

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Regulamin płatnych staży zawodowych dla studentek i studentów studiów I i II stopnia
kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne w ramach projektu
nr POWR.03.05.00-00-z028/18
pt. „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji i finansowania staży zawodowych w ramach projektu nr POWR.03.05.00-00-z028/18 pt. „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych
3. Celem głównym projektu jest zwiększenie przygotowania zawodowego przez 60 studentów/ek studiów I i II stopnia kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej poprzez udział w wysokiej jakości stażach zawodowych.
4. Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Gospodarki Euroregionalnej w okresie od 01.10.2019 r. do 30.09.2023 r.

DEFINICJE

§ 2

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

1. **biuro projektu** – biuro projektu pt. „Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej uczelnią przyszłości” znajdujące się w siedzibie WSGE przy ul. Sienkiewicza 4 w Józefowie
2. **jednostka przyjmująca na staż** – instytucja/firma przyjmujący studenta/kę na staż,
3. **kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w stażu w ramach projektu pt. „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”,
4. **opiekun stażu** – osoba wskazana przez jednostkę przyjmującą na staż do opieki merytorycznej nad stażystą/ką oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu,
5. **organizator stażu** – Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej, która realizuje projekt pt. „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”,
6. **projekt** – projekt pt. „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”,

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. **staż** – organizowana w ramach projektu forma wsparcia polegająca na odpłatnym wykonywaniu przez stażystę/kę zadań, określonych w programie stażu w wymiarze 684 godziny
8. **stażysta/ka** – student/ka odbywający/a staż w jednostce przyjmującej na staż w ramach projektu, z którym została zawarta umowa uczestnictwa w stażu,
9. **WSGE** – Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie,
10. **umowa o staż studencki** – porozumienie pomiędzy WSGE, jednostką przyjmującą na staż, opiekunem stażu a uczestnikiem/czką projektu określające obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji staży.

ZASADY ORGANIZACJI STAŻU

§ 3

1. Staże mają na celu poszerzenie wiedzy studentów/ek, rozwój ich kompetencji zgodnie z programem i efektami kształcenia na kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne oraz zdobycie przez nich doświadczenia zawodowego ułatwiającego start zawodowy na rynku pracy.
2. W ramach projektu zaplanowano, od roku akademickiego 2020/2021 do roku akademickiego 2022/2023, 60 staży zawodowych dla studentów/ek I i II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne.

§ 4

1. Staż realizowany jest jednorazowo, w sposób ciągły.
2. W ramach projektu każdy/a student/ka może odbyć staż maksymalnie jeden raz.
3. Tematyka stażu jest bezpośrednio związana z programem oraz efektami kształcenia na kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
4. Program stażu zakłada jego realizację w wymiarze 720 godz.
5. Program stażu wraz z jego harmonogramem przygotowany jest przez jednostkę przyjmującą na staż we współpracy z WSGE na wzorach określonych w **Załącznikach nr 1 i 2**.
6. Stażysta/ka odbywa staż pod nadzorem opiekuna stażu, który z jednostką przyjmującą na staż ma nawiązany stosunek pracy lub jest jej właścicielem/współwłaścicielem lub opiekuna stażu wyznaczonego przez WSGE.
7. W trakcie realizacji stażu prowadzony jest monitoring i kontrola w miejscu jego odbywania.

ZASADY WYBORU JEDNOSTEK PRZYJMUJĄCYCH NA STAŻ

§ 5

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

1. Jednostki przyjmujące studentów/ki na staż powinny spełnić poniższe warunki:
 - 1) posiadać profil działalności zgodny z zakresem kształcenia i jego efektami na kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne w WSGE, który umożliwi ich praktyczne wykorzystanie,
 - 2) zapewnić przyjęcie stażystów/ek zgodnie z ustaleniami z Koordynatorem projektu.
 - 3) wyznaczyć opiekuna stażu, który z jednostką przyjmującą na staż ma nawiązany stosunek pracy lub jest jej właścicielem/współwłaścicielem lub opiekuna stażu w WSGE,
 - 3) być wpisane do Krajowego Rejestru Sądowego lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
 - 4) nie być w stanie upadłości lub likwidacji.

