



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## **Regulamin realizacji staży zawodowych w projekcie „Mój plan zmian”**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji staży zawodowych w projekcie: „*Mój plan zmian*” w tym w szczególności: prawa i obowiązki Uczestnika projektu (Stażysty) prawa i obowiązki Podmiotu przyjmującego na staż (Organizatora stażu), zasady informowania Realizatora projektu o nieprawidłowościach pojawiających się podczas realizacji stażu.
2. Celem stażu jest ułatwienie uczestnikom projektu uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania określonej pracy.
3. Realizator projektu prowadzi otwartą rekrutację uczestników projektu stażowego oraz otwarty nabór ofert stażu od podmiotów przyjmujących na staż zgodnie z Regulaminem Rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
  1. Wybór odpowiednich stażystów na daną ofertę stażu odbywa się w ścisłej współpracy z pracodawcą, na zasadach analogicznych jak rekrutacja do pracy (etapy obowiązkowe: ocena CV potencjalnego stażysty, rozmowa kwalifikacyjna).
  2. W trakcie realizacji projektu Realizator projektu angażuje doradcę zawodowego i pośrednika pracy, którzy są do dyspozycji uczestników i podmiotów przyjmujących na staż w zależności od potrzeb.
  3. Organizatorem stażu może być wyłącznie:
    - a) Mikroprzedsiębiorstwo, które zatrudnia co najmniej 5 osób (w oparciu o umowę o pracę), małe lub średnie przedsiębiorstwo;
    - b) Organizacja pozarządowa zatrudniająca co najmniej 5 pracowników (w oparciu o umowę o pracę);
    - c) Instytucje publiczne, w tym jednostki samorządu terytorialnego i inne jednostki budżetowe.



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Udziału w stażu u danego pracodawcy nie może wziąć osoba, która wcześniej odbywała u niego staż lub była przez niego zatrudniona (w tym w ramach umowy cywilnoprawnej) lub jest z nim spokrewniona (do II stopnia pokrewieństwa) lub spowinowacona.
5. Staż jest realizowany na podstawie umowy trójstronnej pomiędzy Stażystą, Realizatorem projektu a Organizatorem stażu (dalej umowa stażowa). Umowa ta sporządzana jest w minimum trzech egzemplarzach (dla każdej ze stron) i podpisywana najpóźniej w dniu rozpoczęcia stażu.
6. Zapisy umowy stażowej uwzględniają w szczególności:
  - a) precyzyjny cel stażu,
  - b) zakres obowiązków stażysty,
  - c) okres odbywania stażu,
  - d) miejsce odbywania stażu,
  - e) dobowy i tygodniowy wymiar odbywania stażu, w tym informację o godzinach odbywania stażu,
  - f) wymiar dni wolnych przysługujących stażysty,
  - g) wymiar dopuszczalnej absencji,
  - h) dane opiekuna stażysty,
  - i) zasady dotyczące wypłacania stypendium stażowego, wynagrodzenia opiekuna stażysty, zwrotu kosztów dojazdu, pokrycia kosztów opieki nad dzieckiem lub inną osobą,
  - j) zakres ubezpieczeń, którymi objęty jest stażysta,
  - k) pozostałe kwestie (np. szkolenia BHP, refundacja kosztów zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi niezbędnych do odbycia stażu)
7. Załącznikiem do umowy stażowej będzie Program stażu, w którym zostaną zawarte kompletne, szczegółowe informacje dotyczące przebiegu stażu, dokładnego zakresu zadań Stażysty, przydzielonego opiekuna, celu w postaci konkretnych efektów uczenia się (umiejętności, doświadczenia), jakie Stażysta nabędzie. Program może być aktualizowany.
8. Staż trwa nie krócej niż 3 i nie dłużej niż 6 miesięcy kalendarzowych. W uzasadnionych przypadkach, wynikających ze specyfiki stanowiska pracy, na którym odbywa się staż, okres



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

ten może być zmieniony stosownie do programu stażu. Uzasadnienie krótszego okresu powinno zawierać informację o tym, dlaczego jest on wystarczający do osiągnięcia założonego w projekcie celu stażu.

9. W uzasadnionych przypadkach staże mogą być realizowane w elastycznych godzinach lub niepełnej liczbie godzin. Odpowiednie zapisy powinny zostać zawarte w umowie stażowej.
10. Odbywanie stażu w weekendy jest możliwe wyłącznie z uwagi na potrzeby danej branży, jednak nie więcej niż dwa weekendy w miesiącu oraz wyłącznie w sytuacji, gdy taka informacja zostanie podana w opisie stażu.
11. W przypadku stwierdzenia konieczności odbycia szkolenia związanego z realizowanym stażem, Organizator stażu we współpracy ze Stażystą określa zakres takiego szkolenia i przekazuje odpowiednie informacje Realizatorowi projektu. Realizator projektu we współpracy z Organizatorem stażu organizuje określone szkolenie.
12. Szkolenia odbywają się w trakcie trwania stażu (o ile nie kolidują z programem stażu).

