



## **Regulamin studenckich staży zagranicznych dla uczestników projektu „Zwiększenie liczby absolwentów kierunku matematyka na Uniwersytecie Zielonogórskim”**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 1**

1. Studenckie staże zagraniczne zorganizowane są na Uniwersytecie Zielonogórskim dla 4 uczestników Projektu w okresie od 1 lipca do 30 września 2015 r.
2. Środki na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego wypłacane są 4 uczestnikom Projektu, zgodnie z umową zawartą pomiędzy Uniwersytetem Zielonogórskim a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
3. Uczestnicy Projektu zostaną zakwalifikowani na studencki staż zagraniczny zgodnie z zasadami określonymi w § 2 i § 3.
4. Sprawy związane z przyznawaniem środków na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego i monitorowaniem prawidłowego przebiegu stażu koordynuje kierownik Projektu.
5. Środki na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego przyznawane są niezależnie od pomocy materialnej, o której mowa w art. 173 ust. 1 i art. 173a, oraz stypendiów za wyniki w nauce, o których mowa w art. 173b ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) oraz stypendium za wyniki w nauce przyznawane w Projekcie.

### **Tryb i zasady kwalifikowania na studencki staż zagraniczny**

#### **§ 2**

1. Uczestnik Projektu ubiegający się o udział w studenckim stażu zagranicznym składa w Dziekanacie Wydziału Matematyki Informatyki i Ekonometrii – w terminie do dnia 30 kwietnia 2015 r. – wniosek o zakwalifikowanie na staż zagraniczny według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. O studencki staż zagraniczny może ubiegać się uczestnik Projektu, który zaliczył V semestr studiów na kierunku zamawianym w terminie określonym w harmonogramie studiów.

#### **§ 3**

1. Kwalifikacji Uczestników Projektu na studencki staż zagraniczny dokonuje Komisja powołana przez Dziekana Wydziału Matematyki, Informatyki i Ekonometrii, zwana dalej komisją.
2. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby, w tym prodziekan ds. studenckich Wydziału Matematyki, Informatyki i Ekonometrii i kierownik Projektu.
3. Do obowiązków komisji należy w szczególności:
  - 1) sprawdzenie prawidłowości formalnej i merytorycznej złożonych wniosków;
  - 2) nie później niż do 15 maja 2015 r. ustalenie i publikacja na stronie projektu listy rankingowej uczestników Projektu ubiegających się o studencki staż zagraniczny;
  - 3) nie później niż do 31 maja 2015 r. podjęcie decyzji i publikacja na stronie projektu listy uczestników Projektu zakwalifikowanych na studencki staż zagraniczny.



4. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Dziekana Wydziału Matematyki, Informatyki i Ekonometrii, składane w Dziekanacie w terminie siedmiu dni od jej otrzymania przez Uczestnika Projektu.

#### **§ 4**

1. Uczestnicy Projektu ubiegający się o studencki staż zagraniczny wyszczególnieni zostaną na liście rankingowej w porządku malejącym na podstawie średniej arytmetycznej ocen z semestrów I-V.
2. Spośród uczestników Projektu o identycznej średniej, o wyższej pozycji w rankingu decyduje średnia semestralna V semestru.

#### **§ 5**

Pierwszych 4 uczestników Projektu z listy rankingowej opublikowanej przez Komisję zostaje stażystami.

#### **Realizacja studenckiego stażu zagranicznego i środki na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego**

#### **§ 6**

1. Podstawą realizacji studenckiego stażu zagranicznego i wypłaty środków na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego jest:
  - 1) dostarczenie przez zakwalifikowanego Uczestnika Projektu do Biura Projektu podpisanej umowy pomiędzy Uczestnikiem Projektu określonym w § 5 i Zagranicznym ośrodkiem wskazanym we wniosku o zakwalifikowanie na studencki staż zagraniczny, określonej w załączniku nr 2 – Learning agreement for traineeships, oraz wniosku o wyjazd za granicę wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 - w terminie do dnia 10 czerwca 2015 r.;
  - 2) dostarczenie do Biura Projektu poświadczenia zawarcia umowy ubezpieczenia na okres trwania stażu – w terminie do dnia 15 czerwca 2015 r.;
  - 3) podpisanie między Uczelnią a Uczestnikiem Projektu określonym w § 5 umowy dotyczącej środków na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego.
2. Środki na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego wypłaca się na rachunek bankowy wskazany we wniosku o wyjazd za granicę.
3. Środki na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego wypłacane są jednorazowo w terminie do 30 czerwca 2015 r. w wysokości 20 000 PLN – jeżeli spełnione zostaną warunki określone w ust. 1.
4. Nieterminowe złożenie dokumentów określonych w ust. 1 pkt 1 lub 2 skutkuje brakiem realizacji studenckiego stażu zagranicznego, w tym wypłaty środków na pokrycie kosztów za studencki staż zagraniczny. W takim przypadku stażystą może zostać kolejny na liście rankingowej określonej w § 4 uczestnik Projektu, któremu wyznacza się termin na dostarczenie dokumentów określonych w ust. 1 pkt 1 i 2.



