



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Moduł „Czas na staż! Wysokiej jakości programy stażowe”

*„Uczelnia Bliżej Biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania
w Warszawie”*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1 Definicje i pojęcia ogólne

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

- **Projekt** – projekt pod tytułem „Uczelnia Bliżej Biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, na podstawie umowy nr WND-POWR.03.05.00-00-Z077/17 zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 15 czerwca 2018 r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- **Biuro Projektu** – jednostka zajmująca się obsługą administracyjną Projektu w ramach Działu Projektów Europejskich Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie z siedzibą przy ul. Okopowej 59, 01-043 Warszawa, pokój 615.
- **UE** – Unia Europejska,
- **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny,
- **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
- **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa,
- **Organizator stażu / Uczelnia** – Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie z siedzibą przy ul. Okopowej 59, 01-043 Warszawa,
- **Student/Studentka** – Student/ka 2 ostatnich semestrów studiów I stopnia, stacjonarnych lub niestacjonarnych na kierunku Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie lub Informatyka w Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie,
- **Kandydat/Kandydatka** – Student/ka ubiegający/a się o możliwość odbycia Stażu w ramach Projektu,
- **Uczestnik/Uczestniczka** – Student/ka, który/a podpisał/a Umowę stażową w ramach Projektu,
- **Stażysta/Stażystka** – Student/ka kierunku Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie lub Informatyka w Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie, odbywający/a staż w ramach niniejszego Projektu,
- **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzaniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy bądź



zdalnie, na terenie Polski, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, organizowana w ramach realizowanego Projektu dla Studentów/ek kierunków Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka w Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie,

- **Realizator stażu / Pracodawca** - instytucja lub przedsiębiorca przyjmujący Studenta/kę na Staż o profilu bezpośrednio związanym z kierunkiem odbywanych studiów, który/a zaproponuje i umożliwi zrealizowanie programu stażu zgodnego z efektami kształcenia na danym kierunku studiów,
- **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą/ką i sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu,
- **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie, a więc udziału w płatnych stażach zawodowych wraz z załącznikami 1 – 22 obowiązujący od dnia wprowadzenia w życie,
- **Umowa** (o organizację Stażu) – oznacza trójstronną umowę o organizację Stażu, zawartą między Uczelnią/Organizatorem stażu, Realizatorem stażu/Pracodawcą a Stażystą/ką, określającą: okres i miejsce odbywania stażu, program stażu, szczegółowe zasady realizacji stażu, wynagrodzenie Stażysty/ki, prawa i obowiązki stron Umowy, wysokość wynagrodzenia oraz zakres obowiązków Opiekuna/ki Stażu.

§2 Podstawa realizacji Staży w ramach Projektu

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji do Projektu oraz uczestnictwa w płatnych stażach zawodowych organizowanych w ramach Projektu.
2. Wnioskodawcą i realizatorem Projektu jest Akademia Ekonomiczno- Humanistyczna w Warszawie, działająca na podstawie umowy nr WND-POWR.03.05.00-00-Z077/17 zawartej dnia 15 czerwca 2018r. z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju PO WER.
3. Celem głównym Projektu jest zwiększenie kompetencji niezbędnych do wykonywania pracy zawodowej u 358 studentów kierunków Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w trakcie realizacji projektu. Poprzez organizację wysokiej jakości staży krajowych studenci ostatnich 2 semestrów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na ww. kierunkach zostaną wyposażeni w umiejętności pożądane przez pracodawców (kompetencje zawodowe, społeczne). Staże realizowane są zgodnie z Zaleceniami Rady z dn. 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży nr 2014/C 88/01.

§3 Cel i założenia Stażu

1. Celem Stażu jest rozwój kompetencji zawodowych oraz zdobycie przez Studentów/ki biorących/e udział w Projekcie doświadczenia zawodowego, ściśle związanego z kierunkami i programami studiów (zgodnego z efektami kształcenia na danych kierunkach¹).
2. Projekt zakłada organizację 358 staży dla Studentów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
3. Do rozpoczęcia Stażu i do otrzymania stypendium stażowego kwalifikowani są Uczestnicy/czki Projektu, którzy/e jednocześnie:

¹ Efekty kształcenia na kierunkach: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia stanowią Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu



- a) zostali/ły zakwalifikowani/e w drodze rekrutacji do wzięcia udziału w stażu zawodowym (na podstawie oceny zgłoszenia formalnej i merytorycznej),
 - b) złożyli/ły kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w §7 pkt. 1b oraz dostarczyli/ły podpisaną trójstronną umowę stażową przed rozpoczęciem stażu.
4. Każdy/a Student/ka, który/a zostanie zakwalifikowany/a do odbycia Stażu podczas rekrutacji oraz podpisze umowę stażową, skorzysta z płatnego max. 6 tygodniowego Stażu zawodowego u Pracodawcy w pełnym wymiarze 120 godzin.
5. **Uczestnik/Uczestniczka** może odbywać Staż wynagradzany w ramach Projektu **tylko jeden raz**.

I. REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§4 Grupa docelowa projektu

1. Projekt skierowany jest łącznie do 358 Studentów/ek 2 ostatnich semestrów, studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I stopnia (studia licencjackie) na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka w Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie.
2. Liczba miejsc stażowych w ramach Projektu jest ograniczona.
3. Organizator stażu zastrzega możliwość zwiększenia liczby miejsc stażowych w przypadku powstania stosownych oszczędności, podczas realizacji Projektu.

§5 Kryteria kwalifikowania Uczestników/czek Projektu

1. O wyborze Kandydatów/ek decydują następujące kryteria:
 - I. **Kwalifikujące (0/1):**
 - a) Status Studenta/ki zgodnym z opisem zamieszczonym w §4 pkt. 1,
 - b) Deklaracja dyspozycyjności w pełnym zaplanowanym zakresie stażu,
 - II. **Wykluczające (0/1):**
 - a) Równoległe uczestnictwo Studenta/ki w programie Erasmus +,
 - III. **Punktowe** (maksymalna liczba punktów do uzyskania – 30 pkt.)
 - a) wyniki w nauce – średnia ocen z ostatniego zaliczonego semestru (im wyższa średnia tym więcej punktów, średnia 6.0 – maksymalna liczba punktów –12 pkt.),
 - b) rozmowa kwalifikacyjna – max. 12 pkt.,
 - c) udział w szkoleniu, wizycie studyjnej oferowanych w ramach projektu „Uczelnia Bliżej Biznesu- *Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie*- max. 6 pkt- 3 pkt za każde z odbytych szkoleń/wizyt studyjnych.

Nie spełnienie pkt. I powoduje odrzucenie kandydatury Studenta/ki na Staż. Spełnienie pkt. II powoduje odrzucenie kandydatury Studenta/ki na Staż.

2. Na podstawie otrzymanych zgłoszeń dla każdego Realizatora stażu sporządzona zostanie lista rankingowa osób zakwalifikowanych na staż/ do udziału w Projekcie. Osoby, które nie zostaną przyjęte z powodu braku miejsc, trafią na listę rezerwową i zostaną zaproszone do udziału w przypadku zwolnienia się miejsc. Lista rankingowa zostanie sporządzona przez Organizatora Stażu wraz z Realizatorem.



3. W przypadku uzyskania przez więcej niż jedną zgłoszoną osobę tej samej liczby punktów, o przyjęciu decydować będą kryteria najwyższej punktowane.

§6 Procedura rekrutacji

1. Informacja na temat rozpoczęcia procedury rekrutacji zostanie podana do wiadomości na oficjalnej stronie internetowej Projektu (<https://uczelniablizejbiznesu.vizja.pl/>) oraz poprzez system EXTRANET. Rekrutacja zostanie uruchomiona w momencie oficjalnego ogłoszenia na stronie internetowej Projektu oraz w systemie EXTRANET. W przypadku dużego zainteresowania Projektem, Kierownik Projektu zastrzega sobie możliwość wcześniejszego zamknięcia rekrutacji. Jeśli liczba zgłoszeń przekroczy dostępną liczbę miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa Kandydatów/ek do udziału w Projekcie.
2. W przypadku braku wystarczającej liczby zgłoszeń, rotacji wśród kandydatów/ek, bądź innego uzasadnionego powodu, w każdym roku może zostać uruchomiona rekrutacja uzupełniająca.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans, przy uwzględnieniu założeń liczbowych, które zostały określone we wniosku o dofinansowanie Projektu, tj. łączna liczba Uczestników/czek Projektu: 358 osób, w tym 250 kobiet i 108 mężczyzn.
4. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji. Żadna kobieta ani mężczyzna nie będą dyskryminowani ze względu na płeć. Osoby niepełnosprawne będą miały zapewniony równy dostęp do udziału w stażach. Podczas rekrutacji brane będą pod uwagę kryteria określone w §5, pkt. 1, płeć oraz niepełnosprawność nie będą wykluczające, ani brane pod uwagę przy kwalifikacji uczestników/czek projektu.
5. Harmonogram rekrutacji dostępny jest na stronie internetowej Projektu (<https://uczelniablizejbiznesu.vizja.pl/>).
6. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) Powołanie Komisji Rekrutacyjnej²,
 - b) Zamieszczenie informacji na stronie internetowej Projektu przez Kierownika Projektu o: planowanej dacie rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, wymaganych dokumentach koniecznych do złożenia podczas rekrutacji oraz przyjętych kryteriach oceny,
 - c) Wypełnienie przez Kandydata/kę formularza zgłoszeniowego, który stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu (w wersji papierowej), oraz skompletowanie wszystkich wymaganych dokumentów,
 - d) Złożenie formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1) wraz z wymaganymi dokumentami osobiście w Biurze Projektu po ówczesnym umówieniu się na wizytę drogą e-mailową (staze@vizja.pl).
 - e) Weryfikacja spełnienia kryteriów formalnych oraz merytorycznych przez Komisję Rekrutacyjną,
 - f) Ustalenie list rankingowych osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie oraz list rezerwowych; zamieszczenie informacji o wynikach na stronie Projektu,
 - g) W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń – przeprowadzenie dodatkowego naboru zgodnie z kryteriami opracowanymi przez Komisję Rekrutacyjną,
 - h) Podpisanie przez zakwalifikowanych Uczestników/ki wymaganych dokumentów określonych w §7 pkt. 1b.
7. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.

² W skład Komisji Rekrutacyjnej będą wchodzić osoby zaangażowane w realizację Projektu z ramienia Organizatora i Realizatora.



8. Zgłoszenia, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji, nie będą uwzględniane.

II. ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE ORAZ REALIZACJI STAŻU

§7 Warunki udziału w Projekcie oraz niezbędna dokumentacja

Aby ubiegać się o staż, należy spełnić następujące warunki:

STAŻYŚCI/TKI

1. Kandydat/ka powinien/powinna:

- a. Być Studentem/ką 2 ostatnich semestrów studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych na kierunku Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie lub Informatyka w Akademii Ekonomiczno- Humanistycznej w Warszawie,
- b. **Wypełnić i złożyć w Biurze Projektu wymagane dokumenty w oryginale:**
 - o **Formularz zgłoszeniowy** (wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - o **Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu:** dotyczące przetwarzania danych osobowych (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - o **Oświadczenie Studenta:** potwierdzenie statusu na rynku pracy (wzór – Załącznik 3) w celach prawidłowego zgłoszenia do ubezpieczenia, dane do umowy stażowej,
 - o **Życiorys zawodowy (CV)** (wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - o **Wniosek o staż** (załącznik nr 5 do Regulaminu),
 - o **Deklarację uczestnictwa w projekcie** (załącznik nr 14 do Regulaminu)
 - o **Oryginał zaświadczenia o średniej ocen z ostatniego zakońzonego semestru (IV)** uzyskany w dziekanacie.
- c. podpisać trójstronną umowę o organizację stażu po otrzymaniu informacji dotyczącej zakwalifikowania się do uczestnictwa w Projekcie,

Kandydat/ka musi posiadać status Studenta/teki³ ww. kierunków w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w dniu podpisania trójstronnej umowy o organizację stażu. Kandydat/ka nie może jednocześnie brać udziału w programie Erasmus+.

PRACODAWCY

2. Stażysta/ka może odbywać staż u pracodawcy, który spełnia poniższe warunki:

- a) Wyraża chęć współpracy w ramach organizacji Staży i zgadza się z założeniami Projektu „*Uczelnia Bliżej Biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie*”.
- b) Przedmiot działalności Pracodawcy, bądź wewnętrznego działu w ramach którego Stażysta/ka będzie odbywać Staż, jest bezpośrednio powiązany z kierunkiem studiów realizowanym przez Studenta/kę.
- c) Oferowane przez niego stanowisko Stażu umożliwi realizację założonych efektów kształcenia dla danego kierunku, wybranych z *Efektów kształcenia na kierunkach: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia*⁴.

³ W rozumieniu ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym

⁴ *Efekty kształcenia na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia* stanowią Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.



- d) Posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
- e) Posiada niezbędny potencjał techniczny do przeprowadzenia Stażu; zapewni Stażyście/Stażystce odpowiednie miejsce pracy, o standardzie nie niższym niż miejsca pracy innych pracowników w danej firmie,
- f) Jest wiarygodny merytorycznie i finansowo.
- g) Dysponuje osobami zdolnymi do bycia Opiekunami stażu, jest w stanie oddelegować osoby do pracy na danym stanowisku na cały okres trwania Stażu.
- h) Nie jest w stanie likwidacji ani upadłości,
- i) Złożył wymagane dokumenty (w wersji papierowej w Biurze Projektu):
 - o **Formularz zgłoszenia stażu dla pracodawców** (na wzorze stanowiącym załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu),
 - o **Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych** (załącznik nr 12).
- j) Po wybraniu danego pracodawcy przez studenta/kę, podpisał **trójstronną umowę**, do której przedstawił wypełnione dokumenty: **program stażu** (załącznik nr 11) oraz **deklarację pracodawcy o przyjęciu studenta na staż** (załącznik nr 10).

§8 Obowiązki Realizatora stażu/Pracodawcy

1. Realizator stażu:

- a) Wyraża chęć współpracy i zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej, wizytę przedstawiciela Uczelni w miejscu odbywania Stażu, wypełnienie dokumentów związanych z oceną Stażysty/ki, sprawowanie opieki merytorycznej nad Stażystami/kami w miejscu odbywania Stażu, dbałość o bezpieczeństwo i higienę pracy podczas realizacji Stażu, oraz na oznakowanie miejsca realizacji Stażu,
- b) We wskazanych niżej terminach dostarczy do Biura Projektu wymagane dokumenty:
 - **Formularz zgłoszenia stażu dla pracodawców** (załącznik nr 9) zawierający m.in.: informacje o Pracodawcy (nazwa i adres, informacja o profilu podstawowej działalności), informację na temat liczby oferowanych miejsc staży, skrócony (ramowy) program oferowanego stażu według załącznika nr 9 do Regulaminu - w terminie do końca trwania otwartego naboru ofert stażowych ogłoszonego na stronie internetowej Projektu,
 - **Umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych** (załącznik nr 12) - w terminie do końca trwania otwartego naboru ofert stażowych ogłoszonego na stronie internetowej Projektu,
 - **Deklarację pracodawcy o przyjęciu studenta na staż** dotyczącą wskazanego/ej z imienia i nazwiska Stażysty/ki (załącznik nr 10 do Regulaminu) – w terminie do dnia podpisania trójstronnej umowy o organizację stażu,
 - **Pełnomocnictwo** udzielone osobom podpisującym umowę o organizację stażu, jeśli dotyczy – wraz z podpisaną umową o organizację stażu – w terminie do dnia podpisania trójstronnej umowy o organizację stażu.

Niedostarczenie ww. dokumentów może być podstawą rezygnacji z nawiązania współpracy z Pracodawcą.



