



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

**REGULAMIN STAŻY STUDENCKICH ORAZ PRYZNAWANIA I WYPŁACANIA  
STYPENDIÓW ZA STAŻE STUDENCKIE REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU  
NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT - KSZTAŁCENIE DLA BRANŻ  
KLUCZOWYCH NA POLITECHNICIE BYDGOSKIEJ  
IM. JANA I JĘDRZEJA ŚNIADECKICH**

**DEFINICJE**

Określenia użyte w Regulaminie oznaczają:

1. Beneficjent – podmiot realizujący Projekt – Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich (PBŚ).
2. Projekt – projekt „NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT - kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich” w ramach Priorytetu 1: Umiejętności, Działania 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus. Termin realizacji projektu od 2023-09-01 do 2027-10-31.
3. Regulamin – „Regulamin staży studenckich oraz przyznawania i wypłacania stypendiów za staże studenckie realizowane w ramach Projektu NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT - kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich”.
4. Kandydat – wnioskujący o udział w Projekcie student co najmniej II semestru studiów I stopnia kierunków:
  - Transport i logistyka, studia stacjonarne
  - Biotechnologia, studia stacjonarne
  - Zielarstwo i fitoterapia, studia stacjonarne
  - Agrotechnologia, studia stacjonarne, nabór 2023/24, 2025/26
  - Agrotechnologia, studia niestacjonarne, nabór 2024/25, 2025/26lub student co najmniej I semestru studiów II stopnia kierunków:
  - Transport i logistyka, studia stacjonarne
  - Technologia i chemia żywności, studia stacjonarne i niestacjonarneprowadzonych w PBŚ.
5. Stażysta – student jednego z kierunków wskazanych w pkt 4., prowadzonych na PBŚ, zakwalifikowany do udziału w Projekcie (który dostarczył wszystkie niezbędne dokumenty i podpisał umowę o staż).
6. Stypendium – pomoc finansowa na rzecz Stażysty mająca na celu wspieranie jego działań służących zdobywaniu praktycznego doświadczenia, wypłacana za zrealizowanie obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu i umowy o staż.
7. Organizator stażu – podmiot przyjmujący na staż.
8. Opiekun stażu – pracownik Organizatora stażu, zatrudniony na pełen etat, wyznaczony do opieki nad Stażystą. Opiekuna stażu nie może łączyć stosunek pracy z Politechniką Bydgoską im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich.



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

## § 1

### ZAKRES PROJEKTU

- Niniejszy Regulamin określa warunki realizacji staży studenckich prowadzonych w ramach Projektu „**NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT - kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich**”.
- Stáže mają na celu ułatwienie studentom wejścia na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach. Zakres przedmiotowy stażu będzie powiązany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
- Uczestnicy Projektu muszą posiadać status studenta studiów I stopnia kierunków:
  - Transport i logistyka, studia stacjonarne
  - Biotechnologia, studia stacjonarne
  - Zielarstwo i fitoterapia, studia stacjonarne
  - Agrotechnologia, studia stacjonarne, nabór 2023/24, 2025/26
  - Agrotechnologia, studia niestacjonarne, nabór 2024/25, 2025/26lub studiów II stopnia kierunków:
  - Transport i logistyka, studia stacjonarne
  - Technologia i chemia żywności, studia stacjonarne i niestacjonarneprowadzonych w PBS w momencie zgłoszenia do Projektu i rozpoczęcia stażu.
- Student biorący udział w stażu powinien mieć w chwili przystąpienia do projektu status osoby biernej zawodowo.
- Stáže realizowane w ramach Projektu są płatne i współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
- Stáže realizowane będą u Organizatora stażu – w podmiotach prowadzących działalność powiązaną z kierunkami kształcenia PBS.
- Staż trwa 320 godzin zegarowych.
- Staż musi mieć charakter ciągły, tzn. musi trwać nieprzerwanie 320 godzin.