## **Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

1. Stażysta niewywiązujący się z postanowień umowy określonej w § 6 ust. 1 pkt 1 lub 3 lub wykluczony z udziału w Projekcie traci prawo do otrzymywania środków za studencki staż zagraniczny, a wypłacone środki podlegają zwrotowi na rachunek bankowy Uczelni.
2. Student, który utracił prawo do otrzymywania środków za studencki staż zagraniczny przed planowanym terminem jego zakończenia zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu otrzymanych dotychczas środków.
3. Uczestnik Projektu, który pobrał środki na pokrycie kosztów studenckiego stażu zagranicznego na podstawie nieprawdziwych danych, jest zobowiązany do niezwłocznego zwrotu pobranych środków.
4. W terminie 14 dni od dnia powrotu ze studenckiego stażu zagranicznego, uczestnik dokona rozliczenia kosztów stażu. Podstawą rozliczenia jest Certyfikat potwierdzający ukończenie stażu. W przypadku nieprzedstawienia rozliczenia w terminie, nieprawidłowego rozliczenia albo wydatkowania środków niezgodnie z umową, uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu środków.

### **§ 8**

Tekst regulaminu podany jest do wiadomości studentów przez ogłoszenie na wydziałowej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://www.wmie.uz.zgora.pl/zamawiane>.





Załącznik nr 2

## LEARNING AGREEMENT FOR TRAINEESHIPS

### The Trainee

Last name (s)		First name (s)	
Date of birth		Nationality	
Sex [M/F]		Academic year	20../20..
Study cycle		Subject area, Code	
Phone		E-mail	

### The Sending Institution

Name		Faculty	
Erasmus code (if applicable)		Department	
Address		Country, Country code	
Contact person name		Contact person E-mail / phone	

### The Receiving Organisation/Enterprise

Name Sector		Department	
Address, website		Country	
Size of enterprise			
Contact person name / position		Contact person e-mail / phone	
Mentor name / position		Mentor e-mail / phone	



## Section to be completed BEFORE THE MOBILITY

### I. PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

<b>Planned period of the mobility:</b> from [month/year] ..... till [month/year] .....
<b>Number of working hours per week:</b> ...
<b>Traineeship title:</b> ...
<b>Detailed programme of the traineeship period...</b>
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of traineeship ...</b>
<b>Monitoring plan ...</b>
<b>Evaluation plan ...</b>

<p><b>Language competence of the trainee</b></p> <p>The level of language competence in ..... [<i>workplace main language</i>] that the trainee already has or agrees to acquire by the start of the mobility period is:</p> <p>A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B1 <input type="checkbox"/> B2 <input type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/></p>
---

#### The sending institution

*[Please fill in only one of the following boxes depending on whether the traineeship is embedded in the curriculum or is a voluntary traineeship.]*

<p>The traineeship is <u>embedded in the curriculum</u> and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Give a grade based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/></li> <li>• Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records.</li> <li>• Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent).</li> <li>• Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></li> </ul>
--

<p>The traineeship is <u>voluntary</u> and upon satisfactory completion of the traineeship, the institution undertakes to:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Give a grade: Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> If yes, please indicate if this will be based on: Traineeship certificate <input type="checkbox"/> Final report <input type="checkbox"/> Interview <input type="checkbox"/></li> <li>• Record the traineeship in the trainee's Transcript of Records Yes <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/></li> <li>• Record the traineeship in the trainee's Diploma Supplement (or equivalent), except if the trainee is a recent graduate.</li> </ul>
--



- Record the traineeship in the trainee's Europass Mobility Document Yes  No   
*This is recommended if the trainee will be a recent graduate.*

**The receiving organisation/enterprise**

The trainee will receive a financial support for his/her traineeship: Yes  No   
If yes, amount in EUR/month: ....

The trainee will receive a contribution in kind for his/her traineeship: Yes  No   
If yes, please specify: ....

Is the trainee covered by the accident insurance? Yes  No   
If not, please specify whether the trainee is covered by an accident insurance provided by the sending institution: Yes  No   
The accident insurance covers:  
- accidents during travels made for work purposes: Yes  No   
- accidents on the way to work and back from work: Yes  No

Is the trainee covered by a liability insurance? Yes  No   
The receiving organisation/enterprise undertakes to ensure that appropriate equipment and support is available to the trainee.  
Upon completion of the traineeship, the organisation/enterprise undertakes to issue a Traineeship Certificate by .... [*maximum 5 weeks after the traineeship*].

