

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

## Regulamin

### odbywania Staży, Szkoleń oraz korzystania z Doradztwa przez osoby do 25 r. życia, nieaktywne zawodowo, zamieszkujące na terenie województwa Opolskiego.

Regulamin odbywania Staży i Szkoleń oraz korzystanie z Doradztwa przez osoby do 25 r. życia, nieaktywne zawodowo, zwany dalej **Regulaminem**, stosuje się do Staży, Szkoleń i Doradztwa, które dotyczą projektu „Udany start z UNI 2” realizowanego w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działanie 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Poddziałanie 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Projekt współfinansowany jest przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Staż, Szkolenie oraz Doradztwo zmierzają do nabycia podstawowego doświadczenia w pracy zawodowej oraz rozwoju umiejętności poruszania się po rynku pracy.

## Rozdział I

### DEFINICJE POJĘĆ

#### § 1

Użyte określenia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Udany start z UNI 2” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*; Działanie 6.1 *Poprawa dostępu do zatrudnienia oraz wspieranie aktywności zawodowej w regionie*, Poddziałanie 6.1.1 *Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy*.
2. **Realizator** - Uniwersytet Opolski,
3. **Koordynator Programu** – Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Uniwersytetu Opolskiego,
4. **Staż** – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego dla podniesienia atrakcyjności stażysty na rynku pracy.
5. **Szkolenie (warsztat)** – podniesienie wiedzy i nabycie doświadczenia w zakresie umiejętności miękkich z zakresu aktywnego poszukiwania pracy, komunikacji i autoprezentacji,
6. **Doradztwo** – identyfikacja potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz ukierunkowanie w zakresie wyboru ścieżki kariery zawodowej zakończone przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

7. **Indywidualny Plan Działania** - osobisty program poszukiwania pracy przygotowany przy współpracy uczestnika projektu z Doradcą,
8. **Kandydat na Staż** – osoba aplikująca do odbycia Stażu,
9. **Kandydat na uczestnika Szkolenia i Doradztwa** - osoba aplikująca do uczestnictwa w Szkoleniu i otrzymanie Doradztwa,
10. **Kandydat** – osoba aplikująca do uczestnictwa w Projekcie w celu odbycia Stażu, uczestniczenia w Szkoleniu lub otrzymania Doradztwa,
11. **Uczestnik projektu** – Kandydat zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie w formie odbycia Stażu, uczestniczenia w Szkoleniu lub otrzymania Doradztwa,
12. **Uczestnik Szkolenia lub Doradztwa** – osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Szkoleniu lub otrzymująca Doradztwo,
13. **Przyjmujący na Staż** – przedsiębiorstwo,
14. **Wniosek** - dokumenty składane przez Kandydata,
15. **Ankieta** - dokument składany przez Uczestnika Szkolenia lub korzystającego z Doradztwa,
16. **Stażysta** – uczestnik Stażu,
17. **Umowa o Staż** – umowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem Opolskim a Stażystą oraz Przyjmującym na Staż, określająca szczegółowe zasady odbywania Stażu,
18. **Rada Projektu** – zespół powołany w celu weryfikacji i akceptacji wniosków składanych przez Kandydatów oraz podejmowania decyzji w sprawie zakwalifikowania do projektu i wyboru określonej jego formy (Staż, Szkolenie, Doradztwo).

## Rozdział II

### REKRUTACJA

#### § 2

1. Uczestnikami projektu mogą być osoby do 25 r. życia, zamieszkujące (w rozumieniu Kodeksu Cywilnego) na terenie województwa Opolskiego, pozostające bez zatrudnienia, oczekujące pomocy w wejściu na otwarty rynek pracy.
2. W trakcie trwania procesu rekrutacji, spośród osób spełniających warunki określone w § 2 pkt. 1 wyłonionych zostanie 75 bezpośrednich uczestników projektu które zostaną objęte formami pomocy

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

bezpośredniej (opracowanie Indywidualnego Planu Działania, szkolenia, doradztwo). Z tej grupy 60 osób skierowanych zostanie na staże.

### § 3

1. Procedura rekrutacji obejmuje wypełnienie i złożenie przez kandydata kompletu dokumentów aplikacyjnych (Wniosku), takich jak:
  - I. Formularz rekrutacyjny obejmujący pytania dotyczące podstawowych danych osobowych, adresowych oraz określających predyspozycje kandydata i informacje o planowanym stażu.
  - II. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
  - III. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
  - IV. Ksero dowodu osobistego.
  - V. Ksero legitymacji studenckiej<sup>1</sup>.
2. W związku ze specyfiką Europejskiego Funduszu Społecznego wymagającą gromadzenia danych dotyczących uczestników projektu oraz obowiązku realizatora projektu do zbierania i przekazywania właściwej Instytucji Wdrażającej szczegółowych danych o osobach biorących udział w prowadzonym projekcie, Kandydat wyraża na piśmie zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych, w tym danych chronionych, zbieranych do Podsystemu Monitorowania Europejskiego Funduszu Społecznego (zgodnie z art. 23 pkt. 1 – ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926, ze zmianami) w celu monitoringu i ewaluacji projektu.

