

REGULAMIN

programu staży dla studentów studiów I i II stopnia kierunków Zdrowie Publiczne oraz Zdrowie Środowiskowe, realizowanego w ramach projektu pt. *Wielomodułowy program poprawy efektywności i jakości funkcjonowania Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego*, zadanie 4 – Przygotowanie i realizacja programu stażowego dla studentów kierunków Zdrowie Środowiskowe oraz Zdrowie Publiczne (moduł 3).

I. Słownik skrótów i pojęć

§ 1

Użyte w niniejszym Regulaminie (dalej: Regulamin) sformułowania oznaczają:

- a) **Kierownik Kierunku** – osoba zatrudniona u Organizatora, pełniąca nadzór nad procesem kształcenia na określonym kierunku studiów.
- b) **Kierownik Zadania** – osoba zatrudniona u Organizatora, odpowiedzialna za realizację zadania 4 – Przygotowanie i realizacja programu stażowego dla studentów kierunków Zdrowie Środowiskowe oraz Zdrowie Publiczne w ramach Projektu, zaangażowana w merytoryczną i organizacyjną koordynację oraz wdrożenie zadania.
- c) **Opiekun Stażu** – osoba wskazana przez Przyjmującego na Staż do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu u Przyjmującego na Staż.
- d) **Organizator** – Gdański Uniwersytet Medyczny (dalej: GUMed).
- e) **Projekt** – projekt pt. „*Wielomodułowy program poprawy efektywności i jakości funkcjonowania Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego*”, realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.03.05.00-00-z082/18, zawartej dnia 12 czerwca 2019 r. 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.
- f) **Program Stażu** – program praktycznego wykonywania czynności lub zadań realizowanych przez Stażystę w ramach Stażu.
- g) **Program Staży** – program staży dla studentów studiów I i II stopnia kierunków Zdrowie Publiczne oraz Zdrowie Środowiskowe, kształcących się na Wydziale Nauk o Zdrowiu z

Oddziałem Pielęgniarstwa i Instytutem Medycyny Morskiej i Tropikalnej, realizowany w ramach Projektu.

- h) **Przerwanie Stażu** – niewykonywanie - z przyczyn nieusprawiedliwionych - obowiązków wynikających z Programu Stażu przez Stażystę przez okres dłuższy, niż 2 dni.
- i) **Przyjmujący na Staż** – podmiot (m.in. podmiot gospodarczy, instytucja), działający w obszarach zgodnych z profilem kształcenia Stażysty, który uczestniczy w Projekcie poprzez przyjęcie studenta na Staż.
- j) **Specjalista do spraw Stażu** – osoba zatrudniona u Organizatora, wykonująca zadania o charakterze merytorycznym i organizacyjnym, zgodnie z warunkami Projektu.
- k) **Staż** – odpłatne nabywanie umiejętności praktycznych w miejscu pracy przez studentów biorących udział w Projekcie.
- l) **Stażysta** – student, który podpisał Umowę trójstronną.
- m) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa: <https://www.power3.5.gumed.edu.pl>
- n) **Ubiegający się o Staż** - student WNoZ:
 - I i II roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Zdrowie Publiczne (rok akademicki 2019/2020 i 2020/2021);
 - I roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Zdrowie Środowiskowe (rok akademicki 2019/2020);
 - I i II roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Zdrowie Środowiskowe (rok akademicki 2020/2021);
 - II i III roku studiów stacjonarnych I stopnia kierunków Zdrowie Publiczne i Zdrowie Środowiskowe (rok akademicki 2019/2020 i 2020/2021),który zgłosił chęć udziału w Programie Staży oraz przystąpił do procesu rekrutacji.
- o) **Umowa trójstronna** - umowa na podstawie której odbywa się Staż, zawarta pomiędzy Organizatorem, Przyjmującym na Staż oraz Stażystą, określająca prawa i obowiązki stron.
- p) **WNoZ** - Wydział Nauk o Zdrowiu z Oddziałem Pielęgniarstwa i Instytutem Medycyny Morskiej i Tropikalnej.
- q) **Wynagrodzenie stażowe** - wynagrodzenie wypłacane Stażyście przez Organizatora za okres odbywania Stażu.