- c) Przygotuje we współpracy ze Stażystą/ką **program stażu** (załącznik nr 11), którego zakres musi być zgodny z efektami kształcenia⁵ na danym kierunku i musi zapewnić możliwość praktycznego wykorzystania wiedzy Stażysty/ki, oraz przedłoży go do akceptacji wyznaczonego przedstawiciela Organizatora stażu,
 - d) Podpisze **trójstronną umowę o organizację stażu** (wraz z pełnomocnictwem udzielonym osobie/osobom podpisującym umowę o organizację stażu, jeśli dotyczy).
 - e) Zapewni odpowiednie miejsce stażu w siedzibie/oddziale/biurze firmy bądź umożliwi staż zdalny (o standardzie nie niższym niż innych pracowników zatrudnionych u danego Pracodawcy),
 - f) Zapewni szkolenie BHP i niezbędne przeszkolenie stanowiskowe zgodnie z wewnątrz obowiązującymi wymaganiami,
 - g) Wskaże zakres obowiązkowych badań lekarskich, które powinien posiadać Stażysta/ka wykonujący założone czynności w ramach realizacji Stażu,
 - h) Oznaczy miejsce realizacji stażu w siedzibie Realizatora stażu (umieści min. 1 plakat formatu A3 zawierający informacje dotyczące wsparcia oferowanego w ramach Projektu, przekazany przez Uczelnię za pośrednictwem Studenta/ki, w miejscu ogólnodostępnym i widocznym, takim jak np. wejście do budynku, w którym realizowany jest Staż),
 - i) Wyznaczy Opiekuna Stażysty/ki, który będzie opiekował się nim/nią podczas Stażu (dokładny zakres obowiązków Opiekuna stażu opisany w §9 niniejszego Regulaminu),
 - j) Wypełni i poświadczy po zakończeniu Stażu *Potwierdzenie realizacji programu stażu* (według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8 do Regulaminu),
 - k) Po zakończeniu Stażu wypełni i prześle do Biura Projektu za pośrednictwem Stażysty/ki *Zaświadczenie o ukończeniu Stażu* (Załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - l) Zobowiązuje się do rzetelnego i terminowego wypełnienia ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w ramach Projektu oraz wszystkich pozostałych dokumentów projektowych opisanych w niniejszym Regulaminie.
2. Pracodawca może przyjąć na staż dowolną liczbę Stażystów/ek przy czym na każdego Opiekuna stażu może przypadać maksymalnie 10 Stażystów/ek. Organizator, na wniosek Pracodawcy, może zwiększyć lub zmniejszyć limit liczby Stażystów/ek, gdy uzna, że przyjęcie większej bądź mniejszej liczby Stażystów/ek przez pracodawcę nie wpłynie niekorzystnie na jakość Staży ani na realizację celu Projektu.
 3. Pracodawca, u którego realizowane będą Staże krajowe może ubiegać się o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu. Refundacja może być przeznaczona na pokrycie kwoty wynagrodzenia przypadającej na częściowe lub całkowite oddelegowanie do zadań związanych z opieką nad stażystą albo dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad stażystą, jeśli pracodawca taki dodatek przyzna. Refundacja przysługuje za okres pełnienia funkcji Opiekuna stażu i zostanie wypłacona po zakończonym Stażu. Warunki wypłaty refundacji reguluje umowa o organizację stażu.
 4. W przypadku większej liczby chętnych na Staż u danego Pracodawcy, niż ten może zapewnić miejsc odbywania Stażu, o kwalifikacji decyduje Pracodawca na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej bądź przeglądu CV potencjalnych kandydatów.
 5. Przed podpisaniem umowy o organizację Stażu Organizator zastrzega sobie prawo do zweryfikowania Pracodawcy i jego możliwości realizacji Stażu, w szczególności miejsca odbywania Stażu i narzędzi

⁵ Efekty kształcenia na kierunkach *Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia* stanowią Załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.



pracy. W przypadku, gdy organizator będzie miał zastrzeżenia, co do możliwości realizacji Stażu u danego Pracodawcy (np. brak wydzielonego miejsca pracy, brak narzędzi pracy, złe warunki pracy), Staż nie zostanie zrealizowany.

§9 Obowiązki Opiekuna stażu

1. Przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty/ki,
2. Przeprowadzenie procesu adaptacji Stażysty/ki,
3. Przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem,
4. Przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty/ki,
5. Zapoznanie Stażysty/ki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
6. Bieżące przydzielenie zadań do wykonania Stażyście/stce i nadzorowanie przebiegu wykonywanych prac,
7. Udzielanie Stażyście/stce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
8. Odbiór wykonanych prac,
9. Weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
10. Wypełnienie niezbędnej dokumentacji projektowej określonej w Regulaminie samodzielnie lub we współpracy ze stażystą bądź Realizatorem stażu (*dziennik stażu i lista obecności, zaświadczenie o ukończeniu stażu, potwierdzenie realizacji programu stażu (raport końcowy), program stażu, ocena stażysty* – dokumenty te stanowią załączniki nr 6, 7, 8, 11, 18 do Regulaminu),
11. Bieżące informowanie Organizatora stażu o przebiegu Stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
12. Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.

§10 Obowiązki Stażysty/ki

1. Student/ka, podejmujący/a płatny Staż, zobowiązuje się do:
 - a) Rozpoczęcia i zakończenia Stażu w terminach, określonych w umowie o organizację Stażu, w wymiarze 120 godzin w max. 6 tygodni oraz zgodnie z rozkładem czasu pracy określonym przez Pracodawcę, a wskazanym w Programie stażu (załącznik nr 11 do Regulaminu), przy czym minimalna liczba godzin zajęć stażowych w każdym tygodniu Stażu wynosi 20 godzin.
 - b) Stażysta ma obowiązek poddać się profilaktycznym badaniom lekarskim zgodnie z terminami wskazanymi w Kodeksie Pracy w celu uzyskania orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku wymaganym przepisami prawa. Stażysta ma obowiązek poddać się badaniu zgodnie z terminami wskazanymi w Kodeksie Pracy. Stażysta ma obowiązek niezwłocznie dostarczyć do organizatora stażu (Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie) oryginał zaświadczenia o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku. Koszty badań lekarskich pokrywa organizator stażu zwracając stażyście środki na podstawie wniosku o zwrot m.in. kosztu badań lekarskich na staż (zał. nr 22), do którego należy dołączyć potwierdzenie zapłaty (np. rachunek/faktura) wystawione i opłacone przez stażystę lub rachunku/faktury wystawionej na organizatora stażu wysłanej bezpośrednio do organizatora stażu do zapłaty przelewem na rachunek lekarza/przychodni.
 - c) W przypadku, gdy w danym okresie Stażysta/ka z przyczyn losowych (np. zwolnienie lekarskie) nie ma możliwości odbywania Stażu, co nie pozwala na zrealizowanie Stażu w zaplanowanym



wymiarze godzinowym (min. 20 godz./tydzień), Pracodawca ustala wraz ze Stażystą/ką realizację zaplanowanych godzin stażowych niezwłocznie w kolejnym okresie, mając na uwadze zachowanie ciągłości realizowanego Stażu i min. liczbę godzin stażowych w tygodniu.

- d) Stażysta przed przystąpieniem do stażu ma obowiązek wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków i odpowiedzialności cywilnej (NNW i OC). Ubezpieczenie obejmuje zdarzenia przy pracy bądź w trakcie dojazdu/powrotu między miejscem odbywania Stażu, a miejscem zamieszkania lub zakwaterowania. Ubezpieczenie nie obejmuje zwrotu kosztów leczenia (poza objętymi NNW i OC). Koszt ubezpieczenia NNW i OC w okresie odbywania stażu pokrywa stażysta, po zakończeniu stażu, koszt ten zostanie zrefundowany przez Organizatora stażu (wzór stanowi zał. nr 22). Osoby chcące skorzystać z szerszego zakresu ochrony mogą wykupić dodatkowe ubezpieczenie we własnym zakresie. Organizator stażu nie zapewnia również ubezpieczenia zdrowotnego innego niż wynikające ze zgłoszenia do ZUS zgodnie z deklaracją złożoną przez Stażyst/kę wraz z umową.
- e) Przygotowania wspólnie z pracodawcą, bądź wyznaczonym Opiekunem stażu Programu stażu (załącznik nr 11),
- f) Odbycia Stażu w miejscu wskazanym przez Realizatora stażu i zgodnie z jego zasadami oraz Programem stażu, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Pracodawcę,
- g) Przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz ustalonych zasad Stażu, jak również zasad pracy określonych przez Pracodawcę, a także ustalonego z Realizatorem stażu czasu pracy i skrupulatnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,
- h) Przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących u Pracodawcy,
- i) Zachowywania w tajemnicy informacji, udostępnianych przez Pracodawcę w trakcie odbywania Stażu,
- j) **Dostarczenia do Biura Projektu w terminie 10 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu poświadczonych przez Pracodawcę dokumentów:**
- o kompletnego i uzupełnionego **Dziennika stażu wraz z listą obecności** (załącznik nr 6) – dokumentującej realizację, podanej w Programie stażu, liczby godzin oraz zatwierdzonej przez Opiekuna stażu. Stażysta/ka jest zobowiązany/a do dostarczenia listy obecności po zrealizowaniu stażu, z uwzględnieniem zasady, zgodnie, z którą, w każdym tygodniu Stażu należy zrealizować minimum 20 godzin zadań stażowych, natomiast w ciągu miesiąca należy zrealizować maksymalnie 120 godzin zadań stażowych. Na zakończenie poszczególnych miesięcy należy dostarczyć skany podpisanych list obecności drogą mailową (na adres: staze@vizja.pl – do 5 dni roboczych od zakończenia każdego miesiąca. Komplet oryginałów dokumentów musi trafić do Biura Projektu po zakończonym Stażu w terminie 10 dni roboczych),
 - o **zaświadczenie o ukończeniu Stażu** przez Stażystę/kę wystawionego przez przedstawiciela Pracodawcy (załącznik nr 7 do Regulaminu),
 - o **potwierdzenie realizacji programu stażu** (załącznik nr 8 do Regulaminu),
 - o **ocenę stażysty** (załącznik nr 18 do Regulaminu),
- k) Wykonywania w trakcie odbywania Stażu terminowo i poprawnie poleceń wydawanych przez osoby działające w imieniu Pracodawcy, w tym szczególnie przez Opiekuna stażu.



- l) Niezwłocznego poinformowania Uczelni o przerwaniu Stażu poprzez dostarczenie pisemnego oświadczenia wraz z wyjaśnieniem przyczyn przerwania Stażu do Kierownika Projektu (w ciągu maksymalnie 2 dni od momentu przerwania Stażu),
 - m) Wypełnienia pre i post testów wiedzy i kompetencji (przed rozpoczęciem Stażu i po jego zakończeniu),
 - n) W przypadku ubiegania się o refundację kosztów utrzymania, zakwaterowania, dojazdów, czy komunikacji, należy złożyć wniosek o refundację kosztów w Biurze Projektu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia całego okresu stażu,
 - o) Przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie tzn. statusu na rynku pracy oraz informację na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie), informacji o statusie na rynku pracy 3 miesiące po zakończeniu udziału w Projekcie, informacji o zatrudnieniu bądź kontynuowaniu kształcenia do 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia na Uczelni.
2. Niedotrzymanie zobowiązań, o których mowa powyżej i/lub niedostarczenie dokumentów wymienionych w Regulaminie i trójstronnej umowie o organizację stażu i/lub dostarczenie dokumentów w formie niekompletnej, skutkuje brakiem możliwości potwierdzenia zrealizowania Stażu. Organizator stażu zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty stypendium stażowego oraz ewentualnej refundacji kosztów utrzymania, zakwaterowania, dojazdów oraz komunikacji do momentu dostarczenia dokumentacji lub wypełnienia obowiązków.
 3. W przypadku rażącego uchybienia postanowień Umowy stażowej i/lub Regulaminu, niewykonywaniu obowiązków potwierdzonych przez Pracodawcę, bądź w przypadku niedostarczenia pełnej dokumentacji w terminach określonych niniejszym Regulaminem, Organizator zastrzega sobie możliwość wezwania Stażysty/ki do zwrotu całości dofinansowania uzyskanego w ramach niniejszego Projektu.
 4. Stażysta/ka ma obowiązek przekazania do Biura Projektu wszelkich informacji o zmianie danych personalnych i kontaktowych oraz wszelkich innych mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie Stażu.

§11 Regulacje finansowe

1. Stażysta/ka otrzyma z tytułu odbywania stażu stypendium w łącznej maksymalnej kwocie: **2 220,00 zł** (słownie: dwa tysiące dwieście dwadzieścia złotych 00/100) **brutto** - za krajowy staż liczący 120 godzin.
2. Podstawą do wypłaty stypendium, o którym mowa w ust. 1, jest iloczyn liczby godzin zrealizowanego Stażu razy określona stawka za godzinę realizacji Stażu. Kwota została określona, jako **18,50 zł brutto /godzina za staż**.
3. Stypendium jest finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Szczegółowe warunki wypłacania stypendium reguluje Umowa o organizację stażu.
4. Stypendium jest wypłacane Studentowi/ce z dołu, tj. po zakończeniu i rozliczeniu 120 godzin Stażu, pod warunkiem:
 - a) zrealizowania maksymalnie 120 godzin stażowych w danym miesiącu w rozumieniu art. 112 k.c. (a także nie mniej niż 20 godzin w tygodni);
 - b) 100% frekwencji (udokumentowanej na podstawie dziennika stażu oraz listy obecności, załącznik nr 6, zatwierdzonych przez wyznaczonego Opiekuna stażu po stronie Pracodawcy) tj.



- zrealizowania w określonym terminie wymaganej liczby godzin Stażu według rozkładu czasu pracy uzgodnionego z Pracodawcą,
- c) uzyskania pozytywnej opinii z przebiegu Stażu od wyznaczonego przez Pracodawcę Opiekuna stażu,
 - d) terminowego dostarczenia dokumentów, o których mowa w §10 pkt. 1j.
5. Stypendium będzie płatne ze środków projektu przez Organizatora stażu w terminach obowiązujących na Uczelni i zgodnie z wewnętrznymi procedurami.

§12 Wsparcie towarzyszące

Student/k/om uczestniczącym w Stażach zawodowych, przysługuje wsparcie towarzyszące:

I. Zwrot kosztów dojazdu na Staż realizowany powyżej 50 km poza miejscem zamieszkania w Polsce.

Świadczenie przewidziane dla około 60% Uczestników/czek na przejazd w obie strony, w przypadku odległości powyżej 50km⁶ pomiędzy miejscem zamieszkania a miejscem odbywania Stażu. Maksymalna kwota zwrotu została oszacowana na 150,00 zł brutto na podróż w obie strony. Refundacja zwrotu kosztów dojazdu przyznawana jest jednokrotnie w całym okresie realizacji stażu.

Koszty dojazdu będą kwalifikowane jedynie w przypadku złożenia **wniosku o zwrot kosztów dojazdu** na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu (załącznik nr 17 do Regulaminu), zawierającego:

- o oświadczenie o miejscu zamieszkania oddalonym powyżej 50km od miejsca realizacji Stażu (adres, pod którym dana osoba mieszka lub przebywa w okresie odbywania studiów⁷),
- o adres miejsca odbywania Stażu,
- o potwierdzenie odbycia podróży (bilet).

Akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego. W przypadku podróży pociągiem kwalifikowany jest koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy z uwzględnieniem ulg ustawowych. Zalecany jest, jeśli to możliwe, zakup biletów podróży z możliwością zwrotu lub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży lub nazwiska osoby podróżującej) na wypadek nieoczekiwanych sytuacji. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane.

W uzasadnionych przypadkach np. z powodu niewystarczającego systemu środków transportu na danym terenie, akceptowana może zostać podróż prywatnym środkiem transportu, jednak powinny to być wyjątkowe sytuacje. W takich wypadkach kwalifikowalne będą koszty dojazdu prywatnym środkiem transportu do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (za odcinek tej samej długości).

Transport prywatny – zwrot odbywa się na podstawie wypełnionego wniosku o zwrot kosztów dojazdu, w którym wskazano numery rejestracyjne pojazdu, markę, model oraz pojemność silnika, a także odległość między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu w kilometrach (odległość rozumiana jako odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości). Po weryfikacji przez Biuro Projektu, przysługiwać będzie zwrot w wysokości ceny biletu najtańszego środka zbiorowego transportu publicznego na danej trasie obowiązującego w dniu przejazdu⁸. W przypadku podróży transportem

⁶ Odległość 50 km rozumiana jako odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.