### § 4

1. O udział w projekcie może ubiegać się osoba, która spełnia następujące warunki:
  - a. spełnia definicję uczestnika projektu zgodnie §2 ust. 1,
  - b. złożyła kompletną dokumentację, o której mowa w §3 ust. 1 i 2.
2. Kandydat składa wymaganą dokumentację zgodnie z §3 ust. 1 i 2 w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia naboru do udziału w projekcie.
3. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Programu, na zasadach zapewniających równość praw wszystkich kandydatów, może przedłużyć termin złożenia dokumentacji.

### § 5

Zgłoszenia do udziału w projekcie należy dokonywać osobiście w biurze projektu:

Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości Uniwersytetu Opolskiego (DS. KMICIC )

- ul. Grunwaldzka 31 pok. 1, Opole, W dni powszednie w godzinach 8-16

### § 6

---

<sup>1</sup> Jeżeli dotyczy

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

1. Osoby spełniające warunki udziału w projekcie i zakwalifikowane do niego spośród osób wymienionych w § 4 zostaną przyjęte do projektu.
2. W przypadku, gdy chętnych do uczestnictwa w projekcie będzie więcej niż założono, o miejscu na liście rekrutacyjnej będzie decydowała ocena dokumentacji przedłożonej zgodnie z § 4 dokonana przez Radę projektu.
3. Ocena dokumentacji w zakresie przyjęcia do projektu będzie następować w szczególności według następujących kryteriów:
  - a) Branża, w której działa przedsiębiorstwo w którym zakładany do realizacji będzie staż. Ocenie podlegać będzie branża w której odbywać się będzie staż oraz zbieżność posiadanego wykształcenia i doświadczenia z rodzajem branży w której odbywać się będzie staż;
  - b) Planowany zakres stażu – ocenie podlegać będzie zakres i tematyka stażu w kontekście zdobycia kwalifikacji do podjęcia zatrudnienia. Ocenie podlegać będzie również kompleksowość samego stażu;
  - c) Motywacja do uczestnictwa w projekcie.
4. Ocena dokumentacji w zakresie przyjęcia na staż odbędzie się w szczególności według następujących kryteriów:
  - a) Branża, w której działa przedsiębiorstwo w którym realizowany będzie staż. Ocenie podlegać będzie branża w której odbywać się będzie staż oraz zbieżność posiadanego wykształcenia i doświadczenia z rodzajem branży w której odbywać się będzie staż;
  - b) Planowany zakres stażu – ocenie podlegać będzie zakres i tematyka stażu w kontekście zdobycia kwalifikacji do podjęcia zatrudnienia. Ocenie podlegać będzie również kompleksowość samego stażu;
5. Priorytetowo traktowane będą osoby w przypadku których będzie występowała obiektywnie uzasadniona możliwość zakończenia stażu przyjęciem takiej osoby do pracy.
6. Co najmniej 45 miejsc w projekcie zagwarantowano dla kobiet, zgodnie z zasadą równych szans.
7. Co najmniej 36 miejsc na stażach zagwarantowano dla kobiet, zgodnie z zasadą równych szans.
8. Zgodnie z zasadami równych szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat projektu.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

---

### Rozdział III

#### PROGRAM STAŻOWY

##### § 7

#### Założenia Stażu

1. Przedmiotowy Staż dla osób do 25 r. życia, pozostających bez pracy, nieaktywnych zawodowo, odbywany w przedsiębiorstwach, pozbawiony jest znamion pomocy publicznej.
2. Skierowany do odbycia Stażu Stażysta będzie wykonywał prace bezpośrednio związane z działalnością przedsiębiorstwa, gromadził materiały i wiedzę oraz niezbędne doświadczenie zawodowe.
3. Uczestnicy Stażu mogą odbywać Staż w przedsiębiorstwach prowadzących działalność na terenie województwa opolskiego.

##### § 8

#### Czas trwania programu Stażowego

Stáže w przedsiębiorstwach mogą być przyznane na okres 3 miesięcy. Czas trwania programu wynika z terminu realizacji Projektu, tj. obejmuje okres od 15.11. 2010r. do 30.03.2011 r.

