawiedliwione** | **6.**  **Nieobecności nieusprawiedliwione** |
| **ogółem** | **w niedziele i święta** | | | **w porze nocnej** |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  |  |

................................................. . .. ……………………………………………………

Data i podpis Stażysty Podpis Opiekuna Stażysty

Załącznik nr 2.6

**OŚWIADCZENIE O KWALIFIKOWALNOŚCI STAŻYSTY**

Ja niżej podpisany(a) ……………………………………………….……………………………….……………………………..

zamieszkały(a) ……………………………………………………………..…………………………………………..……………

PESEL:…………………………………………………………………………………………………………….……………………….

deklaruję udział w Projekcie i wyrażam zgodę na uczestnictwo w stażu w ramach projektu „***Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego***” realizowanym przez Akademię Ignatianum w Krakowie, współfinansowanym przy udziale środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

**Oświadczam**, że jestem studentem/tką ..…..... semestru, ............. roku studiów stacjonarnych pierwszego/drugiego stopnia*/* jednolitych magisterskich\*

na kierunku ……..…........................………………………………………………………………………………………………….

w Wydziale ....................................................................................... Akademii Ignatianum w Krakowie.

..…………………………… ………………………………….

Data, miejscowość podpis Stażysty

Oświadczam że:

1. nie jestem i nie byłem(am) związany(a)e z Instytucją przyjmującą na Staż umową o pracę ani umową cywilnoprawną,
2. nie jestem właścicielem(ką) Instytucji Przyjmującej na Staż ani nie zasiadam w organach zarządzających Instytucji Przyjmującej na Staż,
3. nie pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Instytucji Przyjmującej na Staż oraz z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających Instytucji Przyjmującej na staż ani z opiekunem stażysty wyznaczonym przez Instytucję Przyjmującą na Staż.

………………..………………………… ……..………………………………….

Data, miejscowość podpis Stażysty

Załącznik nr 2.11

**Arkusz ewaluacji Stażu**

|  |
| --- |
| Imię i nazwisko studenta:……………………………………………data urodzenia……….…..….… |
| Kierunek studiów:………………………………………………….…………………….………….… |
| Nazwa placówki stażowej………………………………………………...…………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp** | **Obszary podlegające ocenie przez Stażystę** | **Ocena**  **punktowa (od 1 do 5,**  **1- ocena najniższa;**  **5- ocena najwyższa)** |
| 1. | Organizacja Stażu w placówce (przydział opiekuna, ustalenie i przestrzeganie harmonogramu Stażu, dobór zadań i obowiązków, dostęp do dokumentacji w placówce itp.) |  |
| 2. | Przydatność Stażu w przygotowaniu do zawodu |  |
| 3. | Przyrost wiedzy uzyskanej w czasie Stażu |  |
| 4. | Przyrost umiejętności uzyskanych w czasie Stażu |  |
| 5. | Współpraca z Opiekunem Stażu w placówce |  |
| 6. | Otwartość społeczności placówki stażowej (atmosfera w placówce podczas realizacji Stażu, możliwość uzyskania wsparcia od pozostałych osób zatrudnionych w placówce, poza opiekunem praktyk) |  |
| 7. | Własne zaangażowanie w realizację Stażu |  |
| 8. | Poziom satysfakcji ze Stażu |  |
| 9. | Realizowane zajęcia i aktywności szczególnie przydatne w przyszłej pracy zawodowej:  ............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ | |
| 10. | Trudności związane z realizacją Stażu  ........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | |
| 11. | Inne uwagi dotyczące przebiegu Stażu:  ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................... | |

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. \* W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna. [↑](#footnote-ref-2)