II. Postanowienia ogólne

§ 2

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady przyznawania oraz odbywania płatnych Staży dla studentów w ramach Projektu pt. *Wielomodułowy program poprawy efektywności i jakości funkcjonowania Gdańskiego Uniwersytetu Medycznego*, realizowanego na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu nr POWR.03.05.00-00-z082/18, zawartej dnia 12 czerwca 2019 r.

Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego 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.

2. Szczegółowy zakres tematyczny realizowanych Staży obejmował będzie dwa obszary – zdrowia publicznego oraz zdrowia środowiskowego, w tym m.in. w zakresie:
 - a) zarządzania zdrowiem publicznym i środowiskiem,
 - b) zarządzania bezpieczeństwem i higieną pracy,
 - c) świadczenia usług medycznych,
 - d) mikrobiologicznych i chemicznych zagrożeń zdrowotnych,
 - e) epidemiologii,
 - f) profilaktyki środowiskowej,
 - g) promocji zdrowia.
3. Forma i rodzaje Staży zostaną dobrane indywidualnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Stażystów, w sposób umożliwiający zdobycie doświadczenia adekwatnego do obranego kierunku kształcenia oraz jego efektywne wykorzystanie.
4. Łączna liczba studentów uczestniczących w Programie Staży, o którym mowa w § 1 lit. g) wyniesie 40 osób (po 20 osób na każdą z dwóch edycji Programu).
5. W Programie Staży mogą uczestniczyć także osoby niepełnosprawne, wykazujące się sprawnością niezbędną do uczestnictwa w tym Programie.

§ 3

1. Staż ma na celu nabywanie przez studenta doświadczenia i umiejętności praktycznych, przydatnych do wykonywania pracy zawodowej, odpowiadających potrzebom rynku pracy.
2. Odbycie Stażu ma ułatwić Stażyście wejście na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, które będzie uzupełnieniem wiedzy pozyskanej na studiach.
3. Łączny wymiar Stażu wynosi 360 godzin pracy, zgodnie z następującymi założeniami:

Maksymalna długość trwania Stażu	Ilość godzin w miesiącu	Średnia ilość godzin w tygodniu	Okres odbywania Stażu
2020 rok			
Staż 12-tygodniowy	120 h	30 h	maj-wrzesień
2021 rok			
Staż 12-tygodniowy	120 h	30 h	maj-wrzesień

4. Staż oparty będzie o Program Stażu, gwarantujący pozyskanie przez Stażystę odpowiedniego doświadczenia i umiejętności związanych bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku, na którym Stażysta studiuje.
5. Program Stażu jest opracowywany w zależności od specyfiki Przyjmującego na Staż, u którego Stażysta będzie odbywał Staż i zakresu wykonywanych czynności na danym stanowisku.
6. Udział w Stażu jest dobrowolny i Stażysta ma prawo skorzystać ze Stażu tylko jeden raz.
7. Przyjmujący na Staż wyraża gotowość przyjęcia na Staż w Oświadczeniu o gotowości przyjęcia na Staż, stanowiącym **Załącznik nr 1** do Regulaminu.
8. Staż odbywa się na podstawie Umowy trójstronnej według warunków w niej określonych.

III. Rekrutacja kandydatów

§ 4

1. Rekrutację na Staż przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna.
2. Termin składania dokumentów każdorazowo podawany będzie na Stronie internetowej Projektu.
3. Wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Wniosek o przyjęcie na staż wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięcia naukowe oraz aktywności dodatkowe Ubiegającego się o Staż w trakcie studiów, stanowiący **Załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - b) Curriculum vitae,
 - c) List motywacyjny,
 - d) Oświadczenie dotyczące danych osobowych w postaci **Załącznika nr 3** do Regulaminu.
4. Wymagane dokumenty rekrutacyjne Ubiegający się o Staż składa do Specjalisty do spraw Stażu odpowiednio:
 - a) w przypadku studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku Zdrowie Publiczne - do Specjalisty do spraw Stażu kierunku Zdrowie Publiczne.
 - b) w przypadku studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku Zdrowie Środowiskowe - do Specjalisty do spraw Stażu kierunku Zdrowie Środowiskowe.
5. Formularze wszystkich dokumentów aplikacyjnych znajdują się na Stronie internetowej Projektu.
6. Organizator udostępni Ubiegającym się o Staż wykaz podmiotów, zainteresowanych przyjęciem Stażystów na Staż.