## § 2

### REKRUTACJA NA STAŻ

- Rekrutacja na staż będzie odbywać się co roku w maju i potrwa 10 dni roboczych. Dokładny termin rekrutacji będzie każdorazowo ogłaszany na stronie internetowej Uczelni przed rozpoczęciem naboru.
- Rekrutacja na staż w ramach poszczególnych kierunków studiów, w kolejnych latach trwania projektu, będzie realizowana w następujący sposób:
  - 2026 r. - Biotechnologia - 11 osób; Zielarstwo i fitoterapia - 9 osób; Agrotechnologia - 1 osoba; Transport i logistyka - 18 osób, Technologia i chemia żywności - 6 osób;
  - 2027 r. - Transport i logistyka - 10 osób.



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

3. Organizacje przyjmujące na staż będą weryfikowane przez Pełnomocnika Dziekana ds. Praktyk zawodowych na odpowiednim wydziale.
4. Student ubiegający się o staż pobiera wymagane formularze dokumentów od Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich lub ze strony internetowej projektu (wydruk dokumentów w kolorze). Student składa osobiście, do Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich (Al. Prof. S. Kaliskiego 7, budynek J, pokój 108) **komplet** następujących dokumentów:
  - a. formularz zgłoszeniowy zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
  - b. formularz danych uczestnika Projektu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
  - c. oświadczenie uczestnika Projektu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3a do niniejszego Regulaminu;
  - d. dokumenty poświadczające dodatkową aktywność np.: umowa wolontariatu, zaświadczenie o udziale w konferencji, przynależność do organizacji studenckich itp.;
  - e. dokument poświadczający uzyskaną średnią ocen za ostatni semestr studiów pierwszego stopnia na innej uczelni niż PBS (dotyczy wyłącznie studentów drugiego stopnia pierwszego semestru);
  - f. ankietę ex-ante (załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
5. Decyzję o zakwalifikowaniu studenta na staż podejmuje Komisja Rekrutacyjna złożona z Kierownika Projektu, Koordynatora Zadania nr 2.24-2.25 w Projekcie oraz Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych lub Prodziekana ds. kształcenia i spraw studenckich z Wydziału, na którym studiuje Kandydat.
6. Komisja Rekrutacyjna ds. staży dokonuje oceny merytorycznej wniosku w oparciu o następujące kryteria:
  - a. średnia ocen z zakończonego poprzedniego semestru (średnia ocen 2-5, waga 2);
  - b. niepełnosprawność (0-1, waga 1), potwierdzone uprzednim zgłoszeniem na Uczelni;
  - c. płeć (mężczyzna 0, kobieta 1, waga 1);
  - d. dokumenty poświadczające dodatkową aktywność naukową i organizacyjną np. działalność w organizacjach samorządowych, wyjazdy na konferencje, potwierdzone udziały w badaniach naukowych i publikacjach, wolontariat z dwóch ostatnich lat (0-2, waga 0,5).  
Podczas rekrutacji przeprowadzanej w:
    - 2026 r. - dokumenty poświadczające dodatkową aktywność z lat 2025 i 2026;
    - 2027 r. - dokumenty poświadczające dodatkową aktywność z lat 2026 i 2027;
  - e. kolejność zgłoszeń (tylko w przypadku równej liczby punktów).
7. Po zakończeniu rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rankingową kandydatów do udziału w stażu zgodnie z powyższymi kryteriami.
8. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
9. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania na staż jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
10. Zakwalifikowani studenci będą powiadomieni o decyzji w formie mailowej. Studenci niezakwalifikowani na staż, a spełniający wymogi niniejszego Regulaminu, zostaną wpisani na listę rezerwową i będą mogli uczestniczyć w stażu w przypadku rezygnacji studentów z listy podstawowej.



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

### **OBOWIĄZKI STUDENTA PRZED ROZPOCZĘCIEM STAŻU**

1. Po zakwalifikowaniu na staż, Kandydat otrzymuje od Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich skierowanie na badania lekarskie (załącznik nr 5). Przed podpisaniem Umowy o staż student zobowiązany jest do wykonania badań i dostarczenia zaświadczenia lekarskiego do Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich.
2. Przed rozpoczęciem stażu Uczelnia wraz ze studentem i Organizatorem stażu uzgodni Program Stażu (załącznik nr 6) zawierający rodzaje i formę wsparcia odpowiednią do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Stażysty (wykaz czynności i zadań wykonywanych na stażu oraz uzyskiwanych kompetencji). Program opracowany zostanie w oparciu o potrzeby Kandydata i Organizatora stażu.
3. Po zakwalifikowaniu się na staż i weryfikacji dokumentów przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych, student zobowiązany jest do złożenia w Centralnym Dziekanacie /Biuro Praktyk Studenckich, w wyznaczonym terminie:
  - a. umowy o staż (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 9) – 3 kopie;
  - b. oświadczenia studenta o braku zależności zawodowo-rodzinnych z Organizatorem stażu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 7);
  - c. oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 8).
  - d. programu stażu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6).