⁷ Studia w rozumieniu aktualnie realizowanego kierunku – Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie lub Informatyka w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie.

⁸ Tabela opłat przewozowych za bilety jednorazowe bądź okresowe z uwzględnieniem ulgi ustawowej 49%.



prywatnym należy dostarczyć ksero dowodu rejestracyjnego oraz ksero prawa jazdy. W przypadku użyczenia samochodu należy dodatkowo dostarczyć umowę użyczenia pojazdu.

II. Zwrot kosztów komunikacji miejskiej w trakcie odbywania Stażu.

Świadczenie będzie należne, jeżeli odległość między miejscem zamieszkania w trakcie realizacji Stażu a miejscem odbywania Stażu będzie wymagała korzystania ze środków komunikacji publicznej. Maksymalna kwota refundacji poniesionych wydatków na komunikację miejską przewidziana na ten cel to **55,00 zł brutto w okresie stażu**, jednak Organizator stażu będzie kwalifikował kwoty faktycznie poniesionych wydatków adekwatnie do środków posiadanych na ten cel w budżecie projektu (uwzględniając przy tym faktyczne stawki obowiązujące za bilety okresowe dla danej lokalizacji). Zatwierdzając zwrot kosztów dojazdu, Organizator stażu uwzględni opcję najbardziej efektywną kosztowo.

Zwrot kosztów dojazdu będzie rozliczany na podstawie zwrotu rzeczywiście poniesionych kosztów, jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego, do maksymalnej wysokości przewidzianej w budżecie projektu tj. **do 55,00 zł brutto w okresie stażu**. Akceptowane będą wydatki na dojazd zbiorowymi środkami transportu publicznego. Zaleca się zakup biletów z możliwością zwrotu lub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży) na wypadek sytuacji losowych, o ile to możliwe. W przypadku dojazdu pociągiem, kwalifikuje się koszt według cennika biletów II klasy z uwzględnieniem ulg ustawowych.

Aby ubiegać się o refundację faktycznie poniesionych kosztów komunikacji miejskiej w trakcie odbywania Stażu, należy złożyć w Biurze Projektu **wniosek o zwrot kosztów komunikacji** (załącznik nr 20).

Wątpliwości w zakresie zasadności zwrotu kosztów dojazdu rozstrzyga Biuro Projektu. Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość zażądania dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji zasadności zwrotu kosztów dojazdu.

III. Zwrot kosztów zakwaterowania.

Świadczenie przewidziane dla około 60% Uczestników/czek w przypadku realizacji Stażu poza miejscem zamieszkania⁹ (w odległości powyżej 50 km pomiędzy miejscem realizacji Stażu, a właściwym miejscem zamieszkania Studenta/ki).

Maksymalna kwota zwrotu została oszacowana na **1000,00 zł brutto w okresie stażu**. Zwrot będzie możliwy na podstawie faktycznie poniesionych wydatków.

Zwrot kosztów związanych z zakwaterowaniem będzie możliwy wyłącznie w przypadku, gdy Staże będą się odbywały w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania Uczestnika/czki Stażu. W przypadku, jeśli odległość między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania Stażu wyniesie mniej niż 50 km, Student/ka będzie mógł/mogła wnioskować wyłącznie o zwrot kosztów komunikacji.

Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.

⁹ Miejsce zamieszkania w rozumieniu niniejszego Projektu będzie to miejsce inne niż miejsce przebywania podczas studiów oraz jednocześnie inne niż miejsce stałego zakwaterowania (dom rodziców/opiekunów prawnych/własne mieszkanie).



Student/ka będzie zobowiązany/a do przedstawienia trzech konkurencyjnych ofert wynajmu w analogicznej bądź zbliżonej lokalizacji umożliwiającej dotarcie do miejsca odbywania Stażu, przy czym kwalifikowalnym wyborem będzie wynajem najtańszy z przedstawionych. Dokumentem uzasadniającym poniesienie wydatku będzie np. faktura, rachunek za wynajem pokoju, umowa najmu; ze wskazaniem okresem wynajmu i imiennym wskazaniem danych najemcy. Zwrot nastąpi po złożeniu **wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania stażysty** na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu (załącznik nr 16), wraz z dokumentem potwierdzającym dokonanie płatności (potwierdzenie dokonania przelewu za wynajem bądź potwierdzenie zapłaty za wynajem gotówką), a także po przedstawieniu umowy najmu, oraz po weryfikacji i zatwierdzeniu wydatku przez Biuro Projektu. W przypadku wynajmu pokoju w hotelu/hostelu dokumentem rozliczającym wydatek będzie potwierdzenie rezerwacji w okresie odbywania stażu i potwierdzenie płatności. Wątpliwości w zakresie zasadności zwrotu kosztów zakwaterowania rozstrzyga Biuro Projektu. Biuro Projektu zastrzega sobie możliwość żądania dodatkowych dokumentów w celu weryfikacji niezbędności zwrotu kosztów zakwaterowania.

Koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu nie będą kwalifikowalne.

IV. Zwrot kosztów utrzymania w przypadku stażu krajowego poza miejscem zamieszkania

Świadczenie przewidziane dla około 60% Uczestników/czek w przypadku realizacji Stażu poza miejscem zamieszkania¹⁰ (w odległości powyżej 50 km pomiędzy miejscem realizacji Stażu, a właściwym miejscem zamieszkania Studenta/ki). Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.

Maksymalna kwota zwrotu została oszacowana na 600,00 zł brutto w okresie stażu, 30 zł na każdym dzień stażu. Dzienna stawka musi zostać wyliczona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dziennik Ustaw rok 2013 poz. 167).

Jeżeli czas podróży służbowej wynosi:

mniej niż 8 godzin – dieta nie przysługuje,

od 8 do 12 godzin – przysługuje 50% diety (15 zł),

ponad 12 godzin – przysługuje dieta w pełnej wysokości (30 zł).

Zwrot nastąpi po złożeniu **wniosku o zwrot kosztów utrzymania stażysty** na wzorze udostępnionym przez Biuro Projektu (załącznik nr 15).

Rozliczanie kosztów wsparcia towarzyszącego

Dokumenty poświadczające kwalifikowalność wydatków, o których mowa w §12 pkt. I – IV, winny zostać dostarczone do Biura Projektu w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia udziału w Stażu (razem z pozostałymi dokumentami dotyczącymi rozliczenia Stażu). Refundacja zostanie wypłacona na rachunek wskazany w **Oświadczeniu studenta** stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu. Niedostarczenie

¹⁰ Miejsce zamieszkania w rozumieniu niniejszego Projektu będzie to miejsce inne niż miejsce przebywania podczas studiów oraz jednocześnie inne niż miejsce stałego zakwaterowania (dom rodziców/opiekunów prawnych/własne mieszkanie).



dokumentów w terminie skutkuje wstrzymaniem wypłacenia refundacji na konto bankowe Uczestnika/czki oraz wstrzymaniem wydania zaświadczenia o ukończeniu Stażu.

§13 Nieobecności podczas stażu

1. W przypadku przerwania Stażu w trakcie jego trwania (czas liczony od daty rozpoczęcia Stażu) bez usprawiedliwienia zaakceptowanego przez Organizatora, Stażysta/ka traci prawo do stypendium wskazanego w §11 oraz do wsparcia towarzyszącego udzielonemu stypendium stażowemu opisanego w §12. Student/ka może również zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztu dotychczas udzielonego wsparcia, jeśli taki koszt został poniesiony przez Realizatora/Organizatora stażu oraz Realizator/Organizator stażu wnosi o jego zwrot.
2. W przypadku braku możliwości kontynuowania Stażu zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, Stażysta/ka jest zobowiązany/a niezwłocznie (tj. w ciągu maksymalnie 2 dni):
 - a) skontaktować się z Opiekunem stażu,
 - b) usprawiedliwić powód nieobecności,
 - c) ustalić dalszy rozkład czasu pracy u Realizatora stażu/Pracodawcy za pośrednictwem Opiekuna stażu,
 - d) powiadomić o ustaleniach Biuro Projektu.
3. W przypadku niezrealizowania stażu w wymiarze min. 20 godz./tygodniowo i maks. 120 godz. miesięcznie, z przyczyn leżących po stronie Stażysty/ki, Stażyście/stce nie przysługuje stypendium stażowe ani możliwość ubiegania się o zwrot kosztów ujętych w § 12 niniejszego regulaminu.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14

1. Stażysta/ka i Pracodawca (Realizator stażu) zostaną poinformowani o swoich obowiązkach w zakresie realizacji Projektu poprzez udostępnienie im Regulaminu. Regulamin dostępny jest w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu, w wersji papierowej w Biurze Projektu oraz stanowi załącznik do Umowy o organizację stażu.
2. Prawa i obowiązki Organizatora stażu, Stażysty/ki, Opiekuna stażu i Realizatora stażu reguluje Umowa o organizację stażu oraz niniejszy Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie.
3. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Organizatora i jest wiążąca dla Stażysty/ki.
4. Za datę przyjęcia dokumentów przyjmuje się datę złożenia kompletu wymaganych dokumentów i podpisania ich przez Kandydata/kę w Biurze Projektu lub datę wpływu do Biura Projektu w przypadku przesłania dokumentów za pośrednictwem poczty.
5. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
6. Zmiana niniejszego Regulaminu przez Organizatora nie wymaga zachowania formy pisemnej. Każda zmiana Regulaminu będzie publikowana na stronie internetowej Projektu.
7. Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie jest udostępniony na stronie internetowej Projektu, a także do wglądu w Biurze Projektu.



§ 15

We wszystkich sprawach spornych i nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma Umowa o organizację stażu, Regulamin studiów, umowa o dofinansowanie Projektu nr POWR.03.05.00-00-2077/17 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§16

Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część:

- a) **Załącznik nr 1** – Formularz zgłoszeniowy
- b) **Załącznik nr 2** – Oświadczenie uczestnika Projektu
- c) **Załącznik nr 3** – Oświadczenie Studenta
- d) **Załącznik nr 4** – Życiorys zawodowy
- e) **Załącznik nr 5** – Wniosek o staż
- f) **Załącznik nr 6** – Dziennik stażu wraz z listą obecności
- g) **Załącznik nr 7** – Zaświadczenie o ukończeniu stażu
- h) **Załącznik nr 8** – Potwierdzenie realizacji programu stażu (raport końcowy)
- i) **Załącznik nr 9** – Formularz zgłoszenia stażu dla pracodawców
- j) **Załącznik nr 10** – Deklaracja pracodawcy o przyjęciu studenta na staż
- k) **Załącznik nr 11** – Program stażu
- l) **Załącznik nr 12**- Umowa powierzenia danych osobowych
- m) **Załącznik nr 13** – Efekty kształcenia na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia
- n) **Załącznik nr 14** – Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- o) **Załącznik nr 15** –Wniosek o zwrot kosztów utrzymania w przypadku stażu krajowego poza miejscem zamieszkania
- p) **Załącznik nr 16** – Wniosek o zwrot kosztów zakwaterowania stażysty
- q) **Załącznik nr 17** – Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż poza miejscem zamieszkania
- r) **Załącznik nr 18** – Ocena stażysty
- s) **Załącznik nr 19** – Wniosek o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu
- t) **Załącznik nr 20** – Wniosek o zwrot kosztów komunikacji
- u) **Załącznik nr 21** – Wzór noty księgowej
- v) ~~**Załącznik nr 21** – Karta oceny formularza zgłoszeniowego~~
- w) **Załącznik nr 22**- Wniosek o zwrot kosztów badań lekarskich, ubezpieczenia NNW i OC

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 8.10.2021 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.



FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DANE OSOBOWE UCZESTNIKA PROJEKTU

„Uczelnia Bliżej Biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

DANE WSPÓLNE	
Tytuł projektu	„Uczelnia Bliżej Biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”
Numer projektu	POWR.03.05.00-00-Z077/17
Program operacyjny	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój
Oś priorytetowa	III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju
Działanie	3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

DANE UCZESTNIKA	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
PESEL	
Wiek	
Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna
Wykształcenie (zaznacz krzyżykiem)	<input type="checkbox"/> Niższe niż podstawowe (ISCED 0) <input type="checkbox"/> Podstawowe (ISCED 1) <input type="checkbox"/> Gimnazjalne (ISCED 2) <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne (ISCED 3) <input type="checkbox"/> Policealne (ISCED 4) <input type="checkbox"/> Wyższe (ISCED 5-8)
Kierunek, rok, semestr	
Tryb studiów	<input type="checkbox"/> Stacjonarny <input type="checkbox"/> Niestacjonarny
Numer albumu	

DANE KONTAKTOWE	
Województwo	
Powiat	
Gmina	
Miejscowość	
Ulica	
Numer budynku	
Numer lokalu	
Kod pocztowy	
Telefon kontaktowy	
Adres e-mail	

SZCZEGÓŁY WSPARCIA		
Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	<input type="checkbox"/> Osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy	<input type="checkbox"/> Osoba długotrwale bezrobotna <input type="checkbox"/> Inne
	<input type="checkbox"/> Osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy	<input type="checkbox"/> Osoba długotrwale bezrobotna <input type="checkbox"/> Inne
	<input type="checkbox"/> Osoba bierna zawodowo	<input type="checkbox"/> Osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu



		<input type="checkbox"/> Osoba ucząca się <input type="checkbox"/> Inne
	<input type="checkbox"/> Osoba pracująca	<input type="checkbox"/> Osoba pracująca w administracji rządowej <input type="checkbox"/> Osoba pracująca w administracji samorządowej <input type="checkbox"/> Inne <input type="checkbox"/> Osoba pracująca w MMŚP <input type="checkbox"/> Osoba pracująca w organizacji pozarządowej <input type="checkbox"/> Osoba prowadząca działalność na własny rachunek <input type="checkbox"/> Osoba pracująca w dużym przedsiębiorstwie
W przypadku osób pracujących:	Wykonywany zawód	<input type="checkbox"/> Inny <input type="checkbox"/> Instruktor praktycznej nauki zawodu <input type="checkbox"/> Nauczyciel kształcenia ogólnego <input type="checkbox"/> Nauczyciel wychowania przedszkolnego <input type="checkbox"/> Nauczyciel kształcenia zawodowego <input type="checkbox"/> Pracownik instytucji systemu ochrony zdrowia <input type="checkbox"/> Kluczowy pracownik instytucji pomocy i integracji społecznej <input type="checkbox"/> Pracownik instytucji rynku pracy <input type="checkbox"/> Pracownik instytucji szkolnictwa wyższego <input type="checkbox"/> Pracownik instytucji systemu wspierania rodziny i pieczy zastępczej <input type="checkbox"/> Pracownik ośrodka wsparcia ekonomii społecznej <input type="checkbox"/> Pracownik poradni psychologiczno – pedagogicznej <input type="checkbox"/> Rolnik
	Zatrudniony w... (miejsce pracy)	

STATUS UCZESTNIKA PROJEKTU W CHWILI PRZYSTĄPIENIA DO PROJEKTU	
Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego pochodzenia	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak
Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji

Pouczony/a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą potwierdzam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą. Tym samym zobowiązuję się do poinformowania Akademii Ekonomiczno- Humanistycznej w Warszawie o wszelkich zaistniałych zmianach w wyżej wymienionych informacjach poprzez złożenie pisemnej aktualizacji¹¹ do niniejszego dokumentu w terminie maksymalnie 7 dni od zaistnienia zmiany.

Zapoznałem/am się z „Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” dotyczącym płatnych staży organizowanych w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”, nr umowy o dofinansowanie projektu POWR.03.05.00-00-Z077/17.

.....
Czytelny podpis (imię i nazwisko)

¹¹ Pisemna aktualizacja winna być złożona na *Formularzu zgłoszeniowym* stanowiącym Załącznik nr 1 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”.



OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU WS. PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

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. „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” 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”:

- a) 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.),
- b) 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.),
- c) 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.);

2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:

- a) 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,



- b) 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,
 - c) 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.),
 - d) 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).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu pn. „*Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie*”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
 4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej - **Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa**, beneficjentowi realizującemu projekt - **Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie (dawniej Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie), ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. 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.
 5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
 6. 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.
 7. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy, w ciągu sześciu miesięcy po zakończeniu kształcenia na Uczelni udostępnię dane dotyczące mojego zatrudnienia lub kontynuowania kształcenia.
 8. 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 podstawie¹²:

¹² 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.