7. Ubiegający się o Staż może samodzielnie zgłosić propozycję miejsca - spoza oferty Organizatora - w którym chce odbyć Staż, jednakże - w niniejszym przypadku - o przyznaniu Stażu decydować będzie Komisja Kwalifikacyjna.
8. Propozycję miejsca odbywania Stażu spoza oferty Organizatora, Ubiegający się o Staż może zgłosić do właściwego Specjalisty do spraw Stażu w terminie nie krótszym, niż **30** dni przed rozpoczęciem rekrutacji na Staż.
9. Weryfikacji Przyjmującego na Staż dokonuje właściwy Specjalista do spraw Stażu we współpracy z Kierownikiem Zadania.

IV. Komisja Kwalifikacyjna

§ 5

1. O zakwalifikowaniu na Staż decyduje Komisja Kwalifikacyjna.
2. Komisję Kwalifikacyjną powołuje Dziekan WNoZ na czas trwania Projektu.
3. W skład Komisji Kwalifikacyjnej wchodzi:
 - a) Specjalista do spraw Stażu właściwy ze względu na kierunek studiów **(Przewodniczący Komisji)**;
 - b) dwóch przedstawicieli Kierownika Kierunku właściwego ze względu na kierunek studiów.
4. Kadencja członków Komisji Kwalifikacyjnej trwa od dnia powołania, do czasu zakończenia Projektu, tj. do 31 maja 2023 roku.
5. Dziekan WNoZ może odwołać członka Komisji Kwalifikacyjnej w trakcie kadencji i powołać na jego miejsce inną osobę.
6. Komisja Kwalifikacyjna podejmuje decyzje większością głosów.
7. Od postanowień Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje prawo odwołania do Kierownika Zadania - w formie pisemnej - w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia ogłoszenia listy rankingowej.
8. Kierownik Zadania rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni roboczych powiadamia o decyzji odwołującego oraz Komisję Kwalifikacyjną drogą elektroniczną, przysyłając swoje stanowisko na wskazane adresy e-mail.
9. Od decyzji Kierownika Zadania odwołanie nie przysługuje.

V. Zasady rekrutacji na Staż

§ 6

1. Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o następujące kryteria oceny Ubiegających się o Staż:
 - a) średnią ocenę z toku studiów;
 - b) osiągnięcia naukowe;

- c) aktywności dodatkowe studenta w trakcie studiów.
2. Każdemu z kryteriów przyznawana jest odpowiednia liczba punktów.
 3. Punktacja przyznawana kryteriom:
 - a) średnia ocen z toku studiów, wyliczona - do dwóch miejsc po przecinku - ze wszystkich zakończonych semestrów poprzedzających moment przystąpienia do procesu rekrutacji (liczba punktów odpowiadająca średniej ocen), **maks. 5 pkt.**;
 - b) osiągnięcia naukowe (autorstwo/współautorstwo publikacji naukowej; czynny udział w konferencji naukowej (wystąpienie ustne lub sesja plakatowa)); ukończone kursy i szkolenia potwierdzone certyfikatem bądź dyplomem, ściśle związane ze studiowanym kierunkiem studiów (maksymalnie trzy certyfikaty/dyplomy, po jednym punkcie za każdy), **maks. 3 pkt.**;
 - c) aktywności dodatkowe studenta w trakcie studiów (zaświadczenia dokumentujące czynny udział w organizacjach studenckich: koła naukowe, samorząd studencki) (maksymalnie dwa zaświadczenia, po jednym punkcie za każde) **maks. 2 pkt.**
 4. W procedurze kwalifikacyjnej Ubiegający się o Staż może uzyskać maksymalnie **10 pkt.** Na podstawie uzyskanej przez Ubiegających się o Staż sumy punktów, sporządzana jest lista rankingowa.
 5. W przypadku uzyskania przez Ubiegających się o Staż identycznej liczby punktów, decydująca będzie średnia ocen z toku studiów, natomiast w przypadku uzyskania tożsamej średniej ocen z toku studiów, decydująca będzie średnia ocen z egzaminów w toku studiów.
 6. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone przez Komisję Kwalifikacyjną na tablicy informacyjnej w Zakładzie Toksykologii Środowiska, Zakładzie Zdrowia Publicznego i Medycyny Społecznej oraz na Stronie internetowej Projektu, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
 7. Informację o odmowie lub przyznaniu Stażu Komisja Kwalifikacyjna przekazuje Ubiegającemu się o Staż drogą elektroniczną, na wskazany w dokumentach rekrutacyjnych adres e-mail.
 8. Przyjmujący na Staż ma prawo do przeprowadzenia z Ubiegającym się o Staż rozmowy kwalifikacyjnej, która będzie decydować o przyjęciu na Staż. Rozmowa kwalifikacyjna powinna zostać przeprowadzona w ciągu 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji. Miejscem przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej może być siedziba Przyjmującego na Staż lub siedziba Organizatora.
 9. W przypadku niewykorzystania dostępnej puli miejsc dla Programu Staży, Kierownik Zadania może podjąć decyzję o naborze dodatkowym, który zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami rekrutacji wynikającymi z niniejszego Regulaminu.