### **§ 4**

#### **UMOWA O STAŻ**

1. Warunkiem realizacji stażu jest zawarcie umowy o staż między Uczelnią, Stażystą a Organizatorem stażu.
2. Umowa o staż określająca podstawowe prawa i obowiązki Stażysty i Opiekuna stażu stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
3. Podpisanie umowy o staż nie jest nawiązaniem stosunku pracy między stażystą a Organizatorem stażu w rozumieniu Kodeksu Pracy.

### **§ 5**

#### **REALIZACJA STAŻU**

1. Staż odbywa się w oparciu o uzgodniony trójstronnie (między Stażystą, Organizatorem stażu oraz Uczelnią) Program Stażu (załącznik nr 6).
2. Staż realizowany będzie w miejscu spełniającym standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomiczne, o takim samym standardzie jak miejsce pracownika danej organizacji.
3. Wymiar stażu oraz warunki jego odbywania muszą być zgodne z prawem UE i kodeksem pracy w zakresie przepisów dotyczących czasu pracy.
4. Stażyscie, w związku z realizacją stażu, przysługuje:
  - a. sfinansowanie badań lekarskich dopuszczających do realizacji stażu;
  - b. stypendium stażowe w wysokości 35 zł/h brutto;



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

- c. ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
  - d. odzież ochronna.
5. Uczelnia prowadzić będzie monitoring stażu za pomocą:
- a. weryfikacji Dzienników stażowych Stażysty (załącznik nr 10) oraz listy obecności (załącznik nr 11);
  - b. ankiety ex-post (załącznik nr 12).
6. Uczelnia zastrzega sobie prawo do bieżącego monitorowania jakości oferowanego wsparcia i zadowolenia Stażysty i Organizatora stażu z realizowanego stażu poprzez przeprowadzenie wywiadu i kontroli. W tym celu prowadzone będą ankiety drogą telefoniczną lub wizyty monitoringowe w miejscu realizacji stażu.

## §6

### OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

#### 1. Obowiązki Stażysty:

- a. sumienne i staranne wykonywanie obowiązków powierzonych w trakcie trwania stażu;
- b. stosowanie się do poleceń Opiekuna stażu;
- c. przestrzeganie podczas stażu ustalonego przez Organizatora stażu czasu pracy oraz porządku i dyscypliny pracy;
- d. informowanie mailowo Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich ([malgorzata.zalewska@pbs.edu.pl](mailto:malgorzata.zalewska@pbs.edu.pl)) oraz Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych z właściwego Wydziału i Opiekuna stażu o nieobecnościach najpóźniej w dniu planowanej nieobecności przed rozpoczęciem dnia stażu;
- e. przestrzeganie zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej;
- f. przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych w zakresie określonym przez Organizatora stażu;
- g. po wstępnej weryfikacji przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych, dostarczenie do Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich, w terminie 7 dni po odbyciu stażu, dokumentów niezbędnych do rozliczenia stażu, tj.
  - Dziennika stażu (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu);
  - Listy obecności (przygotowanej zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu);
  - Raportu Opiekuna stażu, w którym opisane zostaną zrealizowane zadania oraz nabyte umiejętności (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu);
  - Zaświadczenia o ukończeniu stażu (przygotowanego zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 14);
  - Ankiety ewaluacyjnej ex-post (załącznik nr 12) po zakończeniu stażu;
- h. niezwłoczne informowanie Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich lub Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk studenckich z właściwego Wydziału o wszelkich nieprawidłowościach powstałych w trakcie realizacji stażu, w tym np. o nieobecnościach na stażu i ich przyczynach;



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

i. dbanie o dobry wizerunek Uczelni.