## **II. Prawa i obowiązki Organizatora stażu**

1. Organizator stażu zobowiązuje się:
  - a) Współpracować z Realizatorem projektu w celu poprawnej realizacji stażu;
  - b) Przyjąć Stażystę na staż w ustalonym terminie i miejscu zgodnie z umową stażową
  - c) Realizować staż zgodnie z zapisami umowy stażowej oraz programu stażu, zgodnie z najlepszymi praktykami, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy.
  - d) Przygotować z odpowiednim wyprzedzeniem proces adaptacji stażysty w miejscu realizacji stażu, z uwzględnieniem elementów, które umożliwią Stażystę zapoznanie się z organizacją, obowiązkami oraz procesami niezbędnymi do sprawnego funkcjonowania na stanowisku, na którym odbywa się staż.
  - e) Sporządzić dokument zawierający opis etapów adaptacji Stażysty, gwarantujący wdrożenie Stażysty we wszystkie niezbędne obszary. Sporządzenie takiego dokumentu jest konieczne zwłaszcza w przypadku realizacji stażu w większych organizacjach, które



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

realizują swoje zadania na podstawie określonych procedur. Dokument ten będzie stanowił załącznik do umowy stażowej.

- f) Zapewnić Stażyście miejsca do wykonywania obowiązków spełniającego standardy BHP, ergonomicznego, dobrze wyposażonego, które ma taki sam standard jak miejsce pracy dla pracownika Przyjmującego na staż, tak aby Stażysta mógł bez żadnych przeszkód wywiązywać się ze swoich obowiązków;
- g) Udzielić na wniosek Stażysty dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni odbywania stażu. Za ostatni miesiąc odbywania stażu Przyjmujący na staż jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu;
- h) Poinformować Realizatora projektu niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji niniejszej Umowy (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia
- i) Zapewnić Stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz środków higieny osobistej niezbędnych do odbycia stażu;
- j) Wyznaczyć Stażyście Opiekuna stażu;
- k) Poinformować Stażystę o zadaniach opiekuna stażysty oraz o możliwości i sposobie informowania o niewłaściwym wykonywaniu tych zadań przez opiekuna
- l) Dostarczyć w terminie 5 dni po zakończeniu pierwszego miesiąca stażu zaświadczenia o ukończeniu szkolenia stanowiskowego w zakresie BHP.
- m) Zweryfikować i podpisać po zakończeniu każdego miesiąca stażu listę obecności oraz kartę pracy. Wzory tych dokumentów stanowią załącznik do umowy;
- n) Umożliwić Stażyście zgłaszanie się do Realizatora projektu w sytuacji, kiedy zaistnieje taka potrzeba.
- o) Umożliwić Stażyście ocenę programu stażu w formie pisemnej.
- p) Wystawić Stażyście pisemną opinię Opiekuna stażu, nie później niż w terminie 3 dni od dnia zakończenia stażu, uwzględniającej osiągnięte rezultaty, efekty stażu oraz



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przekazania jej kopii, poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni po zakończeniu stażu Realizatorowi projektu.

2. Organizator stażu może ubiegać się o refundacje:

- a) części dotychczasowego wynagrodzenia Opiekuna stażysty w przypadku częściowego zwolnienia go od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad Stażystą/grupą Stażystów w wysokości nie większej niż 550,00 zł (brutto brutto-pełne koszty pracodawcy) miesięcznie za opiekę nad pierwszym Stażystą i nie więcej niż 250 zł (brutto brutto - pełne koszty pracodawcy) miesięcznie za każdego kolejnego Stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
- b) dodatku do wynagrodzenia Opiekuna stażysty w sytuacji, gdy nie został zwolniony od obowiązku świadczenia pracy na rzecz realizacji zadań związanych z opieką nad Stażystą/grupą Stażystów w wysokości nie większej niż 550,00 zł (brutto brutto-pełne koszty pracodawcy) miesięcznie za opiekę nad pierwszym Stażystą i nie więcej niż 250 zł (brutto brutto-pełne koszty pracodawcy) miesięcznie za każdego kolejnego Stażystę, przy czym opiekun może otrzymać refundację za opiekę nad maksymalnie 3 stażystami.
- c) Organizator stażu może ubiegać się o refundacje kosztów zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi<sup>1</sup> niezbędnych Stażyście do odbycia stażu, maksymalnie do kwoty 1500,00 zł brutto.