10. W sytuacji, gdy liczba zgłoszeń do uczestnictwa w Programie Staży przewyższy liczbę miejsc, spośród Ubiegających się o Staż zostanie utworzona lista rezerwowa.
11. Kolejne osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w Programie Staży w przypadku rezygnacji Ubiegającego się o Staż z listy podstawowej przed rozpoczęciem Stażu lub w przypadku rozpoczęcia uczestnictwa, o ile możliwym będzie zrealizowanie ustalonego Programu Stażu.
12. Decyzję o włączeniu Ubiegającego się o Staż z listy rezerwowej do uczestnictwa w Programie Staży podejmuje Kierownik Zadania. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Programie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, zostanie przekazana Ubiegającemu się o Staż drogą elektroniczną.
13. Ostateczne potwierdzenie udziału w Stażu stanowi podpisanie Umowy trójstronnej.

VI. Czas trwania Stażu i Wynagrodzenie stażowe

§ 7

1. Czas trwania Stażu wynosi 360 godzin pracy i realizowany jest w okresach przewidzianych w § 3 ust. 3 Regulaminu.
2. Stażyście w okresie odbywania Stażu przysługuje Wynagrodzenie stażowe. Kwota wynagrodzenia, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie może być niższa, niż 5 207,33 zł (słownie: pięć tysięcy dwieście siedem złotych 33/100) brutto za cały okres odbywania Stażu.
3. Wynagrodzenie stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Wynagrodzenie stażowe przysługuje:
 - a) za cały okres odbywania Stażu, z zastrzeżeniem postanowień zawartych w lit. b),
 - b) wyłącznie za zrealizowane godziny Stażu, proporcjonalnie do liczby przepracowanych godzin.
5. Wynagrodzenie stażowe wypłacane jest z dołu, po każdym przepracowanym okresie miesięcznym.
6. W trakcie trwania Stażu nie przewiduje się urlopów wypoczynkowych, urlopów związanych z rodzicielstwem lub innych, przewidzianych przepisami Kodeksu Pracy.
7. Usprawiedliwione będą jedynie nieobecności wynikające z przyczyn losowych (choroba, inne zdarzenie losowe) i potwierdzone odpowiednim dokumentem (np. zwolnienie lekarskie).
8. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, podstawą wypłaty wynagrodzenia za Staż będzie udokumentowanie odbycia Stażu w późniejszym, jak najszybszym terminie, uzgodnionym z Przyjmującym na Staż.

9. Stażyście w trakcie odbywania Stażu przydzielany jest przez Przyjmującego na Staż Opiekun Stażu.
10. Stażyście przysługuje:
- zwrot kosztów transportu miejskiego, stanowiących koszt przejazdu z miejsca zakwaterowania do miejsca odbywania Stażu,
 - zwrot kosztów zakwaterowania - pod warunkiem, że Staż będzie odbywał się w odległości powyżej 50 km od miejsca zamieszkania,
 - ubezpieczenie NNW,
 - możliwość wykonania niezbędnych badań lekarskich.
11. Wysokość kosztów transportu miejskiego, zakwaterowania, ubezpieczenia NNW oraz badań lekarskich jest ograniczona do kwot zaplanowanych w budżecie Projektu.
12. Zwrot kosztów dojazdu i zakwaterowania nastąpi po dostarczeniu przez Stażystę do Organizatora dokumentów potwierdzających poniesione wydatki (w szczególności biletów transportu publicznego – okresowych lub jednorazowych, umowy najmu oraz faktur/rachunków).
- 13. Stażysta, który Przerwie Staż lub nie dotrzyma warunków określonych w § 8 Regulaminu, zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu dotychczas otrzymanego Wynagrodzenia stażowego oraz pozostałych kosztów wymienionych w ust. 10, wraz z odsetkami ustawowymi.**