2. Do obowiązków Organizatora stażu należy:

- a. zapewnienie warunków niezbędnych do realizacji stażu zgodnie z postanowieniami Umowy o staż z Organizatorem stażu;
- b. przeszkolenie Stażysty z przepisów BHP, przeciwpożarowych, ochrony tajemnicy służbowej, zapoznanie z wymogami dotyczącymi funkcjonowania instytucji;
- c. zapoznanie Stażysty z regulaminem pracy oraz z zakresem powierzonych mu obowiązków oraz jego uprawnieniami;
- d. wyznaczenie dla każdego Stażysty Opiekuna stażu, który czuwa nad prawidłową realizacją programu stażu (Opiekun stażu otrzyma ze środków projektu dodatek za opiekę nad Stażystą w kwocie 30,29zł za godzinę stażu, na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Organizatora stażu zgodnie z załącznikiem nr 15. Wskazana stawka jest kwotą, w którą wlicza się składki opłacane zarówno przez pracownika, jak i pracodawcę.);
- e. Opiekun stażu może nadzorować realizację stażu maksymalnie przez dwóch studentów, w tym samym czasie trwania stażu;
- f. zapewnienie Stażyście dodatkowych materiałów i narzędzi oraz dodatkowej odzieży ochronnej i środków higieny przewidzianych w przepisach BHP;
- g. udzielenie Stażyście w trakcie odbywania stażu niezbędnych wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
- h. bezzwłoczne, nie później jednak niż w ciągu 2 dni roboczych, poinformowanie Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych lub Pracownika Centralnego Dziekanatu o przypadkach przerwania przez Stażystę odbywania stażu; o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności studenta oraz o innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności np. zwolnienie lekarskie, sytuacja nadzwyczajna zatwierdzona przez Kierownika Projektu, umowa stażowa zostanie przedłużona stosownym aneksem;
- i. promowanie projektu poprzez wywieszenie w miejscu odbywania stażu plakatu informującego o finansowaniu stażu ze środków FERS (nr umowy FERS.01.05-IP.08-0069/23-00).

3. Do obowiązków Opiekuna stażu należy:

- a. przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty;
- b. przestrzeganie i kontrola czasu pracy stażysty;
- c. nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
- d. zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym z regulaminem pracy;
- e. przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;
- f. bieżące przydzielanie zadań w projekcie;
- g. nadzór nad przebiegiem wykonania stażu;
- h. odbiór wykonywanych prac;
- i. weryfikacja zgodności przebiegu stażu z jego programem;
- j. udzielania wskazówek i pomocy;



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

- k. przygotowanie Raportu Opiekuna Stażu (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 13), zawierającego opinię dotyczącą realizowanych zadań i zdobytych umiejętności i informacje o zaliczeniu stażu;
  - l. przygotowanie zaświadczenia o realizacji stażu przez studenta (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 14);
  - m. złożenie oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się z klauzulą informacyjną (zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3b);
  - n. inne zadania wynikające z podpisanej umowy 3-stronnej.
4. Nadzór nad realizacją staży ze strony Uczelni sprawują Pełnomocnicy Dziekana ds. praktyk zawodowych na poszczególnych Wydziałach i Pracownik Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich.
- 4.1. Do obowiązków Pełnomocników Dziekana ds. praktyk zawodowych należy:
- a. nawiązywanie współpracy z firmami, w których mogą odbywać się staże;
  - b. udzielanie studentom pomocy merytorycznej;
  - c. zapoznanie zakwalifikowanych na staż studentów z zasadami odbywania stażu, wymaganymi dokumentami, regulaminem oraz warunkami zaliczenia stażu;
  - d. sprawowanie nadzoru nad realizacją staży;
  - e. gromadzenie wymaganej dokumentacji, związanej z realizacją staży (dokumenty złożone przez studentów, umowy z Organizatorem stażu, programu staży itp.) oraz ich wstępna weryfikacja;
  - f. zaliczenie formalne stażu na podstawie złożonej dokumentacji;
  - g. dokonanie ewaluacji staży.
- 4.2. Do obowiązków Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich należy:
- a. wydawanie studentom formularzy związanych z rekrutacją na staż;
  - b. wydawanie studentom zakwalifikowanym na staż skierowań na badania lekarskie;
  - c. gromadzenie wymaganej dokumentacji, związanej z realizacją staży (dokumenty złożone przez studentów, umowy z Organizatorami staży, programy staży itp.) oraz ich weryfikacja.