ZASADY ZAKWALIFIKOWANIA DO PROGRAMU STAŻOWEGO

§ 6

1. O staż może ubiegać się student/ka kierunku Pedagogika, Bezpieczeństwo wewnętrzne i Zarządzanie WSGE, który/a spełnia wymogi formalne:
 - 1) Jest studentem kierunków objętych projektem, tj. Bezpieczeństwo wewnętrzne
 - 2) Posiada motywację do zdobycia doświadczenia zawodowego/kwalifikacji (weryfikowane na podstawie rozmowy rekrutacyjnej, ankiety lub listu motywacyjnego)
 - 3) W rekrutacji mogą uczestniczyć studenci/ki, którzy nie są objęci wsparciem Programu Erasmus Plus+.
2. Warunkiem ubiegania się o staż w ramach projektu jest złożenie przez kandydata/kę formularza rekrutacyjnego wraz z listem motywacyjnym.
3. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 2 dostępne są w biurze projektu oraz na stronie www.wsge.edu.pl
4. Dokumenty należy składać w biurze projektu w terminie określonym w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej projektu oraz na tablicy ogłoszeń przy Biurze obsługi kształcenia.
5. Złożenie przez studenta/kę kompletu dokumentów potwierdzonych własnoręcznym podpisem stanowi jednocześnie potwierdzenie, iż zapoznał się on z niniejszym regulaminem, akceptuje jego zapisy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
6. Złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2 nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
7. Podczas rekrutacji studentów/ek przestrzegana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
8. Dopuszcza się złożenie dokumentów w wersji elektronicznej (skan z własnoręcznym podpisem) na adres mailowy: i.dawidowicz@wsge.edu.pl

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 7

1. Staże przyznawane są na posiedzeniu komisji rekrutacyjnej, w skład której wchodzi:
 - 1) kierownik projektu – przewodniczący komisji,
 - 2) specjalista ds. monitoringu i sprawozdawczości,
 - 3) pracownik administracyjny,
2. Członkowie komisji rekrutacyjnej, o których mowa w ust. 1 pkt. 2)-3) powoływani są przez kierownika projektu.
3. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) analiza dokumentów pod kątem formalnym i merytorycznym,
 - 2) wyłonienie studentów/ek, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie,
 - 3) sporządzenie listy rankingowej,
 - 4) poinformowanie studentów/ek o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie.
4. W przypadku, gdy liczba chętnych przekroczy liczbę miejsc, lista rankingowa, o której mowa w ust. 3 pkt. 3) zostanie podzielona na listę podstawową i rezerwową.
5. Do objęcia wsparciem w ramach projektu zostaną zakwalifikowani kandydaci/ki znajdujący się na liście podstawowej.
6. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata/ki z listy rezerwowej podejmuje kierownik projektu.
7. Podstawą ustalenia listy rankingowej do odbycia stażu jest:
 - 1) Spełnienie wymogów formalnych wymienionych w § 6 punkt 1, ust. 1 - obligatoryjnie
 - 2) Spełnienie wymogów formalnych wymienionych w § 6 punkt 1, ust. 2. Weryfikowane na podstawie listu motywacyjnego/rozmowy podczas spotkania rekrutacyjnego (+5pkt) przy czym oceniane będą następujące aspekty: zaangażowanie na rzecz uczelni (2 pkt.), motywacja własna do odbycia stażu (3 pkt.)
 - 3) Spełnienie kryteriów dodatkowych:
 - a) brak uczestnictwa w innych szkoleniach/wizytach studyjnych i stażach organizowanych przez WSGE - oświadcz. (+2pkt)
 - b) osoby nie posiadające zatrudnienia (+3pkt.), pracujące w zawodzie nie związanym z kierunkiem studiów (+2pkt.) oświadczenie
 - c) osoby bez doświadczenie zawodowego (+3pkt) oświadczenie
 - d) kolejność zgłoszeń
8. W przypadku uzyskania jednakowej liczby punktów przez studenta/kę brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń.
9. W sprawach spornych decyzję podejmuje kierownik projektu. Decyzja kierownika projektu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. O wyniku rekrutacji studenci/ki zostaną poinformowani drogą elektroniczną.