##### § 9

#### Dodatek stażowy

1. Realizator Projektu będzie wypłacał Stażyście dodatek stażowy w kwocie ustalonej w Umowie o Staż.
2. Wysokość dodatku stażowego została określona w zapisach wniosku projektowego Projektu „Udany start z UNI 2”.
3. Dodatek stażowy nie przysługuje Stażyście w następujących przypadkach:
  - a) Jeżeli stażysta nie udokumentował obecności w miejscu odbywania Stażu w wymiarze co najmniej 80% przewidywanego czasu odbywania Stażu w danym miesiącu,
  - b) Jeżeli stażysta nie dostarczył na koniec miesiąca listy obecności potwierdzonej przez opiekuna Stażu,
  - c) Jeżeli w trakcie miesiąca kalendarzowego nastąpi rozwiązanie Umowy o Staż, chyba że do czasu jej rozwiązania Stażysta wykorzystał co najmniej wymiar Stażu, o którym mowa w odpowiednim postanowieniu Umowy o Staż.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

4. Stażysta zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego dodatku stażowego wraz z odsetkami ustawowymi za okres od momentu otrzymania dodatku stażowego do czasu jego zwrotu w przypadkach, o których mowa w § 12 niniejszego Regulaminu.

## § 10

### Zasada równości szans

Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat projektu oraz organizowanych w ramach projektu Staży, Szkoleń i Doradztwa oraz stosowane będą jednakowe kryteria w ocenie złożonych wniosków. Stosowane będą również parytety określone w § 6 ust. 6 i 7 Regulaminu.

## § 11

### Rada Projektu

1. Rada Projektu liczy 4 członków.
2. W skład Rady Projektu wchodzi:
  - I. Rektor Uniwersytetu Opolskiego lub upoważniony Prorektor Uniwersytetu Opolskiego,
  - II. Dyrektor Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości Uniwersytetu Opolskiego,
  - III. 2 pracowników Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości Uniwersytetu Opolskiego
3. Rada Projektu podejmuje decyzje w sprawie zakwalifikowania określonej osoby (Kandydata) do projektu.
4. Rada Projektu podejmuje decyzje akceptujące wnioski o Staż.
5. Rada Projektu po weryfikacji podejmuje decyzje akceptujące Przyjmujących na Staż.
6. Po dokonaniu oceny Rada Projektu sporządzi listę uczestników każdej z grup zakwalifikowanych do projektu.
7. Dla osób zakwalifikowanych, ale nie przyjętych do udziału w projekcie z powodu braku miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.
8. Dla osób zakwalifikowanych, ale nie przyjętych na staże w projekcie z powodu braku miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa.
9. Kandydaci zakwalifikowani do udziału w projekcie zostaną umieszczeni na liście uczestników projektu, o czym zostaną powiadomieni telefonicznie oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej. Osoby umieszczone na liście rezerwowej zostaną powiadomione o tym fakcie za pośrednictwem poczty elektronicznej.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

10. W przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków regulaminu przez osoby wcześniej zakwalifikowane do projektu osoby z list rezerwowych włączone zostaną do uczestnictwa w projekcie za ich uprzednią zgodą.
11. Rada Projektu zastrzega sobie wyłączność na decyzje w sprawie ostatecznego rozwiązywania kwestii spornych w zakresie opisanym w niniejszym paragrafie. Decyzje takie są ostateczne i nie służy od nich odwołanie.

## § 12

### Zasady organizacji, odbywania i zakończenia Stażu

1. Program Stażowy zakłada zorganizowanie Staży trwających 3 miesiące dla osób do 25 r. życia, nieaktywnych zawodowo spełniających wymagania określone niniejszym Regulaminem i Umową o Staż.
2. Staż obejmuje 40 godzin zajęć miesięcznie w miejscu wskazanym przez Przyjmującego na Staż.
3. Kandydat na Staż może samodzielnie dokonać wyboru Przyjmującego na Staż.
4. Rada Projektu ma prawo odrzucić wybranego przez Kandydata na Staż - Przyjmującego na Staż. W zamian może zaproponować inne przedsiębiorstwo Przyjmujące na Staż jako miejsce odbywania Stażu.
5. Umowa o Staż zostaje zawarta pomiędzy Stażystą a Realizatorem oraz Przyjmującym na Staż (załącznik do Regulaminu).
6. Stażysta odbywa Staż pod nadzorem opiekuna w oparciu o indywidualny program Stażu zatwierdzony przez opiekuna.
7. Zakres indywidualnego programu Stażu jest proponowany przez Kandydata na Staż w uzgodnieniu z Przyjmującym na Staż.
8. Jeden Kandydat na Staż może zawrzeć, w ramach Projektu, jedną Umowę o Staż.
9. Realizator projektu zobowiązuje się do comiesięcznego wypłacania Stażystom dodatków stażowych w wysokości określonej w Umowie o Staż.
10. Realizator projektu poza wypłaceniem dodatków stażowych nie jest zobowiązany do pokrycia żadnych innych kosztów, w tym kosztów zakwaterowania, wyżywienia i innych wydatków ponoszonych przez Stażystę.
11. Stażysta zobowiązany jest do:
  - a) przestrzegania ustalonego przez Przyjmującego na Staż rozkładu czasu Stażu,