## § 7

### STYPENDIUM STAŻOWE

1. Wysokość stypendium stażowego wynosi 35zł/h brutto za dwa miesiące (320 godzin) (z uwzględnieniem zapisów § 7. niniejszego Regulaminu).
2. Stypendium stażowe jest finansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Stypendium będzie płatne po odbyciu stażu pod warunkiem dostarczenia wymaganej dokumentacji.
4. W przypadku rezygnacji przez Stażystę z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, Stypendium nie zostanie wypłacone.
5. Warunkiem zaliczenia stażu jest:



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

- a. zrealizowanie przez Stażystę stażu w wymiarze określonym w umowie;
  - b. zaliczenie stażu przez Opiekuna stażu;
  - c. dostarczenie do Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich dokumentów wymaganych do rozliczenia stażu, w terminie 7 dni po jego zakończeniu, po uprzedniej ich weryfikacji przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych na właściwym Wydziale.
6. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju), Uczelnia zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat Stypendium do czasu otrzymania należnych środków dofinansowania.

## § 8

### ROZWIĄZANIE UMOWY O STAŻ

1. Umowa ze Stażystą może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym w razie niewypełnienia przez Stażystę lub Organizatora stażu obowiązków wynikających z Regulaminu lub umowy.
2. Stażyści naruszający w rażący sposób zasady odbywania stażu mogą zostać wydalenii ze stażu przez Organizatora stażu. W przypadku zaistnienia takich okoliczności studentowi nie przysługuje stypendium stażowe.

## § 9

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uczelnia zastrzega sobie, na każdym etapie realizacji, prawo do monitorowania i kontroli stażu przeprowadzonej przez Pełnomocnika Dziekana ds. praktyk zawodowych właściwego Wydziału lub Pracownika Centralnego Dziekanatu/Biuro Praktyk Studenckich Uczelni u Organizatora stażu.
2. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez Stażystę w trakcie odbywania stażu.
3. W przypadku niezgłoszenia się zakwalifikowanych studentów do odbycia stażu lub jego przerwania, Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności wobec Organizatora stażu.
4. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w trakcie trwania projektu.
6. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Kierownik Projektu.
7. We wszystkich nieuregulowanych sprawach w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego i innych ustaw szczególnie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

04-05-2026

Kierownik Projektu  
dr hab. inż. Małgorzata Gofowska  
prof. PIS (6301)



|  |                |   |
|--|----------------|---|
|  | Nr projektu    | FERS.01.05-IP.08-0069/23  |
|  | Tytuł projektu | NOWOCZESNA UCZELNIA = KOMPETENTNY ABSOLWENT – kształcenie dla branż kluczowych na Politechnice Bydgoskiej im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich |
|  | Beneficjent:   | Politechnika Bydgoska im. Jana i Jędrzeja Śniadeckich   |

## **ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU**

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy – student Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 2 – Formularz danych uczestnika projektu

Załącznik nr 3a – Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 3b – Oświadczenie opiekuna stażu

Załącznik nr 4 – Ankieta ewaluacyjna ex-ante

Załącznik nr 5 – Skierowanie na badania lekarskie

Załącznik nr 6 – Program stażu

Załącznik nr 7 – Oświadczenie studenta o braku zależności zawodowo-rodzinnych z Organizatorem stażu

Załącznik nr 8 – Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych

Załącznik nr 9 – Umowa o staż

Załącznik nr 10 – Dziennik stażu

Załącznik nr 11 – Lista obecności

Załącznik nr 12 – Ankieta ewaluacyjna ex-post

Załącznik nr 13 – Raport Opiekuna stażu

Załącznik nr 14 – Zaświadczenie o odbyciu stażu

Załącznik nr 15 – Nota obciążeniowa