**II. RESPONSIBLE PERSONS**

**Responsible person in the sending institution:**  
Name: \_\_\_\_\_ Function: \_\_\_\_\_  
Phone number: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**Responsible person in the receiving organisation/enterprise (supervisor):**  
Name: \_\_\_\_\_ Function: \_\_\_\_\_  
Phone number: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES**

By signing this document, the trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that they approve the proposed Learning Agreement and that they will comply with all the arrangements agreed by all parties.

The trainee and receiving organisation/enterprise will communicate to the sending institution any problem or changes regarding the traineeship period.

<b>The trainee</b>	
Trainee's signature	Date: _____
<b>The sending institution</b>	
Responsible person's signature	Date: _____
<b>The receiving organisation/enterprise</b>	
Responsible person's signature	Date: _____



## Section to be completed DURING THE MOBILITY

### EXCEPTIONAL MAJOR CHANGES TO THE ORIGINAL LEARNING AGREEMENT

#### I. EXCEPTIONAL CHANGES TO THE PROPOSED MOBILITY PROGRAMME

<b>Planned period of the mobility:</b> from [month/year] ..... till [month/year] .....
<b>Number of working hours per week:</b> ...
<b>Traineeship title:</b> ...
<b>Detailed programme of the traineeship period...</b>
<b>Knowledge, skills and competences to be acquired by the trainee at the end of traineeship ...</b>
<b>Monitoring plan ...</b>
<b>Evaluation plan ...</b>

The trainee, the sending institution and the receiving organisation/enterprise confirm that the proposed amendments to the mobility programme are approved.

Approval by e-mail or signature from the trainee, the responsible person in the sending institution and the responsible person in the receiving organisation/enterprise.

#### II. CHANGES IN THE RESPONSIBLE PERSON(S), if any:

<b>New responsible person in the sending institution:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:

<b>New responsible person in the receiving organisation/enterprise:</b>	
Name:	Function:
Phone number:	E-mail:





---

## Section to be completed AFTER THE MOBILITY

### TRAINEESHIP CERTIFICATE

**Name of the trainee:**

**Name of the receiving organisation/enterprise:**

**Sector of the receiving organisation/enterprise:**

**Address of the receiving organisation/enterprise** [*street, city, country, phone, e-mail address*], **website:**

**Start and end of the traineeship:**

from [*day/month/year*] ..... till [*day/month/year*] .....

**Traineeship title:**

**Detailed programme of the traineeship period including tasks carried out by the trainee:**

**Knowledge, skills (intellectual and practical) and competences acquired (learning outcomes achieved):**

**Evaluation of the trainee:**

**Date:**

**Name and signature of the responsible person at the receiving organisation/enterprise:**



Załącznik nr 3

Zielona Góra, dnia .....

### WNIOSEK O WYJAZD ZA GRANICĘ

**I.**

1. Imię i nazwisko studenta

.....

2. Jednostka organizacyjna

.....

3. Seria i nr dowodu osobistego

.....

4. Adres zamieszkania

.....

**II.**

1. Cel podróży

.....

2. Jednostka przyjmująca

.....

3. Okres trwania

.....

*(należy załączyć informacje potwierdzające: zatwierdzony program, umowa o staż potwierdzony)*

**III.**

1. Kraj i miejscowość docelowa podróży

.....

2. Planowane do odbycia podróży środki komunikacji

.....

3. Planowany wyjazd z kraju (data i godzina przekroczenia granicy)

.....

4. Planowany powrót do kraju (data i godzina przekroczenia granicy)

.....

**IV. Planowane świadczenia na wyjazd za granicę** *(należy rozliczyć w ciągu 14 dni po powrocie)*

Lp.	Świadczenia	Wartość w PLN (wg kursu waluty)
1.	Diety (ilość dni ..... x .....stawka kraju docelowego )=.....	
2.	Noclegi (dofinansowanie / ryczałt) = .....	
3.	Ryczałt na dojazdy (wysokość 1 diety jak w poz. 1.).....	
4.	Przejazd	
5.	Inne koszty, ubezpieczenie.....	
<b>Razem:</b>		

.....  
Numer konta bankowego studenta

**V. Źródło finansowania:**

.....  
Numer konta bankowego projektu

.....  
*(podpis studenta)*

.....  
Kierownik Projektu  
*(podpis)*

.....  
Decyzja Dziekana Wydziału  
*(podpis)*

**ZATWIERDZAM**

*(podpis Prorektora)*