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

§ 8

1. Studenci/ki, którzy zostaną zakwalifikowani na staż zobowiązani są w określonym terminie do udziału w badaniu kompetencji, a następnie do złożenia poniższych dokumentów:
 - 1) deklaracja uczestnictwa w projekcie ;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) oświadczenie uczestnika projektu;
2. Dobór miejsc stażowych odbywa się w oparciu o bilans kompetencji, adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji zakwalifikowanych studentów/ek.
3. Po spełnieniu wymagań określonych w ust. 1 oraz po dokonaniu wyboru miejsca stażowego przez komisję rekrutacyjną, zawierana jest umowa o staż studencki.
4. Odmowa wypełnienia zobowiązań określonych w ust. 1 i 3 jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w stażu. W tym przypadku osoba zostaje wykluczona ze stażu i skreślona z listy podstawowej, a na jej miejsce zostaje przyjęta kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Dokumenty złożone przez kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.

FINANSOWANIE STAŻU

§ 9

1. Stażysta/ka ma prawo do stypendium stażowego z tytułu realizowanych zadań stażowych, które płatne jest ze środków projektu.
2. Wysokość stypendium stażowego wynosi 16,66 zł brutto za godzinę zegarową (słownie: osiemnaście złotych pięćdziesiąt groszy brutto).
3. Łączna kwota za staż obliczana jest jako iloczyn liczby godzin przez wysokość stypendium stażowego za godzinę: wynosi 12000 zł brutto.
4. Świadczenie, o którym mowa w ust. 3 zostanie wypłacone w kwocie netto, rozumianej jako kwota brutto pomniejszona o wymagane przepisami prawa potrącenia, w tym wartość składek na ubezpieczenia społeczne opłacane przez WSGE oraz składki po stronie pracodawcy.
5. Wynagrodzenie wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę/kę.
6. Wynagrodzenie stażysty/ki wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny wykonanych zadań stażowych i nie przysługuje za dni wolne lub okres niezdolności do pracy.
7. Warunkiem wypłacenia stypendium stażowego i uznania stażu za zrealizowany jest przedłożenie przez stażystę/kę:
 - 1) listy obecności,
 - 2) dziennika stażowego,
 - 3) raportu końcowego z przebiegu stażu,
 - 4) zaświadczenia potwierdzającego odbycie stażu wystawionego przez jednostkę przyjmującą na staż,
 - 5) opinii z jednostki przyjmującej na staż,

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 6) potwierdzenia udziału w badaniu kompetencji po zakończonym stażu.
8. Stypendium stażowe wypłacone zostanie 10 dnia miesiąca po zakończonym miesiącu stażu pod warunkiem dostarczenia do biura projektu w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu stażu dokumentów, o których mowa w ust. 7.
9. Organizator nie ponosi kosztów związanych z zakwaterowaniem i wyżywieniem podczas odbywania stażu.
10. Organizator stażu ma obowiązek ubezpieczenia stażysty/ki w zakresie NNW, koszt ubezpieczenia ponoszony jest ze środków projektu.
11. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenia z tytułu opieki nad stażystą, w wysokości 2,82 zł za godzinę. Wysokość wynagrodzenia naliczana jest proporcjonalnie do liczby stażystów/ek.
12. Całkowita maksymalna kwota wynagrodzenia za sprawowanie opieki na jednym stażystą/ką wynosi 2030,40 zł brutto.
13. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 i 2 obejmuje kwoty brutto z wszystkimi wymaganymi przepisami obciążeniami publicznoprawnymi.
14. Wynagrodzenie Opiekuna stażu wypłacone zostanie w kwocie netto, rozumianej jako kwota brutto pomniejszona o wymagane przepisami prawa potrącenia na rachunek bankowy opiekuna stażu 10 dnia miesiąca po zakończonym miesiącu stażu pod warunkiem dostarczenia przez Stażystę/kę do biura projektu w terminie 7 dni roboczych po zakończeniu stażu dokumentów, o których mowa w ust. 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI ORGANIZATORA STAŻU