- 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 uchylające 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 uchylające 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 Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie (dawniej Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie), ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa** oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. 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.

9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl lub adres poczty zgloszenia@vizja.pl.
13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
Miejscowość i data

.....
*Czytelny podpis¹³
(imię i nazwisko)*

¹³ W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



OŚWIADCZENIE STUDENTA DO CELÓW UBEZPIECZENIOWYCH

Oświadczenie studenta do celów ubezpieczeniowych składane w ramach projektu pt.: „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17 realizowanego przez Akademię Ekonomiczno- Humanistyczną (dawniej Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie), współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Imię/imiona:	
Nazwisko:	
Obywatelstwo:	
Data urodzenia:	
Adres zamieszkania:	
Numer PESEL:	
Numer i seria dowodu osobistego / Nr paszportu ¹⁴ :	
Adres Urzędu Skarbowego:	
Numer rachunku bankowego:	
Imię i nazwisko Właściciela rachunku bankowego:	
Numer telefonu, adres mail:	
Data rozpoczęcia i zakończenia stażu:	

OŚWIADCZAM, ŻE:

1) Jestem studentem w wieku do 26 lat.

TAK NIE

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Jeśli TAK, proszę załączyć kopię ważnej legitymacji studenckiej lub zaświadczenia z uczelni.

TAK NIE

2) Jestem zatrudniony na umowę o pracę

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--------------------------	--------------------------

Jeśli TAK, proszę określić:

Otrzymuję wynagrodzenie brutto co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia (2 800,00 zł brutto).

Otrzymuję wynagrodzenie brutto w wysokości niższej od minimalnego wynagrodzenia (2 800,00 zł brutto).

Proszę podać nazwę i adres zakładu pracy:.....

¹⁴ Niepotrzebne skreślić



3) Jestem zatrudniony na podstawie umowy zlecenia oraz otrzymuję wynagrodzenie brutto co najmniej w wysokości minimalnego wynagrodzenia (18,30 zł brutto/h)

TAK NIE

--	--

Jeśli TAK, proszę podać okres obowiązywania umowy od.....do.....

4) W ramach umowy zlecenia jestem objęty ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym i wypadkowym

TAK NIE

--	--

5) Prowadzę pozarolniczą działalność gospodarczą:

TAK NIE

--	--

Jeśli TAK, proszę podać:

- od kiedy prowadzona jest działalność gospodarcza?

- podstawa wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej jest wyższa / niższa (zaznaczyć właściwe) od miesięcznego wynagrodzenia brutto z tytułu umowy zlecenia.

6) Jestem zarejestrowany/a w KRUS:

TAK NIE

Jeśli TAK, proszę określić:

jako ROLNIK

jako DOMOWNIK

--	--

7) Posiadam inne tytuły do ubezpieczenia:

TAK NIE

--	--

Jeśli TAK, proszę podać jakie (przebywanie na urlopie wychowawczym/pobieranie zasiłku macierzyńskiego):

.....

8) Posiadam prawo do renty z tytułu niezdolności do pracy:

TAK NIE

Jeśli TAK, proszę podać od kiedy i nr renty

--	--

9) Posiadam orzeczenie o niepełnosprawności:

TAK NIE

Jeśli TAK, proszę podać jaki stopień (lekki, średni, znaczny)

--	--

.....

Oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na staż 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 (RODO).
- **Zapoznałem/am się** z „Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” dotyczącym płatnych staży organizowanych w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”, nr umowy o dofinansowanie projektu numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17.
- Pouczony/a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą potwierdzam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą. Tym samym zobowiązuję się do poinformowania Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie o wszelkich zaistniałych zmianach w wyżej wymienionych informacjach poprzez złożenie pisemnej aktualizacji¹⁵ do niniejszego dokumentu w terminie maksymalnie 7 dni od zaistnienia zmiany.
- Jeśli nie jestem właścicielem rachunku bankowego, o którym mowa wyżej: upoważniam właściciela rachunku do odebrania w moim imieniu wynagrodzenia z tytułu wypłaty stypendium stażowego.

.....

Miejscowość i data

.....

Czytelny podpis (imię i nazwisko)

¹⁵ Pisemna aktualizacja winna być złożona na formularzu „Oświadczenie studenta” stanowiącym Załącznik nr 3 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”

Curriculum vitae

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Imię i nazwisko:

1. Języki (stopień zaawansowania A1 – C2):¹⁶

Język	Czytanie	Pismo	Mowa
Polski			

2. Wykształcenie:

Uczelnia	Lata (od... do...)	Kierunek	Specjalizacja	Stopień ¹⁷
Akademia Ekonomiczno-Humanistyczna w Warszawie				

3. Doświadczenie zawodowe:

Daty: od ... (m-c/rok) do ... (m-c/rok)	Firma	Stanowisko	Zakres obowiązków

4. Dodatkowe umiejętności, kwalifikacje, odbyte szkolenia, ukończone kursy:

5. Uzasadnienie chęci wzięcia udziału w Projekcie stażowym:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji na staż zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia

¹⁶ Opis poziomów według Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.

¹⁷ Jeżeli dany stopień nie został jeszcze ukończony, prosimy o podanie zdobywanego stopnia i adnotacje „w trakcie”.



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 (RODO).

.....
Miejscowość i data

.....
*Czytelny podpis Uczestnika/czki
Projektu (imię i nazwisko)*



WNIOSEK O STAŻ

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Niniejszym deklaruję chęć udziału w stażu realizowanym u Pracodawcy:

.....
.....

(nazwa i adres Pracodawcy)

Przewidywana łączna liczba godzin max. 6 tygodniowego stażu 120 godzin.

Wraz z niniejszym wnioskiem składam CV¹⁸.

Oświadczam, że:

- Zapoznałem/am się z zasadami stażu, przedstawionymi w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” i je akceptuję,
- Nie pozostaję z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani w stosunku wynikającym z umowy cywilno – prawnej,
- Nie jestem właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, ani nie zasiadam w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż,
- Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż ani z opiekunem stażysty wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż.

.....
Miejscowość i data

.....
*Czytelny podpis Uczestnika/czki
Projektu (imię i nazwisko)*

¹⁸ Na wzorze stanowiącym Załącznik nr 4 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”.



DZIENNIK STAŻU nr¹⁹
za okres od do

Imię i nazwisko stażysty:

.....

Imię i nazwisko opiekuna stażu:

Miesiąc realizacji stażu

Realizator stażu (pracodawca):

Do umowy o organizację stażu nr/

DATA	Czas pracy (od... do...)	LICZBA GODZIN ²⁰	REALIZOWANE ZADANIA	PODPIS STAŻYSTY	PODPIS OPIEKUNA STAŻU

¹⁹ Prosimy o nadawanie kolejnych numerów (1, 2, 3 i kolejnych), w zależności od długości realizowanego stażu.

²⁰ Dzienny czas pracy stażysty nie może wynosić więcej niż 8 godzin. Minimalny czas pracy w tygodniu to 20 godzin.

Stażysta winien zrealizować max. 120 godzin stażu w danym miesiącu (definicja miesiąca zgodna z art. 112 kodeksu cywilnego)



**ŁĄCZNA
LICZBA
GODZIN:**

--



ZAŚWIADCZENIE O UKOŃCZENIU STAŻU

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Niniejszym zaświadcza się, że Pan/Pani

.....

Student/ka Akademii Ekonomiczno- Humanistycznej w Warszawie

Odbył/a staż w wymiarze godzin

W okresie od/...../ do/...../

Na podstawie umowy o organizację stażu nr/

W przedsiębiorstwie

.....

(nazwa i lokalizacja przedsiębiorstwa)

Jednocześnie potwierdza się, iż stażysta/ka w toku realizacji stażu osiągnął/ęła założone efekty uczenia, powstałe w oparciu o *Efekty uczenia na kierunku/ stopnia.*

.....
Miejscowość i data

.....
*Pieczęć firmowa i podpis osoby
upoważnionej do wystawienia
Zaświadczenia z ramienia Pracodawcy*



POTWIERDZENIE REALIZACJI PROGRAMU STAŻU (raport końcowy)

w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:

Nazwa firmy, lokalizacja:

Czas trwania stażu: od do

Obszar biznesowy / dział / komórka organizacyjna, w której realizowano program:

.....

1. Skrócony OPIS PROGRAMU stażu i główne założenia:

2. ZADANIA wykonywane przez Stażystę/kę podczas stażu:

(Szczegółowy opis zadań stażowych według założonego programu stażu)

3. Osiągnięte CELE i zrealizowane TREŚCI EDUKACYJNE:

4. WIEDZA, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE SPOŁECZNE stosowane przez Stażystę/kę w trakcie trwania stażu²¹:

²¹ Zgodne z *Efektami kształcenia na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia*, które stanowią Załącznik nr 12 do Regulaminu



Wiedza zawodowa	
Umiejętności zawodowe	
Umiejętności analityczne	
Kompetencje społeczne (w tym współpraca w zespole)	
5. OPINIA OPIEKUNA STAŻU o Stażyscie/stażystce: ocena kompetencji stażysty i rekomendacje na przyszłość	
6. Dodatkowe UWAGI (opcjonalnie):	
Stażysty/ki	
Opiekuna stażu	
Pracodawcy	
Organizatora stażu	

.....
Stażysta/ka

.....
Opiekun stażu

.....
Pracodawca

.....
Organizator stażu



FORMULARZ ZGŁOSZENIA STAŻU DLA PRACODAWCÓW

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

DANE PRZEDSIĘBIORSTWA	
Nazwa	
Adres	
Zakres prowadzonej działalności, branża	
Telefon, e-mail	
Osoba wyznaczona do kontaktów ws. staży	
Skrócony opis działalności firmy	

DANE dotyczące organizowanego STAŻU	
Wymiar czasowy stażu dla 1 stażysty/ki	120 godzin zrealizowanych w max.6 tygodni (w tym: nie mniej niż 20 godzin w tygodniu, oraz nie więcej niż 120 godzin w miesiącu)
Termin realizacji stażu	
Obszar działalności przewidziany do realizacji stażu (dziedzina, dział, projekt)	
Miejsce odbywania stażu (adres)	
Maksymalna liczba oferowanych miejsc stażowych ²²	
Przewidywana możliwość zatrudnienia stażystów po okresie realizacji stażu	<input type="checkbox"/> TAK <input type="checkbox"/> NIE
Wymagania dotyczące stażystów ²³	
Niezbędne do pracy badania lekarskie (jeśli dotyczy)	
przewidywane UMIEJĘTNOŚCI, KOMPETENCJE, które można uzyskać w toku realizacji stażu	

²² Staż w rozumieniu definicji z „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” – zrealizowane przez jednego stażystę/kę 120 godzin max. w 6 tygodni.

²³ Wymagane kwalifikacje zawodowe, uprawnienia (np. prawo jazdy, aktualna książeczka sanepid), znajomość języków obcych



--

podstawowy ZAKRES OBOWIĄZKÓW

--

skrócony opis PROGRAMU STAŻU i główne założenia²⁴

--

Niniejszym zgłaszamy chęć uczestnictwa w Projekcie „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17 realizowanym przez Akademię Ekonomiczno- Humanistyczną w Warszawie jako Realizator stażu / Pracodawca.

Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z „Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w projekcie” utworzonym do Projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, rozumiemy go, akceptujemy i zobowiązujemy się do przestrzegania wszystkich jego postanowień.

W przypadku wyboru naszej oferty staży zobowiązujemy się do zrealizowania staży w wymiarze 120 godzin max. w 6 tygodni, zachowując najwyższe standardy, a także dbając o wysoką jakość merytoryczną realizowanych staży, zgodnie z powyższymi deklaracjami. Oświadczamy również, że realizacja stażu w naszej firmie pozwala na osiągnięcie założonych efektów dla danego kierunku opisanych szerzej w „Efektach kształcenia na kierunkach: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia”, które stanowią Załącznik 12 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”.

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....
PODPIS I PIECZĘĆ FIRMOWA PRACODAWCY

²⁴ Program stażu powinien być zgodny z *Efektami kształcenia dla danego kierunku: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie lub Informatyka I stopnia*, które stanowią Załącznik nr 12 do Regulaminu



DEKLARACJA PRACODAWCY O PRZYJĘCIU STUDENTA NA STAŻ

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Działając w imieniu:

.....

.....

(nazwa i adres instytucji / przedsiębiorstwa)

zwanego dalej **Pracodawcą**, reprezentowanym przez:

.....

(imię i nazwisko osoby upoważnionej do reprezentowania Pracodawcy)

oświadczam, że:

1. Pracodawca jest zainteresowany przyjęciem Pani/Pana:

.....

(imię i nazwisko studenta)

Studenta/cki Akademii Ekonomiczno- Humanistycznej w Warszawie celem odbycia stażu.

2. Stażysta/ka otrzyma na czas odbywania stażu Opiekuna, którym będzie:

.....

(imię i nazwisko)

.....

(dane kontaktowe – telefon, adres e-mail)

3. Oświadczam, że **rezygnujemy / nie rezygnujemy**²⁵ z możliwości ubiegania się o refundację wynagrodzenia Opiekuna stażu²⁶.
4. Staż planowany jest w okresie²⁷: od do
5. Czynności wykonywane na stażu i jego zakres merytoryczny zostaną przygotowane w oparciu o „Efekty kształcenia dla danego kierunku: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, lub Informatyka I stopnia”²⁸ oraz szczegółowo opisane w programie stażu.
6. **Oświadczam, że student/ka kierowana na staż odbywający się w naszym przedsiębiorstwie / instytucji nie jest jednocześnie zatrudniony/a w naszej firmie na podstawie umowy o pracę.**

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....
PODPIS OPIEKUNA STAŻU

.....
PODPIS I PIECZĘĆ FIRMOWA PRACODAWCY

²⁵ Niepotrzebne skreślić.

²⁶ Warunki refundacji wynagrodzenia Opiekuna stażu zostaną uregulowane umową o organizację stażu.

²⁷ Stażysta/ka jest zobowiązany/a do zrealizowania min. 20 godzin stażu w tygodniu, max.1200 godzin stażu w danym miesiącu rozumianym zgodnie z art. 112 kodeksu cywilnego (definicja w Regulaminie), łącznie 120 godzin stażu, w okresie nie dłuższym niż 6 tygodni.

²⁸ Efekty kształcenia na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia stanowią Załącznik nr 12 do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”



PROGRAM STAŻU

w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:

Nazwa firmy, lokalizacja:

Wyznaczony Opiekun stażu:

Obszar biznesowy / dział / komórka organizacyjna, w której realizowano program:
.....

Czas trwania stażu: od do (dd-mm-rr)

Łączna liczba godzin do zrealizowania: 120 godzin (do 120 godzin / max. 6 tyg.)

1. Skrócony OPIS PROGRAMU stażu i główne założenia:

2. CELE edukacyjne:

3. TREŚCI edukacyjne:

4. Planowany CZAS PRACY²⁹:

²⁹ Przewidywana liczba godzin stażu, przy czym maksymalnie 8 h/dziennie, minimalnie 20h/tygodniowo, łącznie 120h/staż w okresie 6 tygodni.



Planowane godziny pracy	
Planowany dzienny czas pracy	
Planowane pracujące dni tygodnia ³⁰	
5. Podstawowy ZAKRES OBOWIĄZKÓW:	
6. WIEDZA, UMIEJĘTNOŚCI I KOMPETENCJE SPOŁECZNE, które będą rozwijane przez Stażystę/kę w trakcie trwania stażu³¹:	
Wiedza zawodowa	
Umiejętności zawodowe	
Umiejętności analityczne	
Kompetencje społeczne (w tym współpraca w zespole)	

.....
Stażysta/ka

.....
Opiekun stażu

.....
Pracodawca

.....
Organizator stażu

³⁰ W przypadku elastycznego czasu pracy, należy wpisać „do ustalenia”.