3. Zasady refundacji wynagrodzenia opiekuna stażysty oraz kosztów zakupu zużywalnych materiałów i narzędzi uregulowane są w umowie stażowej.

---

<sup>1</sup> Dotyczy to zakupów materiałów ulegających zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych, w przypadku gdy brak ich finansowania w projekcie skutkowałbyubożeniem praktycznego wymiaru stażu; powinny to być wyłącznie materiały w ilości niezbędnej i ściśle powiązanej z programem kształcenia i programem stażu.



Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

### **III. Opiekun Stażysty**

1. Każdy Stażysta ma przydzielonego Opiekuna stażysty.
2. Funkcje opiekuna stażysty może pełnić wyłącznie osoba posiadająca co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż.
3. Opiekunem stażysty może być wyłącznie osoba zatrudniona wcześniej w miejscu realizacji stażu.
4. Niedopuszczalne jest sprawowanie opieki nad Stażystą przez osobę związaną z pracodawcą umową cywilnoprawną, która została zawarta tylko i wyłącznie do pełnienia funkcji opiekuna Stażysty.
5. Jeden opiekun nie może opiekować się jednocześnie więcej niż trzema stażystami. Wybór opiekuna przyszłego stażysty odbywa się na etapie przygotowań do realizacji stażu.
6. Aby ułatwić proces adaptacji w miejscu odbywania stażu, w pierwszych dniach odbywania stażu Opiekun powinien:
  - a) Przywitać Stażystę w firmie lub innym miejscu odbywania stażu;
  - b) Poinformować o najważniejszych zasadach obowiązujących podczas pracy;
  - c) Oprowadzić po najważniejszych lokalizacjach pracodawcy;
  - d) Zapoznać z zespołem, najbliższymi współpracownikami,
  - e) Pokazać stanowisko pracy i wyjaśnić zasady działania ewentualnych sprzętów i oprogramowania, które będą wykorzystywane na stażu.
  - f) Przekazać najważniejsze informacje dotyczące kultury organizacyjnej w danym przedsiębiorstwie/organizacji (przyjęte sposoby komunikacji, nieformalne praktyki, niepisane zasady współpracy)
  - g) Zapoznać Stażystę z programem stażu i wyjaśnić mu wszystkie kwestie, co do których będzie miał wątpliwości;
  - h) Zapoznać Stażystę z obowiązującymi w danym miejscu przepisami oraz regulaminami związanymi z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innymi, które dotyczą stanowiska, na którym odbywa się staż;





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- i) Zadbać, aby stanowisko, na którym będzie odbywał się staż było odpowiednio przygotowane przed jego rozpoczęciem;
7. Jeżeli na danym stanowisku konieczne są uprawnienia dostępu, powinny być one uzyskane odpowiednio wcześniej – tak aby Stażysta od pierwszego dnia mógł się poruszać po firmie oraz korzystać np. z oprogramowania i innych narzędzi niezbędnych do wykonywania obowiązków;
8. Opiekun sprawuje stały nadzór nad Stażystą. Opiekun nadzoruje proces nabywania umiejętności przez Stażystę, w celu ułatwienia jego wejścia na rynek pracy oraz przekazuje mu informacje na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań;
9. Opiekun stanowi dla Stażysty wsparcie merytoryczne – sposób organizacji stażu powinien gwarantować Uczestnikowi możliwość zwrócenia się z pytaniem do Opiekuna stażysty.
10. Wprowadzenie stażysty w powierzone zadania powinno odbywać się stopniowo. Pierwsze zadania Stażysty powinny być dość proste i z czasem rozszerzone o kolejne elementy, tak aby Stażysta mógł krok po kroku zdobywać umiejętności niezbędne do pracy.
11. Stażysta powinien zajmować się wyłącznie zadaniami z określonego zakresu obowiązków, który jest szczegółowo opisany w programie stażu, chyba, że za jego zgodą zostaną one rozszerzone w toku realizacji stażu.
12. Zasady wynagrodzenia opiekuna stażysty są uregulowane w umowie stażowej. Dokument ten reguluje zasady refundacji wynagrodzenia Opiekuna stażysty z określeniem dokumentów składanych wraz z wnioskiem o refundację oraz dokumentów, którymi powinien dysponować Przyjmujący na staż w przypadku kontroli przeprowadzanych przez Organizatora stażu lub organy uprawnione.