VII. Obowiązki Stażysty

§ 8

Stażysta zobowiązuje się do:

- rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminem wskazanym w Umowie trójstronnej;
- sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem Stażu oraz stosowania się do poleceń Przyjmującego na Staż i Opiekuna Stażu;
- przestrzegania ustalonego rozkładu czasu odbywania Stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Przyjmującego na Staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także porządku obowiązującego w miejscu odbywania Stażu;
- przestrzegania zasad współżycia społecznego w miejscu odbywania Stażu;
- potwierdzania obecności na liście obecności;
- systematycznego uzupełniania Dziennika Stażu, stanowiącego **Załącznik nr 4** do Regulaminu;
- w przypadku Przerwania Stażu lub wystąpienia nieobecności wynikającej z przyczyn losowych (choroba, inne zdarzenie losowe) i potwierdzonej/usprawiedliwionej

odpowiednim dokumentem, powiadomienia o tym fakcie - pocztą elektroniczną - właściwego Specjalisty do spraw Stażu, w ciągu jednego dnia roboczego od jego zaistnienia;

- 8) w przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w sposobie realizacji Stażu przez Przyjmującego na Staż - niezwłocznego poinformowania o tym fakcie właściwego Specjalisty do spraw Stażu;
- 9) dostarczenia do właściwego Specjalisty do spraw Stażu, w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia Stażu następujących dokumentów:
 - a) Dziennika Stażu – **Załącznik nr 4** do Regulaminu,
 - b) Raportu dotyczącego umiejętności nabytych przez Stażystę – **Załącznik nr 5** do Regulaminu,
 - c) Zaświadczenia o ukończeniu Stażu – **Załącznik nr 6** do Regulaminu,
 - d) wypełnionej Ankiety ewaluacyjnej - Stażysty – **Załącznik nr 7** do Regulaminu;
- 10) powiadomienia właściwego Specjalisty do spraw Stażu o wszelkich zmianach danych personalnych i/lub kontaktowych, w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia tychże zmian.

VIII. Obowiązki Przyjmującego na Staż

§ 9

1. Przyjmujący na Staż zobowiązuje się do:
 - 1) zapoznania Stażysty z Programem Stażu;
 - 2) prowadzenia Stażu zgodnie z jego Programem;
 - 3) zapewnienia Stażyście Opiekuna Stażu;
 - 4) umożliwienia Stażyście odbycia Stażu w późniejszym terminie, w przypadku wystąpienia nieobecności wynikającej z przyczyn losowych (choroba, inne zdarzenie losowe) i potwierdzonej/usprawiedliwionej odpowiednim dokumentem (np. zwolnienie lekarskie);
 - 5) informowania właściwego Specjalisty do spraw Stażu - drogą elektroniczną - o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Stażu (np. zmiany Opiekuna Stażu, nazwy, siedziby oraz miejsca prowadzenia działalności Przyjmującego na Staż) - nie później, niż w ciągu 2 dni roboczych od ich zaistnienia;
 - 6) wydania Stażyście pisemnego Raportu dotyczącego umiejętności nabytych przez Stażystę oraz Zaświadczenia o ukończeniu Stażu, sporządzonych w oparciu o - odpowiednio - **Załącznik nr 5 i Załącznik nr 6** do Regulaminu - nie później, niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu;