§ 10

1. WSGE jako organizator staży ma w szczególności prawo do:
 - 1) żądania od stażystów/ek projektu niezbędnych dokumentów, w tym zaświadczeń, oświadczeń, potwierdzeń dotyczących realizacji stażu,
 - 2) wykluczenia stażystów/ek projektu w przypadkach, o których mowa w § 8 ust. 4 i § 11 ust. 3.
2. Organizator jest w szczególności zobowiązany do:
 - 1) zapewnienia miejsc stażowych dobrej jakości i pozwalających na maksymalnie efektywną realizację stażu,
 - 2) wypłaty stażysty/stce projektu stypendium stażowego, o którym mowa w § 9 ust. 1-8,
 - 3) wypłaty Opiekunowi stażu wynagrodzenia, o którym mowa w § 9 ust. 11-14.

PRAWA I OBOWIĄZKI STAŻYSTY/KI W RAMACH PROJEKTU

§ 11

1. Stażysta/ka ma w szczególności prawo do:

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1) otrzymania stypendium stażowego za realizację zadań stażowych,
 - 2) ubezpieczenia NNW,
 - 3) otrzymania zaświadczenia o odbytym stażu i opinii z jednostki przyjmującej na staż.
2. Stażysta/ka zobowiązany/a jest do:
- 1) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem stażu,
 - 2) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu i porządku obowiązującego w jednostce przyjmującej na staż,
 - 3) przestrzegania przepisów zawartych w kodeksie pracy i regulaminie pracy, przepisów bhp, ppoż. i innych obowiązujących w jednostce przyjmującej na staż,
 - 4) dbania o powierzone mienie, używania materiałów i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 5) zachowania poufności informacji dotyczących jednostki przyjmującej na staż,
 - 6) zawiadomienia kierownika projektu oraz jednostki, w której realizowany jest staż o niezdolności do pracy z powodu zwolnienia lekarskiego oraz przedłożenia zwolnienia w terminie do 3 dni roboczych od dnia wystawienia,
 - 7) w terminie do 3 dni roboczych informowania kierownika projektu o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu,
 - 8) prowadzenia dokumentacji niezbędnej do potwierdzenia odbycia stażu, w tym list obecności i dziennika stażowego zatwierdzanych przez opiekuna stażu,
 - 9) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - 10) uczestniczenia w bilansie kompetencji przed stażem oraz po jego zakończeniu,
 - 11) przedłożenia w określonych terminach dokumentów, o których mowa w § 9 w ust. 7 oraz innych, jeśli będą wymagane,
 - 12) przekazania informacji dotyczącej sytuacji zawodowej w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Stażysta/ka projektu może zostać wykluczony/a przez kierownika projektu z udziału w stażu w przypadku zaistnienia następujących okoliczności:
- 1) rażące naruszenie umowy, niniejszego regulaminu, regulaminu pracy obowiązującego w jednostce przyjmującej na staż, przepisów bhp i ppoż., przepisów o ochronie poufności, działania na szkodę organizatora lub jednostki przyjmującej na staż,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas stażu,
 - 3) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu,
 - 4) podanie nieprawdziwych informacji w złożonych dokumentach,
 - 5) wystąpienie innych okoliczności uniemożliwiających odbywanie stażu zgodnie z jego założeniami i celem.
4. W przypadku wykluczenia stażysty/ki z przyczyn, o których mowa w ust. 3 lub w przypadku rezygnacji przed zakończeniem stażu bez podania uzasadnionych przyczyn stażysta/ka projektu może zostać zobowiązany/a do zwrotu wypłaconych środków

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

finansowych wraz z ustawowymi odsetkami liczonymi od dnia ich otrzymania do dnia zwrotu.