³¹ Zgodne z Efektami kształcenia na kierunkach Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie, Informatyka I stopnia, które stanowią Załącznik nr 12 do Regulaminu



UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

zawarta dnia roku pomiędzy:

(zwana dalej „Umową”)

Akademią Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie z siedzibą ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa, NIP: 525-22-08-719, REGON: 017280390, wpisaną do ewidencji uczelni niepublicznych prowadzonej przez Ministra Edukacji i Nauki pod numerem 261, reprezentowaną przez Sylwią Jabłońską Kempny – Dyrektor Działu Projektów Europejskich,

zwaną w dalszej części Umowy „**Administratorem danych**” lub „**Administratorem**”

oraz

..... ul., posiadający NIP

oraz REGON, reprezentowany przez

zwanym w dalszej części Umowy „**Podmiotem przetwarzającym**”

zwanymi łącznie „**Stronami**”.

§ 1

Powierzenie przetwarzania danych osobowych

1. Administrator danych powierza Podmiotowi przetwarzającemu, w trybie art. 28 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego w dalszej części „Rozporządzeniem”) dane osobowe do przetwarzania, na zasadach i w celu określonym w niniejszej Umowie.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone mu dane osobowe zgodnie z niniejszą Umową, Rozporządzeniem oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą.
3. Podmiot przetwarzający oświadcza, iż stosuje środki bezpieczeństwa spełniające wymogi Rozporządzenia.

§2

Zakres i cel przetwarzania danych

1. Podmiot przetwarzający będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy dane zwykłe i poufne/wrażliwe uczestników projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z077/17, który jest finansowany 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, realizowanego w Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie, w postaci m.in. imienia, nazwiska, adresu e-mail, numeru telefonu, nazwy kierunku.

2. Powierzone przez Administratora danych dane osobowe będą przetwarzane przez Podmiot przetwarzający wyłącznie w celu realizacji stażu w ramach projektu wskazanego w § 2 ust. 1.

§3

Obowiązki podmiotu przetwarzającego i sposób wykonania umowy

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się, przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych, do ich zabezpieczenia poprzez stosowanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających adekwatny stopień bezpieczeństwa odpowiadający ryzyku związanemu z przetwarzaniem danych osobowych, o których mowa w art. 32 Rozporządzenia.
2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się dołożyć należytej staranności przy przetwarzaniu powierzonych danych osobowych.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do nadania upoważnień do przetwarzania danych osobowych wszystkim osobom, które będą przetwarzały powierzone dane w celu realizacji niniejszej Umowy.
4. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zapewnić zachowanie w tajemnicy, (o której mowa w art. 28 ust 3 litera b) Rozporządzenia) przetwarzanych danych przez osoby, które upoważnia do przetwarzania danych osobowych w celu realizacji niniejszej Umowy, zarówno w trakcie zatrudnienia ich w Podmiocie przetwarzającym, jak i po jego ustaniu.
5. Podmiot przetwarzający po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem zwraca Administratorowi wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego nakazują przechowywanie danych osobowych.
6. W miarę możliwości Podmiot przetwarzający pomaga Administratorowi w niezbędnym zakresie wywiązywać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą oraz wywiązywania się z obowiązków określonych w art. 32-36 Rozporządzenia.
7. Podmiot przetwarzający po stwierdzeniu naruszenia ochrony danych osobowych bez zbędnej zwłoki zgłasza je Administratorowi w ciągu 10 h.



§4

Prawo kontroli

1. Administrator danych zgodnie z art. 28 ust. 3 litera h) Rozporządzenia ma prawo kontroli, czy środki zastosowane przez Podmiot przetwarzający przy przetwarzaniu i zabezpieczeniu powierzonych danych osobowych spełniają postanowienia umowy.
2. Administrator danych realizować będzie prawo kontroli w godzinach pracy Podmiotu przetwarzającego i z minimum 7 dniowym jego uprzedzeniem.
3. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli w terminie wskazanym przez Administratora danych nie dłuższym niż 7 dni.
4. Podmiot przetwarzający udostępnia Administratorowi wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w art. 28 Rozporządzenia.

§5

Dalsze powierzenie danych do przetwarzania (podpowierzenie)

1. Podmiot przetwarzający może powierzyć dane osobowe objęte niniejszą Umową do dalszego przetwarzania podwykonawcom jedynie w celu wykonania Umowy po uzyskaniu uprzedniej pisemnej zgody Administratora danych.
2. Przekazanie powierzonych danych do państwa trzeciego może nastąpić jedynie na pisemne polecenie Administratora danych, chyba że obowiązek taki nakłada na Podmiot przetwarzający prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego, któremu podlega Podmiot przetwarzający. W takim przypadku przed rozpoczęciem przetwarzania Podmiot przetwarzający informuje Administratora danych o tym obowiązku prawnym, o ile prawo to nie zabrania udzielania takiej informacji z uwagi na ważny interes publiczny.
3. Podwykonawca, o którym mowa w §5 ust. 1 Umowy winien spełniać te same gwarancje i obowiązki jakie zostały nałożone na Podmiot przetwarzający w niniejszej Umowie.
4. Podmiot przetwarzający ponosi pełną odpowiedzialność wobec Administratora za nie wywiązanie się ze spoczywających na podwykonawcy obowiązków ochrony danych.

§ 6

Odpowiedzialność Podmiotu przetwarzającego

1. Podmiot przetwarzający jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.



2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Administratora danych o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania przez Podmiot przetwarzający danych osobowych określonych w Umowie, o jakiegokolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym przetwarzania tych danych, skierowanych do Podmiotu przetwarzającego, a także o wszelkich planowanych, o ile są wiadome, lub realizowanych kontrolach i inspekcjach dotyczących przetwarzania w Podmiocie przetwarzającym tych danych osobowych, w szczególności prowadzonych przez inspektorów upoważnionych przez Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Niniejszy ustęp dotyczy wyłącznie danych osobowych powierzonych przez Administratora danych.

§7

Czas obowiązywania Umowy

1. Niniejsza Umowa obowiązuje przez okres obowiązywania zgody podmiotu na przyjęcie studentów/ek na staż.
2. Zgoda wygasa z dniem 30.08.2022 r.

§8

Rozwiązanie Umowy

Administrator danych może rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym, gdy Podmiot przetwarzający:

- a) pomimo zobowiązania go do usunięcia uchybień stwierdzonych podczas kontroli nie usunie ich w wyznaczonym terminie;
- b) przetwarza dane osobowe w sposób niezgodny z Umową;
- c) powierzył przetwarzanie danych osobowych innemu podmiotowi bez zgody Administratora danych.

§9

Zasady zachowania poufności

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Administratora danych i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne”).
2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Administratora danych w innym celu niż wykonanie Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub Umowy.



§10

Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.
2. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego oraz Rozporządzenia.
3. Sądem właściwym dla rozpatrzenia sporów wynikających z niniejszej Umowy będzie sąd właściwy Administratora danych.

Administrator danych

Podmiot przetwarzający

OPIS ZAKŁADANYCH KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekty kształcenia dla kierunku – tabela odniesień efektów kierunkowych EKK do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na 6. i 7. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: Administracja
Poziom kwalifikacji (PRK): 6.

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Adm_WG01	Absolwent posiada zaawansowaną wiedzę o faktach, obiektach, zjawiskach oraz miejscu i znaczeniu nauk społecznych, w tym nauk administracyjno-prawnych, a także o złożonych zależnościach między naukami administracyjno-prawnymi a innymi naukami.	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG02	Posiada ogólną wiedzę o relacjach między strukturami i instytucjami publicznymi i ich podstawowych kompetencjach w skali krajowej, międzynarodowej i unijnej.	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG03	Ma zaawansowaną wiedzę o rodzajach więzi społecznych występujących w systemie administracji publicznej. Potrafi scharakteryzować występujące między podmiotami powiązania organizacyjne i funkcjonalne w obszarze konkretnej instytucji	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG04	Absolwent posiada wiedzę o uczestnikach procesów decyzyjnych z uwzględnieniem stosowania prawa, metod zarządzania oraz zasad komunikacji społecznej w praktycznym zastosowaniu	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG05	Posiada wiedzę odnośnie metod i technik pozyskiwania danych w różnych obszarach życia społecznego właściwych dla nauk administracyjnych i potrafi je wykorzystywać w swojej aktywności	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG06	Ma podstawową wiedzę o metodach i technikach kształtowania określonych struktur społecznych i procesów w nich zachodzących	P6U_W	P6S_WG



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Adm_WG07	Zna i rozumie znaczenie alternatywnych sposobów rozwiązywania sporów i konfliktów w życiu społecznym (ADR) w ich praktycznym zastosowaniu.	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG08	Zna współczesne systemy konstytucyjne i zasady ustroju państwa. Wyróżnia wolności, prawa i obowiązki człowieka i obywatela jako podmiotu struktur społecznych oraz dostrzega potrzebę ich ochrony	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG09	Ma wiedzę na temat norm społecznych organizujących strukturę i instytucje społeczne, o ich źródłach, naturze, zmianach i sposobach działania oraz zarządzających nimi prawidłowościach. Postępuje się terminologią występującą w nauce administracji	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG10	Absolwent ma podstawową wiedzę o człowieku, jego roli jako twórcy kultury, pogłębioną o rolę w procesie stanowienia i stosowania prawa oraz innych procesów normatywnych	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG11	Absolwent zna i rozumie w stopniu ogólnym zasady metodologii oraz instrumenty stosowane w ramach badań związanych z naukami społecznymi, w tym z naukami administracyjnymi	P6U_W	P6S_WG
Adm_WG12	Absolwent zna i rozumie kluczowe zagadnienia, instytucje i instrumenty prawne dotyczące poszczególnych zagadnień administracyjno-prawnych w wybranym przez siebie programie i specjalizacji	P6U_W	P6S_WG
Adm_WK01	Absolwent zna i rozumie kontekst uwarunkowań historyczno-filozoficzno-prawnych, etycznych i fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji, integracji i globalizacji	P6U_W	P6S_WK
Adm_WK02	Posiada podstawową wiedzę w zakresie regulacji prawnych związanych z ochroną własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK
Adm_WK03	Zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości, wykorzystując wiedzę z zakresu nauk ekonomicznych i administracyjno-prawnych	P6U_W	P6S_WK
Adm_WK04	Absolwent zna zasady tworzenia, rozwoju różnych form indywidualnej przedsiębiorczości wykorzystującej wiedzę z zakresu prawa	P6U_W	P6S_WK



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Adm_WK05	<p>Wiedza</p> <p>Absolwent zna i rozumie uwarunkowania i skutki postępu technologicznego i informatycznego wpływające na zmiany w strukturach administracyjnych oraz metod pracy administracji publicznej</p>	P6U_W	P6S_WK



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
Adm_UK01	Absolwent potrafi przetsawiać, oceniać i dyskutować o różnych opiniach i stanowiskach biorąc udział w różnorodnych debatach	P6U_U	P6S_UK
Adm_UK02	Potrafi odbierać i tworzyć wypowiedzi z użyciem specjalistycznej terminologii, komunikować się z otoczeniem	P6U_U	P6S_UK
Adm_UK03	Absolwent posiada umiejętność sporządzania w języku polskim i w języku obcym pism w postępowaniu administracyjnym i sądowno-administracyjnym oraz ich właściwych uzasadnień	P6U_U	P6S_UK
Adm_UK04	Absolwent posiada umiejętność językowe w zakresie dziedzin nauk administracyjno-prawnych zgodnie z wymaganiami określonymi dla poziomu B2+ Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego	P6U_U	P6S_UK
Adm_UK05	Absolwent potrafi wykorzystywać alternatywne sposoby rozwiązywania konfliktów i sporów (w szczególności mediacji, negocjacji i arbitrażu)	P6U_U	P6S_UK
Adm_UO01	Absolwent potrafi organizować i planować pracę indywidualną oraz zespołową	P6U_U	P6S_UO
Adm_UO02	Uczestnicząc w zespołach o charakterze interdyscyplinarnym potrafi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych	P6U_U	P6S_UO
Adm_UU01	Absolwent potrafi aktualizować wiedzę administracyjno-prawną w zakresie gałęzi prawa administracyjnego	P6U_U	P6S_UU
Adm_UU02	Absolwent potrafi samodzielnie planować i realizować własne uczenie się przez całe życie.	P6U_U	P6S_UU
Adm_UW01	Potrafi zastosować w praktyce instytucje prawne z tekstów normatywnych, prawidłowo interpretować i wyjaśniać zjawiska społeczne oraz sytuacje administracyjno-prawne związane z różnymi sferami działalności administracji publicznej	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW02	Absolwent potrafi wykorzystać nabytą wiedzę teoretyczną z zakresu nauk administracyjno-prawnych do opisu, analizy i oceny przebiegu procesów i zjawisk społeczno-prawnych, formułując opinie, dokonując oceny, krytycznej analizy i syntezy	P6U_U	P6S_UW



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
Adm_UW03	Absolwent potrafi korzystać w sposób prawidłowy ze źródeł wiedzy administracyjno-prawnej, w tym z zaawansowanych technik informacyjno-komunikacyjnych	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW04	Absolwent potrafi wykorzystać posiadaną wiedzę z zakresu prawa administracyjnego, sformułować i rozwiązywać problemy wynikające z zadań typowych dla działalności zawodowej	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW05	Posiada przygotowanie do wykonywania czynności wymagających posługiwania się polskim językiem urzędowym, administracyjnym i prawnym	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW06	Absolwent posiada umiejętność formułowania i rozwiązywania złożonych i nietypowych problemów w tym etycznych występujących w pracy zawodowej	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW07	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych oraz nietypowych problemów oraz innowacyjne wykonywanie zadań z zakresu interpretacji prawa administracyjnego przez właściwy dobór źródeł i informacji z nich pochodzących, dokonywanie oceny, krytycznej analizy, syntezy, twórczej interpretacji i prezentacji tych informacji.	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW08	Potrafi wykorzystywać posiadaną wiedzę poprzez formułowanie i rozwiązywanie złożonych oraz nietypowych problemów, a także innowacyjne wykonywanie zadań z zakresu realizacji w praktyce prawa i procedur administracyjnych przez dobór oraz stosowanie właściwych metod i narzędzi.	P6U_U	P6S_UW
Adm_UW09	Potrafi formułować i rozwiązywać problemy oraz wykonywać zadania z zakresu administrowania sprawami publicznymi i prowadzenia postępowań administracyjnych.	P6U_U	P6S_UW

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Kompetencje			
Adm_KK01	Absolwent jest gotów do krytycznej oceny treści posiadanej wiedzy i pozyskiwanych treści	P6U_K	P6S_KK
Adm_KK02	Absolwent jest gotów do uznawania znaczenia wiedzy w rozwiązywaniu problemów społeczno-prawnych i administracyjnoprawnych, praktycznych i poznawczych oraz zasięgania opinii ekspertów przy rozwiązywaniu trudnych problemów	P6U_K	P6S_KK
Adm_KO01	Absolwent prezentuje postawę odpowiedzialności wynikającą z zobowiązań społecznych i podjętych działań na rzecz interesu społecznego.	P6U_K	P6S_KO
Adm_KO02	Absolwent jest gotów współpracować i współuczestniczyć w przygotowywaniu projektów społecznych, wypełniając zobowiązania społeczne	P6U_K	P6S_KO
Adm_KO03	Absolwent jest gotów do inicjowania działań na rzecz interesu publicznego	P6U_K	P6S_KO
Adm_KO04	Absolwent jest gotów do przedsiębiorczego myślenia i działania	P6U_K	P6S_KO
Adm_KO05	Absolwent w poczuciu odpowiedzialności rozumie ograniczenia swojej wiedzy i nabytych umiejętności, wynikającą stąd potrzebę uczenia się przez całe życie, pogłębiania wiedzy, umiejętności i kompetencji oraz poszerzania zainteresowań zawodowych	P6U_K	P6S_KO
Adm_KR01	Absolwent jest gotów do odpowiedzialnego pełnienia ról zawodowych z uwzględnieniem zmieniających się potrzeb społecznych, w tym rozwijania dorobku zawodowego i dbałości o tradycję zawodu	P6U_K	P6S_KR
Adm_KR02	Absolwent prezentuje postawę niezależności i rozwoju etosu zawodu	P6U_K	P6S_KR
Adm_KR03	Absolwent jest gotów do przestrzegania etyki zawodowej i wymagań tego od innych w życiu zawodowym	P6U_K	P6S_KR

OPIS ZAKŁADANYCH KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekty kształcenia dla kierunku – tabela odniesień efektów kierunkowych EKK do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na 6. i 7. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: Finanse i Rachunkowość
Poziom kwalifikacji (PRK): 6.