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl

Realizator projektu



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### **IV. Prawa i obowiązki Stażysty**

1. W okresie trwania stażu Stażyście przysługuje stypendium stażowe w wysokości 1649,34 zł (brutto=netto) za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu. Odprowadzane są również składki na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne. Składki leżą po stronie Realizatora projektu.
2. Stażysta w okresie trwania stażu jest objęty polisą NNW.
3. Stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do wykonywania zadań.
4. Stażysta może ubiegać się o zwrot kosztów dojazdu.
5. Zwrot kosztów dojazdu dokonuje się na podstawie wniosku złożonego przez uczestnika projektu. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wniosku dołączyć dokument potwierdzający wysokość kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca realizacji stażu. Wzór wniosku o zwrot kosztów dojazdu wraz z warunkami jej otrzymania udostępni Realizator projektu.
6. Zwrot kosztów możliwy jest jedynie za te dni stażu, w których obecność uczestnika projektu została poświadczona jego podpisem na liście obecności.
7. W przypadku używania własnego środka transportu, zwrot nie przekracza kosztu przejazdu na tej samej trasie najtańszym środkiem komunikacji publicznej w obie strony.
8. Stażyście przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu.
9. W szczególnych sytuacjach na wniosek Stażysty, w okresie trwania stażu, Realizator projektu może pokryć koszty opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz osobami potrzebującymi wsparcia w codziennym funkcjonowaniu w wysokości do 400,00 zł/miesięcznie.



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl





---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

10. Stażysta zobowiązuje się:

- a) Być obecny w miejscu odbywania stażu przez minimum 70% czasu przewidzianego na realizację stażu (dni wolne przysługujące stażystcie oraz okresy udokumentowanej niezdolności do wykonywania zadań nie są wliczane do nieobecności).
- b) Zawiadomić pozostałe Strony umowy o każdej nieobecności, wskazując jej przyczynę i przewidywany czas nieobecności oraz przedstawić zaświadczenie lekarskie potwierdzające niezdolność do wykonywania zadań w miejscu pracy. Stażysta zobowiązuje się poinformować Strony o przyczynie nieobecności w pierwszym dniu jej trwania;
- c) Starannie i terminowo wykonywać polecenia przełożonego (wynikające z zadań określonych w programie stażu
- d) Informować Opiekuna, przełożonego lub Realizatora projektu (w zależności od sytuacji) o wszelkich nieprawidłowościach związanych z przebiegiem stażu;
- e) Dopytywać o wszelkie kwestie, które nie są dla niego zrozumiałe. Osobą pierwszego kontaktu jest Opiekun stażysty;
- f) Dbać o bezpieczeństwo własne i osób, z którymi współpracuje na stażu (w tym stosować się do regulaminów i instrukcji obowiązujących w danym miejscu);przestrzegać metod pracy ustalonych przez firmę/organizację;
- g) Wziąć aktywny udział w końcowej ocenie stażu.

## V. Zakończenie stażu

1. Stażysta na koniec stażu powinien otrzymać zaświadczenie o ukończeniu stażu, w którym zawarte będą najważniejsze informacje dotyczące jego przebiegu, okresu trwania, szczegółowym zakresie realizowanych zadań (ze wskazaniem nauki używania określonego sprzętu, narzędzi czy oprogramowania) oraz ocena zdobytych podczas stażu praktycznych umiejętności.
2. Zaświadczenie o ukończeniu stażu powinno być opisane językiem efektów





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



---

Projekt „Mój plan zmian” współfinansowany w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

uczenia się. Efekty uczenia się określają to, co uczący się wie, rozumie i potrafi wykonać po zakończeniu stażu, ujęte w kategoriach wiedzy i umiejętności.

- a) Warunkiem uzyskania zaświadczenia jest co do zasady obecność stażysty przez minimum 70% czasu przewidzianego na realizację stażu oraz dopełnienie obowiązków, o których mowa w punkcie Obowiązki stażysty.
3. Stażysta na zakończenie stażu powinien uzyskać od przełożonego lub opiekuna stażu informację zwrotną o swoich zaletach i mocnych stronach, a także o obszarach wymagających poprawy.
4. Realizator projektu umożliwi stażyście ocenę stażu w formie pisemnej – zebrane informacje umożliwią ocenę jakości realizowanego stażu oraz podjęcie ewentualnych działań naprawczych w przyszłości. Ocena może być przekazana do wiadomości podmiotu przyjmującego na staż.



---

Studium Nowoczesnych Technologii  
Szkoleniowo Wdrożeniowych sp. z o.o.  
91-408 Łódź, ul. Pomorska 40  
Tel/fax.42 630-31-93/601 234 267  
www.studiumnt.pl  
email: planzmian@studiumnt.pl

Realizator projektu