5. Stażysta/ka, który został wykluczony ze stażu nie może ubiegać się o niego ponownie.

PRAWA I OBOWIĄZKI JEDNOSTKI PRZYJMUJĄCEJ NA STAŻ

§ 12

1. Jednostka przyjmująca na staż ma prawo do:
 - 1) pozyskania stażystów/ek,
2. Jednostka przyjmująca na staż zobowiązana jest do realizacji staży, w szczególności do:
 - 1) opracowania programu i harmonogramu stażu przy współpracy z WSGE i realizacji stażu zgodnie z przyjętymi założeniami,
 - 2) przyjęcia stażysty/ki na staż określony w § 4 we wskazanym terminie i miejscu wykonywania stażu,
 - 3) przeszkolenia stażysty/ki na zasadach obowiązujących pracowników, w szczególności w zakresie regulaminu pracy, bhp i przepisów ppoż.,
 - 4) zapewnienia stażystce/stce odpowiedniego stanowiska pracy, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku,
 - 5) zapewnienia opiekuna stażu zgodnie z wymaganiami określonymi w § 4 ust. 6,
 - 6) sporządzenia i dostarczenia wymaganej dokumentacji,
 - 7) umożliwienia przeprowadzenia wizyty monitorującej i kontroli w miejscu realizacji stażu,
 - 8) ochrony danych osobowych stażysty/ki zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018 poz. 1000).

PRAWA I OBOWIĄZKI OPIEKUNA STAŻU

§ 13

1. Opiekun stażu ma w szczególności prawo do otrzymania wynagrodzenia z tytułu opieki nad stażystą
2. Opiekun stażu zobowiązany jest do wykonania następujących czynności:
 - 1) przygotowania stanowiska pracy dla stażysty/tki,
 - 2) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty/tki,
 - 3) nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażowego,
 - 4) zapoznania stażysty/tki z obowiązkami i warunkami pracy,
 - 5) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę/tkę stanowiskiem,
 - 6) bieżącego przydzielania zadań do wykonania,
 - 7) nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań,

Projekt „Zintegrowany program rozwoju Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 8) odbioru wykonanych prac,
- 9) weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
- 10) bieżącego informowanie kierownika projektu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
- 11) udzielania pomocy i wskazówek,
- 12) innych działań celowych dla zapewnienia opieki,
- 13) przeprowadzenia ankiety ewaluacyjnej przed i po odbyciu stażu zgodnie z przekazanym wzorem,
- 14) przygotowania i wydania stażyscie/stce w terminie do 5 dni roboczych od zakończenia stażu raportu końcowego z realizacji stażu, oraz opinii.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności:
 - 1) za szkody na osobie lub majątku stażysty/ki mogące powstać w związku z odbywanym stażem,
 - 2) wobec jednostki przyjmującej na staż za działania i zaniechania stażysty/teki w okresie odbywania stażu bądź za nieprzystąpienie przez stażystę/kę do odbywania stażu i zaprzestania odbywania stażu przed upływem okresu jego realizacji,
 - 3) wobec osób trzecich z tytułu szkód wyrządzonych przez stażystę/kę lub jednostkę przyjmującą na staż w związku z wykonywaniem zadań stażowych powstałych wskutek działań lub zaniedbań stażysty/ki lub jednostki przyjmującej na staż,
 - 4) za inne okoliczności wynikające z odbywania stażu przez stażystę/kę.
2. Jednostka przyjmującą na staż i stażysta/ka zobowiązani są do udzielania WSGE oraz uprawnionym instytucjom kontrolującym bądź monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszej umowy.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez kierownika projektu.
4. Decyzje kierownika projektu są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Regulamin jest dostępny na stronie www.wsge.edu.pl
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji projektu.