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
FIR_WG01_Lic	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu charakter, miejsce i rolę różnych dyscyplin nauk społecznych, w tym ekonomii i finansów, nauk o zarządzaniu i jakości, psychologii, nauk prawnych, nauk o polityce i administracji oraz stosowane w nich metody i teorie, a także zależności między nimi.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WG02_Lic	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu uwarunkowania i etapy rozwoju, terminologię oraz metodologię badań wykorzystywaną w różnych obszarach problemowych z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WG03_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu kluczowych faktów, obiektów, zjawisk, procesów, prawidłowości i mechanizmów oraz skutków współczesnej ekonomii i finansów oraz ich powiązania i zależności z pozostałymi dyscyplinami nauk społecznych.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WG04_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę o strukturach i podmiotach działających w gospodarce oraz o relacjach zachodzących między nimi w skali krajowej i międzynarodowej.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WG05_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat funkcjonowania systemu finansowego, w tym rynków finansowych oraz zna i rozumie powiązania między sferą realną i systemem finansowym gospodarki.	P6U_W	P6S_WG

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
FiR_WG06_Lic	Zna zaawansowane metody, narzędzia i instrumenty, w tym techniki pozyskiwania i przetwarzania danych, pozwalające opisywać podmioty gospodarcze oraz zachodzące w nich zjawiska i procesy finansowe.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG07_Lic	Zna w zaawansowanym stopniu metody ilościowe oraz narzędzia informatyczne niezbędne w prowadzeniu badań i analiz z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG08_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat zarządzania finansami oraz zna i rozumie rodzaje oraz zakres problemowy decyzji finansowych podejmowanych w przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG09_Lic	Zna w zaawansowanym stopniu zasady sporządzania raportów oraz sprawozdań finansowych, w tym krajowe i międzynarodowe standardy rachunkowości i sprawozdawczości finansowej.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG10_Lic	Zna w zaawansowanym zakresie zasady ewidencji księgowej, metody pomiaru kosztów i wyników finansowych oraz ich wykorzystania w podejmowaniu decyzji w różnych jednostkach gospodarczych.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG11_Lic	Zna w zaawansowanym stopniu zasady i metody analizy sytuacji finansowej przedsiębiorstw oraz innych organizacji, w tym instytucji finansowych.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG12_Lic	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu strukturę i zasady funkcjonowania sektora finansowego, w tym: sektora bankowego, zakładów ubezpieczeń i innych instytucji pośrednictwa finansowego oraz zasady i uwarunkowania współpracy jednostek gospodarczych z instytucjami finansowymi.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG13_Lic	Zna i rozumie w zaawansowanym stopniu cele, strukturę i sposób funkcjonowania sektora finansów publicznych.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG14_Lic	Zna w zaawansowanym stopniu instrumenty finansowe oraz metody wyceny instrumentów finansowych, innych aktywów, a także całych jednostek gospodarczych.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG15_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat metod analizy i sterowania różnymi rodzajami ryzyka.	P6U_W	P6S_WG
FiR_WG16_Lic	Ma wiedzę z zakresu nauk prawnych, ze szczególnym uwzględnieniem prawa gospodarczego, administracyjnego, cywilnego, handlowego i finansowego.	P6U_W	P6S_WG



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
FIR_WG17_Lic	Zna i rozumie cechy oraz pozycję człowieka jako podmiotu kształtującego i uczestniczącego w strukturach ekonomiczno-społecznych oraz zasady ich funkcjonowania.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WG18_Lic	Ma uporządkowaną i zaawansowaną wiedzę z zakresu wybranej specjalności finansów i rachunkowości, obejmującą teorię, terminologię, metody i zastosowania praktyczne tej specjalności.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WG19_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat filozoficznych podstaw współczesnych dyscyplin nauk społecznych oraz poprawnych metod wnioskowania logicznego i naukowego.	P6U_W	P6S_WG
FIR_WK01_Lic	Zna i rozumie uwarunkowania oraz konsekwencje prawne, społeczne i etyczne obowiązujące podczas wykonywania różnych rodzajów działalności badawczej i zawodowej związanej z finansami i rachunkowością.	P6U_W	P6S_WK
FIR_WK02_Lic	Zna i rozumie podstawowe dylematy współczesnej cywilizacji oraz funkcje i zadania ekonomii, finansów i rachunkowości w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu.	P6U_W	P6S_WK
FIR_WK03_Lic	Rozumie uwarunkowania społeczne (ekonomiczne, prawne, psychologiczne, etyczne i inne) wykonywania swojej roli zawodowej, a także możliwe konsekwencje społeczne wynikające z praktycznej działalności zawodowej w zakresie finansów i rachunkowości.	P6U_W	P6S_WK
FIR_WK04_Lic	Zna i rozumie podstawowe zasady tworzenia i rozwoju różnych form przedsiębiorczości oraz rozumie ekonomiczno-finansowe i społeczne uwarunkowania tych procesów.	P6U_W	P6S_WK
FIR_WK05_Lic	Zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej oraz prawa autorskiego.	P6U_W	P6S_WK

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
FiR_UK01_Lic	Potrąfi swobodnie komunikować się z użyciem specjalistycznej terminologii z zakresu finansów i rachunkowości, korzystając przy tym z nowoczesnych rozwiązań technologicznych.	P6U_U	P6S_UK
FiR_UK02_Lic	Potrąfi brać udział w debacie, przedstawiać oraz oceniać różne opinie i stanowiska z zakresu finansów i rachunkowości oraz dyskutować o nich.	P6U_U	P6S_UK
FiR_UK03_Lic	Potrąfi posługiwać się językiem angielskim na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.	P6U_U	P6S_UK
FiR_UO01_Lic	Potrąfi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych, w szczególności w zespołach zadaniowych i projektowych z zakresu finansów i rachunkowości oraz w zespołach interdyscyplinarnych z dziedziny nauk społecznych oraz jest przygotowany do podejmowania roli wodzącej i kierowania takimi zespołami.	P6U_U	P6S_UO
FiR_UU01_Lic	Potrąfi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji, w tym krajowych i zagranicznych cyfrowych baz danych ekonomiczno-finansowych, w celu poszerzenia i uaktualnienia własnej wiedzy z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_U	P6S_UU
FiR_UU02_Lic	Potrąfi samodzielnie planować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanej wiedzy oraz kompetencji zawodowych przez całe życie oraz potrafi ukierunkować innych w tym zakresie.	P6U_U	P6S_UU
FiR_UW01_Lic	Potrąfi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z ekonomii i finansów oraz powiązanych z nimi innych dyscyplin nauk społecznych w celu analizy i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji podstawowych oraz złożonych i nietypowych problemów oraz zjawisk współczesnej cywilizacji.	P6U_U	P6S_UW
FiR_UW02_Lic	Potrąfi odpowiednio dobrać i właściwie wykorzystać metody i narzędzia, w tym zaawansowane techniki informacyjno-komunikacyjne, w celu rozwiązywania podstawowych oraz nowych lub nietypowych problemów z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_U	P6S_UW
FiR_UW03_Lic	Potrąfi dokonać właściwego doboru źródeł wiedzy z zakresu finansów i rachunkowości oraz twórczej interpretacji pochodzących z nich informacji w celu formułowania oraz rozwiązywania podstawowych oraz złożonych lub nietypowych problemów ekonomiczno-finansowych współczesnej cywilizacji.	P6U_U	P6S_UW

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
FIR_UW04_Lic	Potrąfi analizować i prognozować procesy oraz zjawiska ekonomiczne i społeczne, z wykorzystaniem standardowych metod oraz narzędzi diagnostycznych i badawczych właściwych dla finansów i rachunkowości.	P6U_U	P6S_UW
FIR_UW05_Lic	Potrąfi zaplanować i zrealizować proces twórczy mający za zadanie rozwiązywanie określonych problemów badawczych i praktycznych z zakresu finansów i rachunkowości, wykorzystując w tym celu odpowiednie narzędzia, dokonując statystycznej analizy danych i ich prezentacji, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz własności przemysłowej i prawa autorskiego.	P6U_U	P6S_UW
FIR_UW06_Lic	Potrąfi prawidłowo posługiwać się systemami normatywnymi w celu rozwiązania różnorodnych zadań i dylematów z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_U	P6S_UW
FIR_UW07_Lic	Potrąfi przygotować w języku polskim i angielskim prace pisemne oraz wystąpienia ustne dotyczące problemów ekonomiczno-finansowych z wykorzystaniem zdobytej wiedzy z zakresu finansów i rachunkowości oraz dostępnych źródeł.	P6U_U	P6S_UW



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Kompetencje			
FIR_KK01_Lic	Jest gotów do krytycznej oceny posiadanej wiedzy, odbieranych treści i wiarygodności informacji otrzymywanych z różnych źródeł z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_K	P6S_KK
FIR_KK02_Lic	Jest gotowy do uznania znaczenia wiedzy naukowej z zakresu finansów i rachunkowości w rozwiązywaniu problemów o charakterze teoretycznym i praktycznym, pojawiających się w trakcie działalności zawodowej.	P6U_K	P6S_KK
FIR_KK03_Lic	Potrąfi odpowiedzialnie ocenić granice swoich kompetencji zawodowych i rozumie potrzebę zasięgnięcia opinii innych ekspertów w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów zawodowych z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_K	P6S_KK
FIR_KK04_Lic	Jest gotowy przekazywać wiedzę z zakresu finansów i rachunkowości, uzasadniać własne poglądy dotyczące problemów społeczno-gospodarczych i ustosunkowywać się do poglądów innych osób.	P6U_K	P6S_KK
FIR_KO01_Lic	Ujawnia wysoką odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań społecznych wynikających z działalności zawodowej, w tym jest gotowy do uczestnictwa w przygotowywaniu różnorodnych projektów gospodarczych z uwzględnieniem wszelkich aspektów z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_K	P6S_KO
FIR_KO02_Lic	Jest gotowy rozwiązywać podstawowe problemy związane z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym, w tym z wykonywaniem różnych zawodów z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_K	P6S_KO
FIR_KO03_Lic	Jest gotowy inicjować różnorodne działania o charakterze gospodarczym zorientowane na interes publiczny, promować w swojej działalności zawodowej rozwiązania prospołeczne z uwzględnieniem kwestii finansowych.	P6U_K	P6S_KO
FIR_KO04_Lic	Jest gotowy myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, przewidując konsekwencje podejmowanych przedsięwzięć społeczno-gospodarczych.	P6U_K	P6S_KO
FIR_KR01_Lic	Zdaje sobie sprawę z powagi konsekwencji społecznych wynikających z własnych działań zawodowych z zakresu finansów i rachunkowości.	P6U_K	P6S_KR
FIR_KR02_Lic	Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej i wymagać tego od innych osób.	P6U_K	P6S_KR



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
FIR_KR03_Lic	<p>Kompetencje</p> <p>Jest gotowy dbać o dorobek teoretyczny i praktyczny finansów i rachunkowości oraz tradycje i etos wykonywanego zawodu finansisty.</p>	P6U_K	P6S_KR



OPIS ZAKŁADANYCH KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekty kształcenia dla kierunku – tabela odniesień efektów kierunkowych EKK do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na 6. i 7. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: Zarządzanie
Poziom kwalifikacji (PRK): 6.

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Zarz_WG01_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym charakter, miejsce i rolę współczesnych dyscyplin nauk społecznych, w tym zarządzania, zachodzących między nimi wzajemnych zależności oraz stosowane w nich metody wnioskowania naukowego	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG02_Lic	Zna w zaawansowanym stopniu prawne, ekonomiczne i społeczne uwarunkowania rozwoju zarządzania oraz terminologię wykorzystywaną w różnych obszarach badawczych i praktycznych z zakresu zarządzania	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG03_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę z zakresu kluczowych teorii, zjawisk, procesów, prawidłowości i mechanizmów oraz skutków społecznych współczesnego zarządzania	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG04_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę o strukturach i podmiotach działających w gospodarce oraz o relacjach zachodzących między nimi w skali krajowej i międzynarodowej	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG05_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę na temat form organizacyjnych przedsiębiorstw i innych instytucji oraz zasady ich tworzenia, funkcjonowania i rozwoju	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG06_Lic	Zna podstawowe pojęcia i zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WG





Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Zarz_WG07_Lic	Ma zaawansowaną wiedzę dotyczącą teorii, metod, technik i narzędzi zarządzania zasobami podmiotów gospodarczych i innych instytucji oraz podejmowania decyzji gospodarczych i zarządzających w przedsiębiorstwach i innych jednostkach organizacyjnych oraz diagnozowania kondycji ekonomicznej	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG08_Lic	Zna w stopniu zaawansowanym metody diagnozowania i szacowania potencjału rynkowego oraz strategicznego przedsiębiorstw i innych instytucji oraz istoty i rodzajów systemów zarządzania, ich ewolucji oraz projektowania	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG09_Lic	Ma uporządkowaną i zaawansowaną wiedzę z zakresu wybranej specjalności zarządzania, obejmującą teorię, terminologię, metodykę i zastosowanie praktyczne tej specjalności	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG10_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym wiedzę z zakresu otoczenia organizacji, jego elementów składowych oraz zmian zachodzących w tym obszarze, a także wpływu otoczenia na podmioty gospodarcze i administracji publicznej	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG11_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym metody diagnozowania i prognozowania zjawisk w otoczeniu przedsiębiorstw i innych instytucji oraz relacje zachodzące pomiędzy nimi, w tym o formach międzyorganizacyjnych konkurowania i kooperowania z uwzględnieniem aspektów regionalnych, międzynarodowych i globalnych	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG12_Lic	Zna w stopniu zaawansowanym funkcje przedsiębiorstwa i innych instytucji, ich wzajemne relacje oraz rolę w procesie osiągania celów	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG13_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym formy indywidualnej przedsiębiorczości, ich rozwoju determinantach kształtujących efektywność działalności gospodarczej	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WG14_Lic	Zna i rozumie w stopniu zaawansowanym funkcje i modele zarządzania, ich ewolucję oraz rolę kadry kierowniczej w procesie zarządzania	P6U_W	P6S_WG
Zarz_WK01_Lic	Zna i rozumie zasady etyczno-moralne obowiązujące podczas wykonywania czynności badawczych i praktyki zawodowej w zakresie zarządzania	P6U_W	P6S_WK

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
	Wiedza		
Zarz_WK02_Lic	Zna i rozumie fundamentalne dylematy współczesnej cywilizacji oraz funkcje i zadania nauk społecznych, w tym zarządzania, w ich opisie, wyjaśnianiu i rozwiązywaniu	P6U_W	P6S_WK
Zarz_WK03_Lic	Zna podstawowe zasady z zakresu ochrony własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_W	P6S_WK
Zarz_WK04_Lic	Zna podstawowe zasady tworzenia i rozwoju form przedsiębiorczości oraz rozumie społeczne uwarunkowania tych procesów	P6U_W	P6S_WK
Zarz_WK05_Lic	Rozumie wielorakie uwarunkowania społeczne (ekonomiczne, prawne, etyczne, inne) wykonywania swojej roli zawodowej, a także możliwe konsekwencje społeczne wynikające praktyki działalności zawodowej	P6U_W	P6S_WK