- 7) wypełnienia (po zakończonym Stażu) oraz dostarczenia do właściwego Specjalisty do spraw Stażu Ankiety ewaluacyjnej, zgodnie z **Załącznikiem nr 8** do Regulaminu.
2. Opiekun Stażu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3) powyżej, jest zobowiązany do zapewnienia kompleksowej opieki nad Stażystą, w tym m.in. do:
- a) przygotowania - we współpracy z właściwym Specjalistą do spraw Stażu - Programu Stażu;
 - b) przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty (spełniającego wymogi BHP, ergonomicznego, o standardzie nie niższym, niż przewidziany dla pracownika danej organizacji);
 - c) zapoznania Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, a także przepisami, obowiązującymi w miejscu odbywania Stażu, w tym z Regulaminem pracy;
 - d) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń, związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem pracy, w tym szkolenia wstępnego Stażysty w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych w formie instruktażu ogólnego lub/i stanowiskowego (jeśli wymagane), o ile Opiekun Stażu posiada odpowiednie kwalifikacje w przedmiotowym zakresie; w przeciwnym razie do przeprowadzenia takiego szkolenia zobowiązany jest Przyjmujący na Staż;
 - e) bieżącego przydzielania Stażyście zadań do wykonania, nadzoru nad przebiegiem realizacji tych zadań, odbioru wykonanych prac oraz weryfikacji zgodności przebiegu Stażu z Programem Stażu;
 - f) bieżącego informowania właściwego Specjalisty do spraw Stażu - drogą elektroniczną - o przebiegu Stażu, w tym w szczególności o wszelkich zagrożeniach, trudnościach oraz nieprawidłowościach w odbywaniu Stażu, a zwłaszcza o nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty lub o Przerwaniu Stażu przez Stażystę - nie później, niż w ciągu 2 dni roboczych od ich zaistnienia;
 - g) udzielania wskazówek i pomocy w wykonywaniu powierzonych zadań;
 - h) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty;
 - i) nadzorowania wypełniania listy obecności i Dziennika Stażu;
 - j) przygotowania pisemnego Raportu dotyczącego umiejętności nabytych przez Stażystę oraz Zaświadczenia o ukończeniu Stażu, w oparciu o - odpowiednio - **Załącznik nr 5 i nr 6** do Regulaminu.

IX. Prawa i obowiązki Organizatora

§ 10

1. Organizator po zakończeniu Stażu i dostarczeniu przez Stażystę dokumentów, wymienionych w § 8 pkt. 9 Regulaminu, zalicza Staż.

2. W przypadku nierealizowania przez Przyjmującego na Staż Programu Stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, Organizator może z własnej inicjatywy lub na wniosek Stażysty rozwiązać z Przyjmującym na Staż Umowę trójstronną.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do opóźnienia wypłaty Wynagrodzenia stażowego oraz zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania, w przypadku braku środków na rachunku Projektu.
4. Organizator może skreślić Stażystę z listy uczestników Programu Staży na wniosek Przyjmującego na Staż lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Przyjmującego na Staż oraz wysłuchaniu Stażysty, w przypadku:
 - a) Przerwania Stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków, określonych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie trójstronnej,
 - c) niewywiązywania się Stażysty z zadań powierzonych przez Opiekuna Stażu.
5. Organizator zobowiązany jest do przestrzegania – w procesie rekrutacji – zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

X. Przepisy końcowe

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 16.12.2019 r.
2. Aktualna treść Regulaminu znajduje się na Stronie internetowej Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia - w uzasadnionych przypadkach - zmian w Regulaminie, w tym w szczególności w przypadku zmiany wytycznych realizacji Projektu lub jego dokumentów programowych, informując o tym każdorazowo Przyjmującego na Staż oraz Stażystę, za pośrednictwem strony internetowej Projektu i drogą elektroniczną.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą naruszać interesu Przyjmującego na Staż.
5. W przypadku ewentualnych sporów, będą one rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku takiego rozwiązania, będą poddawane rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Organizatora.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy wewnętrzne GUMed, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o gotowości przyjęcia na Staż.

Załącznik nr 2 – Wniosek o przyjęcie na staż.

Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące danych osobowych.

Załącznik nr 4 – Dziennik Stażu.

Załącznik nr 5 – Raport dotyczący umiejętności nabytych przez Stażystę.

Załącznik nr 6 – Zaświadczenie o ukończeniu Stażu.

Załącznik nr 7 – Ankieta ewaluacyjna – Stażysta.

Załącznik nr 8 – Ankieta ewaluacyjna – Przyjmujący na Staż.