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
Zarz_UK01_Lic	Potrąfi komunikować się z innymi specjalistami w zakresie zarządzania, potrafi efektywnie komunikować się z różnorodnymi interesariuszami, korzystając przy tym z nowoczesnych rozwiązań technologicznych	P6U_U	P6S_UK
Zarz_UK02_Lic	Potrąfi zorganizować i poprowadzić debatę, umożliwiającą jej uczestnikom przedstawienie, ocenę i dyskusję różnych opinii i stanowisk dotyczących zagadnień z zakresu zarządzania	P6U_U	P6S_UK
Zarz_UK03_Lic	Potrąfi posługiwać się językiem angielskim na poziomie B2+ Europejskiego Opisu Kształcenia Językowego oraz w wyższym stopniu w zakresie specjalistycznej terminologii zarządzania	P6U_U	P6S_UK
Zarz_UO01_Lic	Potrąfi współdziałać z innymi osobami w ramach prac zespołowych w szczególności w zespołach projektujących w różnych zastosowaniach w zakresie zarządzania	P6U_U	P6S_UO
Zarz_UU01_Lic	Potrąfi samodzielnie zaplanować i realizować własny rozwój osobisty i zawodowy poprzez ciągłe uczenie się i pogłębianie posiadanych kompetencji zawodowych przez całe życie; potrafi ukierunkowywać innych w tym zakresie	P6U_U	P6S_UU
Zarz_UW01_Lic	Potrąfi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu zarządzania	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW02_Lic	Potrąfi wykorzystywać wiedzę teoretyczną z zakresu zarządzania oraz powiązanych z nią dyscyplin w celu analizy złożonych i interpretacji przyczyn, przebiegu i konsekwencji złożonych oraz nietypowych problemów w zarządzaniu i innych dylematów współczesnej cywilizacji	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW03_Lic	Potrąfi identyfikować i interpretować podstawowe zjawiska i procesy społeczne z wykorzystaniem wiedzy z zakresu przedsiębiorczości, ze szczególnym uwzględnieniem kreowania postaw przedsiębiorczych i podejmowania wyzwań związanych z rozwojem przedsiębiorczości	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW04_Lic	Potrąfi identyfikować i formułować specyfikę zadań oraz ich rozwiązywanie; dobierać i wykorzystywać właściwe metody i narzędzia wspomagające oraz dokonywać oceny opłacalności wdrożenia tych rozwiązań	P6U_U	P6S_UW



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
Zarz_UW05_Lic	Potrafi projektować nowe rozwiązania, jak również doskonalić istniejące, zgodnie z przyjętymi założeniami ich realizacji i wdrożenia	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW06_Lic	Potrafi analizować i prognozować procesy oraz zjawiska społeczne z wykorzystaniem standardowych metod oraz narzędzi diagnostycznych i badawczych właściwych dla zarządzania	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW07_Lic	Potrafi zaplanować i zrealizować proces twórczy mający za zadanie rozwiązywanie określonych problemów badawczych i praktycznych z zakresu zarządzania, wykorzystując w tym celu odpowiednie narzędzia, dokonując statystycznej analizy danych i ich prezentacji, z poszanowaniem zasad etyki zawodowej oraz własności przemysłowej i prawa autorskiego	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW08_Lic	Potrafi przygotować w języku polskim i angielskim prace pisemne, prezentacje oraz wystąpienia ustne dotyczące problemów zarządzania z wykorzystaniem wiedzy oraz dostępnych źródeł	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW09_Lic	Potrafi prawidłowo interpretować i analizować zjawiska społeczno-gospodarcze, w tym bieżące wydarzenia w otoczeniu przedsiębiorstw i innych instytucji, wykorzystując metody i techniki analizy danych rynkowych oraz wspomagających podejmowanie decyzji gospodarczych	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW10_Lic	Potrafi prognozować określone zjawiska gospodarcze i społeczne w otoczeniu z wykorzystaniem ilościowych i jakościowych metod prognozowania i planowania	P6U_U	P6S_UW
Zarz_UW11_Lic	Uwzględni skutki społeczne i etyczne w procesie zarządzania i podejmowania decyzji gospodarczych	P6U_U	P6S_UW

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Kompetencje			
Zarz_KK01_Lic	Jest gotowy do krytycznej oceny różnych źródeł i odbieranych treści, w szczególności do treści o różnym stopniu pewności naukowej z zakresu zarządzania	P6U_K	P6S_KK
Zarz_KK02_Lic	Uznaje znaczenia wiedzy naukowej z zakresu zarządzania w rozwiązywaniu problemów o charakterze teoretycznym i praktycznym - pojawiających się w działalności zawodowej	P6U_K	P6S_KK
Zarz_KK03_Lic	Potrafi odpowiedzialnie ocenić granice swoich kompetencji zawodowych i rozumie potrzebę zasięgnięcia opinii innych ekspertów, w przypadku trudności z samodzielnym rozwiązywaniem problemów zawodowych	P6U_K	P6S_KK
Zarz_KO01_Lic	Ujawnia wysoką odpowiedzialność za wypełnianie zobowiązań społecznych wynikających z działalności zawodowej; jest gotowy do inspirowania, organizowania i przygotowywania różnorodnych projektów gospodarczych z uwzględnieniem aspektów zarządzania	P6U_K	P6S_KO
Zarz_KO02_Lic	Jest gotów rozwiązywać podstawowe problemy związane z uczestnictwem w życiu społeczno-gospodarczym, w tym z wykonywaniem różnych zawodów z obszaru zarządzania	P6U_K	P6S_KO
Zarz_KO03_Lic	Jest gotów myśleć i działać w sposób przedsiębiorczy, przewiduje konsekwencje podejmowanych działań przedsiębiorczych	P6U_K	P6S_KO
Zarz_KO04_Lic	Jest gotów myśleć i działać zgodnie z potrzebą postępowania w życiu zawodowym w sposób etyczny i społecznie odpowiedzialny	P6U_K	P6S_KO
Zarz_KO05_Lic	Ujawnia postawę wypełniania zobowiązań społecznych oraz współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego	P6U_K	P6S_KO
Zarz_KR01_Lic	Jest gotów przestrzegać zasad etyki zawodowej i wymagać tego od innych	P6U_K	P6S_KR
Zarz_KR02_Lic	Ujawnia rozwagę, dojrzałość i zaangażowanie w wykonywaniu różnorodnych czynności zawodowych z zakresu zarządzania	P6U_K	P6S_KR
Zarz_KR03_Lic	Jest gotowy dbać o dorobek teoretyczny i praktyczny z zakresu zarządzania oraz tradycje i etos wykonywanego zawodu związanego z zarządzaniem	P6U_K	P6S_KR

OPIS ZAKŁADANYCH KIERUNKOWYCH EFEKTÓW KSZTAŁCENIA

Efekty kształcenia dla kierunku – tabela odniesień efektów kierunkowych EKK do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się dla kwalifikacji na 6. i 7. poziomie Polskiej Ramy Kwalifikacji.

KIERUNKOWE EFEKTY KSZTAŁCENIA

Kierunek studiów: Informatyka
Poziom kwalifikacji (PRK): 6.

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Inf_WG01	Absolwent ma uporządkowaną wiedzę w zakresie podstaw systemów liczenia i logiki matematycznej, a także: elementów teorii zbiorów i matematyki dyskretniej. Zna i rozumie praktyczne zastosowania tych działań matematyki w informatyce a także stosowania odpowiednich metod do rozwiązywania problemów statystycznych W stopniu zaawansowanym zna elementy teorii grafów, przestrzeni wektorowych i rachunek	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG02	Absolwent ma wiedzę w zakresie fizyki klasycznej i podstaw fizyki relatywistycznej. W stopniu zaawansowanym zna najważniejsze fakty z zakresu fizyki kwantowej, leżące u podstaw funkcjonowania sprzętu komputerowego. Posiada praktyczną wiedzę na temat zasad prowadzenia i opracowywania wyników pomiarów wielkości fizycznych, rodzajów niepewności pomiarowych i sposobów ich wyznaczenia.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG03	Absolwent ma podstawową wiedzę w zakresie elektroniki i telekomunikacji	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG04	Absolwent ma podstawową wiedzę dotyczącą najważniejszych funkcji i budowy systemów operacyjnych komputerów, oraz trendów ich rozwoju.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG05	Absolwent ma podstawową wiedzę z zakresu struktur danych, algorytmów i ich złożoności. W stopniu zaawansowanym - zna i rozumie znaczenie i praktyczne zastosowania w technologii IT struktur dynamicznych: listy, stosy, kolejki, drzewa, grafy.	P6U_W	P6S_WG



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Inf_WG06	Absolwent zna i rozumie podstawowe paradygmaty programowania. W stopniu zaawansowanym posiada praktyczną wiedzę na temat systemów złożonych, takich jak Microsoft .NET Framework.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG07	Absolwent ma uporządkowaną wiedzę z zakresu metod i narzędzi inżynierii oprogramowania oraz kierunków ich rozwoju.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG08	Absolwent ma uporządkowaną, praktyczną wiedzę na temat architektury systemów komputerowych (w szczególności systemów mobilnych i wbudowanych), oraz kierunków ich rozwoju.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG09	Absolwent ma podstawową wiedzę ogólną z zakresu sztucznej inteligencji. W stopniu zaawansowanym poznaje wybrane algorytmy sztucznej inteligencji, oraz ich praktyczne zastosowania w systemach informatycznych. Absolwent zna i rozumie społeczne skutki postępującego wdrażania systemów inteligentnych, takich jak: zastępowanie kontaktów interpersonalnych usługami elektronicznymi, uzależnienie od gier.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG10	Absolwent ma podstawową praktyczną wiedzę dotyczącą systemów zarządzania bazami danych, modelowania danych, tworzenia systemów gromadzenia i wyszukiwania danych, oraz używanych w tym celu metod i narzędzi. W stopniu zaawansowanym takie technologie i narzędzia jak: hurtownie danych, Big Data, czy SQL Server	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG11	Absolwent zna podstawowe protokoły sieciowe, oraz techniki tworzenia aplikacji rozproszonych, w tym internetowych. W zaawansowanym stopniu poznaje urządzenia aktywne sieci WAN i LAN, sieci telekomunikacyjne, oraz zagadnienia bezpieczeństwa w sieciach komputerowych.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WG12	Absolwent zna i rozumie zagrożenia związane z bezpieczeństwem danych, ich przechowywaniem i przesyłaniem, oraz zna praktyczne metody zabezpieczania danych przed nieuprawnionym dostępem.	P6U_W	P6S_WG



Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Wiedza			
Inf_WG13	Absolwent ma uporządkowaną wiedzę w zakresie grafiki komputerowej, przetwarzania i kompresji obrazów, oraz komunikacji człowiek-komputer. W stopniu zaawansowanym zna zagadnienia grafiki 3D, animacji komputerowej i wirtualnej rzeczywistości, oraz praktyczne metody projektowania gier mobilnych i projektowania multimedialnych witryn internetowych.	P6U_W	P6S_WG
Inf_WK01	Absolwent zna i rozumie podstawy ekonomiki przedsiębiorstw, rolę IT w przedsiębiorstwie, w szczególności - praktyczną rolę i znaczenie outsourcingu informatycznego. Absolwent posiada praktyczną wiedzę na temat wyboru outsourcingu informatycznego, jego wdrażania, oraz czynników sukcesu outsourcingu informatycznego.	P6U_W	P6S_WK
Inf_WK02	Absolwent zna i rozumie standardy jakościowe, przepisy prawne i standardy etyczne, obowiązujące w obszarze IT. W szczególności - jakie dylematy cywilizacyjne niesie ze sobą gwałtowny rozwój technologii IT dla funkcjonowania społeczeństwa: z jednej strony powszechny i prawie natychmiastowy dostęp do informacji, z drugiej skutki negatywne, takie jak: wykluczenie informacyjne, manipulowanie inform	P6U_W	P6S_WK
Inf_WK03	Absolwent ma uporządkowaną wiedzę z zakresu metod i narzędzi inżynierii oprogramowania oraz kierunków ich rozwoju.	P6U_W	P6S_WK

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Umiejętności			
Inf_UK01	Absolwent ma umiejętności porozumiewania się w języku angielskim w zakresie informatyki, zgodne z wymaganiami określonymi dla poziomu B2 ESOKJ	P6U_U	P6S_UK
Inf_UK02	Absolwent potrafi komunikowanie się z otoczeniem z użyciem specjalistycznej terminologii informatycznej poprzez: branie udziału w debatach, usprawnianie organizacji wdrożeń, zarządzanie ryzykiem, organizowanie czasu pracy.	P6U_U	P6S_UK
Inf_UO01	Absolwent ma przygotowanie niezbędne do pracy w środowisku przemysłowym oraz zna zasady BHP związane z tą pracą.	P6U_U	P6S_UO
Inf_UU01	Absolwent posiada umiejętności warunkujące skuteczne uczenie się, potrafi między innymi korzystać w procesie dydaktycznym z wyspecjalizowanych systemów e-learningu, wie jak planować czas, jak zdawać egzaminy, jak przygotowywać referat i prezentację, jak wygłaszać referat, jak przygotowywać syntetyczne opracowania w obszarze IT.	P6U_U	P6S_UU
Inf_UU02	Absolwent jest gotów do uczenia się przez całe życie; potrafi inspirować i organizować proces uczenia się innych osób.	P6U_U	P6S_UU
Inf_UW01	Absolwent potrafi wykorzystać poznane modele matematyczne i probabilistyczne do formułowania problemów, estymacji parametrów rozkładu, weryfikacji hipotez statystycznych, oceny i korelacji zmiennych i interpretacji uzyskiwanych wyników.	P6U_U	P6S_UW
Inf_UW02	Absolwent potrafi przeprowadzić podstawowe pomiary fizyczne, oraz opracować i przedstawić ich wyniki.	P6U_U	P6S_UW
Inf_UW03	Absolwent potrafi projektować i realizować witryny internetowe, projektować, programować i implementować systemy informatyczne spełniające wymagania konkretnych użytkowników.	P6U_U	P6S_UW
Inf_UW04	Absolwent potrafi projektować, programować i testować oprogramowanie przy użyciu aktualnych języków programowania w popularnych środowiskach programistycznych.	P6U_U	P6S_UW
Inf_UW05	Absolwent potrafi projektować i implementować bazy danych w niezbyt rozległych systemach informatycznych korzystających z baz danych.	P6U_U	P6S_UW

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
	Umiejętności		
Inf_UW06	Absolwent potrafi zaprojektować i zrealizować prostą sieć komputerową, udokumentować jej topologię, zadbać o bezpieczeństwo w sieci.	P6U_U	P6S_UW
Inf_UW07	Absolwent potrafi ocenić przydatność rutynowych metod i narzędzi informatycznych, dokonać wyboru i postąpić się nimi do rozwiązania postawionego problemu.	P6U_U	P6S_UW
Inf_UW08	Absolwent potrafi administrować systemami operacyjnymi i sieciami informatycznymi z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa.	P6U_U	P6S_UW

Symbol kierunkowych efektów kształcenia (EEK)	Opis efektów kształcenia dla kierunku	Odniesienie do ogólnych charakterystyk efektów uczenia się	
		Uniwersalna charakterystyka poziomów	Charakterystyka II stopnia
Kompetencje			
Inf_KO01	Absolwent jest gotów do współorganizowania działalności na rzecz środowiska społecznego, oraz podjęcia działań na rzecz interesu publicznego.	P6U_K	P6S_KO
Inf_KO02	Absolwent potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu informatyka.	P6U_K	P6S_KO
Inf_KO03	Absolwent rozumie pozatechniczne aspekty i skutki działalności inżynierskiej w zakresie IT i związaną z tym odpowiedzialność za podejmowane decyzje.	P6U_K	P6S_KO
Inf_KR01	Absolwent jest gotów do myślenia i działania w sposób przedsiębiorczy poprzez organizowanie własnego środowiska pracy w zakresie IT.	P6U_K	P6S_KR
Inf_KR02	Absolwent ma świadomość roli społecznej absolwenta technicznego kierunku studiów zobowiązującej do przestrzegania zasad etyki zawodowej i dbałości o dorobek i tradycje zawodu.	P6U_K	P6S_KR



DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Imię i nazwisko:

PESEL³²:

Ja, niżej podpisana/y, niniejszym oświadczam, iż:

- wyrażam chęć i zgodę na uczestnictwo w projekcie pt.: „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” realizowanego przez **Akademię Ekonomiczno - Humanistyczną w Warszawie** o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17;

- zostałem/am poinformowany/a, że projekt „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”, o numerze **POWR.03.05.00-00-Z077/17** jest finansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych;

- zapoznałem/am się z **Regulaminem rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie** wraz z załącznikami, rozumiem jego postanowienia i akceptuję wszystkie warunki w nim zawarte;

- należę do grupy osób uprawnionych do skorzystania ze wsparcia zgodnie z Regulaminem rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie:

- Jestem studentem/ką Akademii Ekonomiczno- Humanistycznej w Warszawie studiów w trybie stacjonarnym / niestacjonarnym³³ na kierunku Administracja, Finanse i Rachunkowość, Zarządzanie lub Informatyka (ostatnie 2 semestry, studia licencjackie);
- Nie uczestniczę równoległe w programie Erasmus +;

- deklaruję dyspozycyjność w pełnym zaplanowanym okresie stażu (120 godzin).

Pouczony/a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą potwierdzam, iż dane oraz oświadczenia zawarte w niniejszym dokumencie są zgodne z prawdą. Tym samym zobowiązuję się do poinformowania Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie o wszelkich zaistniałych zmianach w wyżej wymienionych informacjach poprzez złożenie pisemnej aktualizacji do niniejszego dokumentu w terminie maksymalnie 7 dni od zaistnienia zmiany.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis
(imię i nazwisko)

³² W przypadku braku PESEL prosimy o podanie dokładnej daty i miejsca urodzenia.

³³ Niepotrzebne skreślić.



**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW UTRZYMANIA STAŻYSTY
W PRZYPADKU STAŻU KRAJOWEGO POZA MIEJSCEM ZAMIESZKANIA**

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

.....
miejsowość, data

.....
.....
imię i nazwisko, adres

**Akademia Ekonomiczno - Humanistyczna w Warszawie
Okopowa 59, 01-043 Warszawa**

Na podstawie umowy o organizację stażu nr, w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, występuję z wnioskiem o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów utrzymania za okres

od do

Realizowany przeze mnie staż odbywa/ł się w przedsiębiorstwie / instytucji:

.....
nazwa przedsiębiorstwa, adres

Łączna odległość pomiędzy moim stałym miejscem zamieszkania, a miejscem realizacji stażu wynosi **ponad 50 km**³⁴.

Dzienna stawka została wyliczona zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dziennik Ustaw rok 2013 poz. 167).

Odbyłem dni stażu. Wnoszę o zwrot kosztów utrzymania w kwocie zł brutto.

Należną mi kwotę proszę przekazać na konto bankowe wskazane w zał. nr 3 Oświadczenie Studenta

Jeśli nie jestem właścicielem rachunku wykazanego w zał. nr 3 upoważniam właściciela do odbioru mojego zwrotu kosztów utrzymania

Przyjmuję do wiadomości iż:

1. Zwrot za koszty utrzymania będzie dokonywany do wysokości do 600,00 zł brutto w okresie stażu.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (imię i nazwisko)

³⁴ Odległość 50 km rozumiana jako odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.



**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW ZAKWATEROWANIA STAŻYSTY
NA PODSTAWIE FAKTYCZNIE PONIESIONYCH KOSZTÓW**

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

.....
miejsowość, data

.....
.....
imię i nazwisko, adres

**Akademia Ekonomiczno - Humanistyczna w Warszawie
Okopowa 59, 01-043 Warszawa**

Na podstawie umowy o organizację stażu nr, w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, występuję z wnioskiem o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów zakwaterowania za okres od

..... do

Realizowany przeze mnie staż odbywał się w przedsiębiorstwie / instytucji:

.....
nazwa przedsiębiorstwa, adres

Łączna odległość pomiędzy moim stałym miejscem zamieszkania, a miejscem realizacji stażu wynosi **ponad 50 km**³⁵.

Jednocześnie oświadczam, że mieszkam/łam/łem w wynajętym mieszkaniu / hotelu / hostelu / ³⁶:

.....
imię i nazwisko właściciela / nazwa hotelu, instytucji

Poniosłem/łam koszty w wysokości zł brutto. Na dowód poniesionych kosztów zakwaterowania przedkładałem umowę najmu mieszkania / potwierdzenie pobytu (w hotelu), rachunek / fakturę za okres najmu, oraz potwierdzenie dokonania zapłaty.

Należną mi kwotę proszę przekazać na konto bankowe wykazane w zał. nr 3- Oświadczenie Studenta

Jeśli nie jestem właścicielem rachunku, upoważniam właściciela do odbioru mojego zwrotu kosztów zakwaterowania.

Przyjmuję do wiadomości iż:

2. Zwrot za koszty zakwaterowania będzie dokonywany do wysokości 1000,00 zł brutto za okres stażu.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis (imię i nazwisko)

Załączniki:

1. Umowa najmu mieszkania / potwierdzenie pobytu (w hotelu).
2. Rachunek / faktura za dany okres najmu.
3. Potwierdzenie dokonania zapłaty (przelewem / gotówką / kartą płatniczą).

³⁵ Odległość 50 km rozumiana jako odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.

³⁶ Niepotrzebne skreślić.



WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW DOJAZDU

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

.....
miejsowość, data

.....
.....
imię i nazwisko, adres

**Akademia Ekonomiczno- Humanistyczna w Warszawie
Okopowa 59, 01-043 Warszawa**

Na podstawie umowy o organizację stażu nr, w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, występuję z wnioskiem o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów podróży związanych z dojazdem i powrotem ze stażu.

Realizowany przeze mnie staż odbywa/ł się w przedsiębiorstwie / instytucji:

.....
nazwa przedsiębiorstwa, adres

Łączna odległość pomiędzy moim stałym miejscem zamieszkania, a miejscem realizacji stażu wynosi **ponad 50 km**³⁷.

Jednocześnie oświadczam, że dojeżdżałam/em następującym środkiem transportu:³⁸

publicznym środkiem transportu (nazwa przewoźnika i odcinek trasy):

.....
i poniosłam/łam koszty w wysokości zł brutto. Na dowód poniesionych kosztów dojazdu przedkładałam bilety lub inne dokumenty poświadczające poniesione wydatki.

samochodem prywatnym/użyczonym o numerze rejestracyjnym:, marka:, model:, pojemność silnika:

i wnoszę o zwrot kosztów dojazdu za przejazd na danej trasie do wysokości ceny najtańszego środka zbiorowego transportu publicznego na danej trasie obowiązującego w dniu przejazdu, czyli w wysokości:.....zł brutto.

Należną mi kwotę proszę przekazać na konto bankowe wykazane w zał. 3 Oświadczenie Studenta:

Jeśli nie jestem właścicielem rachunku, upoważniam właściciela do odbioru mojego zwrotu kosztów zakwaterowania.

³⁷ Odległość 50 km rozumiana jako odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.

³⁸ Zaznaczyć właściwy kwadrat.



Przyjmuję do wiadomości iż:

1. Zwrot za przejazd będzie dokonywany do wysokości 150 zł brutto za podróż w obie strony.
2. Przejazd własnym środkiem transportu jest dopuszczalny jedynie w sytuacjach szczególnych gdy nie ma lub są nieodpowiednie połączenia środkami komunikacji publicznej.
3. W przypadku korzystania z samochodu prywatnego lub użyczonego jestem świadomy, że możliwy jest zwrot kosztów dojazdu tylko do wysokości ceny najtańszego środka transportu publicznego szynowego lub kołowego na danej trasie obowiązującego w dniu przejazdu.
4. Nie są zwracane koszty dojazdu w przypadku korzystania z taksówki lub samolotu.

.....
Miejscowość i data

.....
*Czytelny podpis
(imię i nazwisko)*

Załączniki:

1. Bilety lub inne dokumenty poświadczające poniesione wydatki
2. Wydruk biletu wraz z potwierdzeniem zapłaty w przypadku zakupu biletu przez internet
3. Wydruk z cennika przewoźnika lub zaświadczenie od przewoźnika o cenie biletu na danej trasie w przypadku dojazdu transportem prywatnym
4. Ksero prawa jazdy w przypadku dojazdu transportem prywatnym
5. Ksero dowodu rejestracyjnego pojazdu w przypadku dojazdu transportem prywatnym



OCENA STAŻYSTY

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Imię i nazwisko Stażysty/ki:

Nazwa firmy w której zrealizowano staż:

Okres podlegający ocenie (czas trwania stażu) od do

Imię i nazwisko osoby opiniującej (opiekuna stażu):

Kryteria oceny stażysty / stażystki	OCENA			
	Obserwowane zachowanie odpowiadało ocenie zgodnie z poniższym opisem			
	tak	raczej tak	raczej nie	nie
Inicjatywa				
Stażysta/ka aktywnie wpływał/a na kierunek realizowanego stażu, wykazywał/a dużo energii i zaangażowania, dostrzegał/a okazje do pogłębiania wiedzy i wykorzystywał/a je.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Komunikatywność				
Stażysta/ka wykazywał/a łatwość w nawiązywaniu kontaktów, w stosunku do współpracowników był/a otwarty/a, towarzyski/a i koleżeński/a.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analizowanie problemów				
Stażysta/ka dostrzegł/a istotne problemy/zagadnienia w pracy działu, wyrażał/a swoje opinie i spostrzeżenia w sposób racjonalny i konstruktywny.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elastyczność				
Stażysta/ka z łatwością odnalazł/a się w nowym miejscu pracy, samodzielnie radził/a sobie z drobnymi problemami.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jakość pracy				
Stażysta/ka przestrzegał/a wysokiego poziomu jakości wykonywanej pracy, pracował/a w sposób dokładny, nie popełniając rażących błędów.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Współpraca				
Stażysta/ka potrafił/a współpracować w zespole, zadania powierzone mu/jej indywidualnie wykonywał/a nie absorbując uwagi współpracowników/czek.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Organizacja pracy				
Stażysta/ka potrafił/a w zadanym terminie sprawnie wykonać poleconą pracę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Wielofunkcyjność				
Stażysta/ka nie unikał/a przyjmowania nowych obowiązków, prawidłowo realizował/a zadania wymagające różnicowanych umiejętności.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

.....
MIEJSCOWOŚĆ, DATA

.....
CZYTELNY PODPIS OPIEKUNA STAŻU



WNIOSK O REFUNDACJĘ WYNAGRODZENIA OPIEKUNA STAŻU

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

.....
miejsowość, data

.....
nazwa przedsiębiorcy, adres

Akademia Ekonomiczno- Humanistyczna w Warszawie
Okopowa 59, 01-043 Warszawa

Na podstawie niżej wymienionych umów o organizację staży oraz Regulaminu Projektu pt. „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, występujemy z wnioskiem o refundację wynagrodzenia opiekuna stażu za okres

od do

1. Nazwa firmy/institucji w której realizowany jest staż:
2. Imię i nazwisko opiekuna stażu:
3. Liczba stażystów/stażystek objętych wsparciem danego opiekuna:
4. Liczba godzin przepracowanych na stanowisku opiekuna stażu w danym okresie:
5. Dane szczegółowe stażystów / stażystek:

№	Imię i nazwisko stażysty/ki	Numer umowy o organizację stażu	Okres rozliczenia (od... do....)	Stawka opiekuna stażu / godzinę	Liczba przepracowanych godzin	Wartość refundacji za danego stażystę/kę
1.						
2.						
3.						
SUMA						

łączna wartość refundacji wynagrodzenia danego opiekuna za wsparcie merytoryczne wyżej wymienionych stażystów/stażystek za okres od do wynosi zł **brutto**³⁹. Potwierdzeniem przepracowanych godzin stażowych są dzienniki zajęć. W ramach rozliczenia zostanie wystawiona nota księgową na refundację wynagrodzenia opiekuna stażu Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej.

.....
Miejscowość i data

.....
Czytelny podpis(imię i nazwisko)

Załączniki:

1. Nota księgową
2. Dziennik stażu z listą obecności

³⁹ Łączny koszt pracodawcy związany z wypłatą wynagrodzenia na podstawie umowy o pracę, na który składają się: płaca brutto, składki na ubezpieczenie społeczne — ubezpieczenia emerytalne i rentowe (w części płaconej przez pracodawcę) oraz wypadkowe, składkę na Fundusz Pracy oraz składkę na Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.



**WNIOSEK O ZWROT KOSZTÓW KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ
W TRAKCIE ODBYWANIA STAŻU**

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

.....
miejsowość, data

.....
.....
imię i nazwisko, adres

**Akademia Ekonomiczno- Humanistyczna w Warszawie
Okopowa 59 , 01-043 Warszawa**

Na podstawie umowy o organizację stażu nr, w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, występuję z wnioskiem o zwrot poniesionych przeze mnie kosztów komunikacji miejskiej za okres od do

Realizowany przeze mnie staż odbywa/ł się w przedsiębiorstwie / instytucji:

.....
nazwa przedsiębiorstwa, adres

Odległość pomiędzy moim miejscem zamieszkania, w trakcie realizacji stażu, oraz miejscem odbywania stażu wymagała korzystania ze środków komunikacji publicznej.

Poniosłem/łam koszty w wysokości **zł brutto za dany okres czasu**. Na dowód poniesionych kosztów dojazdu przedkładałam bilet lub inny dokument poświadczający wysokość poniesionego wydatku.

Należną mi kwotę proszę przekazać na konto bankowe wykazane w zał. 3 Oświadczenie Studenta

Jeśli nie jestem właścicielem rachunku, upoważniam właściciela do odbioru mojego zwrotu kosztów komunikacji miejskiej.

Przyjmuję do wiadomości iż:

1. Zwrot za przejazd będzie dokonywany do max. wysokości 55,00 zł brutto za okres realizacji stażu.

.....
Miejscowość i data

.....
*Czytelny podpis
(imię i nazwisko)*

Załączniki:

1. Bilet lub inny dokument poświadczający wysokość poniesionego wydatku za komunikację miejską w okresie stażu.



Oryginał/ kopia

Wystawca Noty

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

Odbiorca Noty

AKADEMIA EKONOMICZNO- HUMANISTYCZNA
W WARSZAWIE
UL. OKOPOWA 59
01-043 WARSZAWA
NIP: 525-22-08-719

NOTA KSIĘGOWA NR

z dnia roku

Obciążyliśmy	Treść	Uznaliśmy
Kwota PLN	1. Tytuł noty	

Razem: PLN

Słownie:

Powyszą kwotę prosimy przesłać na konto w Wystawcy Noty

w banku:

Nr

Załączniki: potwierdzenie dokonania przelewu na konto Opiekuna Stażysty/ów oraz US, ZUS z konta Realizatora Stażu

.....
Podpis osoby odpowiedzialnej za wystawienie noty księgowej



**WNIOSEK O ZWROT KOSZTU BADAŃ LEKARSKICH, UBEZPIECZENIA NNW I OC
(W TRAKCIE STAŻU)**

„Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

.....
miejsowość, data

.....
.....
imię i nazwisko, adres

**Akademia Ekonomiczno- Humanistyczna w Warszawie
Okopowa 59 , 01-043 Warszawa**

Na podstawie umowy o organizację stażu nr, w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17, występuję z wnioskiem o zwrot poniesionego przeze mnie kosztu badań lekarskich na staż oraz kosztu ubezpieczenia NNW i OC.

Realizowany przeze mnie staż odbywa się w przedsiębiorstwie / instytucji:

.....
nazwa przedsiębiorstwa, adres

Poniosłem/łam koszt w wysokości **zł brutto**. Na dowód poniesionego kosztu badań lekarskich przedkładałem fakturę/rachunek wystawiony przez lekarza/przychodnię. Na dowód poniesienia kosztu ubezpieczenia przedkładałem fakturę/rachunek wystawiony przez firmę ubezpieczeniową.

Należną mi kwotę proszę przekazać na konto bankowe wykazane w zał. 3 Oświadczenie Studenta

Jeśli nie jestem właścicielem rachunku, upoważniam właściciela do odbioru mojego zwrotu poniesionego kosztu badań lekarskich, ubezpieczenia .

Przyjmuję do wiadomości iż:

-zwrot kosztu za badania lekarskie i ubezpieczenia NNW i OC będzie dokonywany do max. wysokości 246,50 zł brutto.

.....
Miejscowość i data

.....
*Czytelny podpis
(imię i nazwisko)*

Załączniki:

1. Faktura/rachunek wystawiony przez lekarza/przychodnię
2. Zaświadczenie lekarskie po badaniu
3. Faktura/rachunek wystawiony przez firmę ubezpieczeniową
4. Kserokopia umowy ubezpieczeniowej