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

---

- b) sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem Stażu, stosowania się do poleceń Przyjmującego na Staż i opiekuna Stażu,
  - c) przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na Staż, w szczególności regulaminu pracy, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz tajemnicy służbowej, w zakresie w jakim dotyczą one Stażysty,
  - d) dostarczania do Koordynatora Projektu, na koniec każdego miesiąca, listy obecności na Stażu,
  - e) wypełniania ankiet oceny Stażu przed rozpoczęciem Stażu i po jego zakończeniu,
  - f) przedstawienia sprawozdania z przebiegu Stażu, które powinno zawierać ocenę przydatności odbytego Stażu i jego efekty oraz wpływ na rozwój swojej ścieżki kariery,
12. Przyjmujący na Staż zobowiązany jest do:
- a) organizacji miejsca Stażu Stażysty,
  - b) wyznaczenia opiekuna Stażysty,
  - c) przeszkolenia Stażysty w zakresie przepisów bhp i ppoż. obowiązujących u Przyjmującego na Staż.
13. Rozwiązanie Umowy o Staż może nastąpić z przyczyn leżących po stronie Stażysty w przypadku:
- a) nie wywiązania się z zapisów Umowy o Staż,
  - b) stawienia się w miejscu odbywania Stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
  - c) naruszenie obowiązków opisanych w ust. 11,
14. Stażysta może złożyć do Koordynatora Programu pisemny wniosek o rezygnację z dalszego odbywania Stażu. Wniosek musi zawierać uzasadnienie rezygnacji z dalszego odbywania Stażu.
15. Przyjmujący na Staż może złożyć do Koordynatora Staży pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem o rezygnacji z dalszej organizacji Stażu.
16. W przypadkach określonych w ust. 13 i 14 Stażysta jest zobowiązany do zwrotu Realizatorowi projektu wypłaconych dodatków stażowych w całości wraz z ustawowymi odsetkami od dnia uzyskania dodatku stażowego za poszczególne miesiące do dnia ich zwrotu. Obowiązek zwrotu dodatku stażowego dotyczy też sytuacji, w których rezygnacja przez Przyjmującego na Staż z dalszej organizacji Stażu wynika z przyczyn zawinionych przez Stażystę.
17. Po odbyciu Stażu, zgodnie z Umową o Staż i Regulaminem Stażu, Stażysta otrzymuje Zaświadczenie o ukończeniu Stażu, którego odbiór potwierdza pisemnie.





KAPITAŁ LUDZKI  
KRAJOWA STRATEGIA ROZWOJU



AKADEMICKI INSTYTUT  
PRZEDSIĘBIORCZOŚCI  
UNIWERSYTETU OPOLSKIEGO

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

---

## Rozdział IV

### ZASADY UCZESTNICTWA W WARSZTATACH I DORADZTWIE

#### § 13

#### **Czas trwania szkoleń (warsztatów) i doradztwa**

Szkolenia (Warsztaty) oraz Doradztwo będą realizowane od 01.12.2010r. do 30.06.2011r. Czas trwania warsztatów oraz korzystania z doradztwa wynika z terminu realizacji Projektu "Udany start z UNI 2".

#### § 14

#### **Zasady uczestnictwa w Szkoleniach (Warsztatach) oraz Doradztwie**

1. Szkolenia (Warsztaty) przeznaczone są dla 75 uczestników projektu;
2. W ramach projektu odbędą się:
  - a) Szkolenia z zakresu przedsiębiorczości w łącznej ilości 20 godzin na uczestnika projektu;
  - b) 5 warsztatów tematycznych z zakresu „Aktywnego poszukiwania pracy” w łącznej ilości 20 godzin na uczestnika projektu.
  - c) Doradztwo z zakresu identyfikacji potrzeb osób pozostających bez zatrudnienia oraz ukierunkowanie w zakresie wyboru ścieżki kariery zawodowej zakończone przygotowaniem Indywidualnego Planu Działania dla 75 uczestników projektu;
  - d) Przygotowanie Indywidualnego Planu Działania dla 75 uczestników projektu.
3. Szkolenia i warsztaty odbywać się będą w wyznaczonym przez Kierownika/Kierowniczkę Projektu miejscu. Szkolenia i warsztaty odbywać się będą zgodnie z określonym przez trenera harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Projektu. Kierownik/Kierowniczka Projektu zastrzega sobie możliwość zmian terminów poszczególnych szkoleń i warsztatów. Harmonogram szkoleń i warsztatów będzie podany uczestnikom przed ich rozpoczęciem a zapisy na określone terminy prowadzić będzie Biuro Projektu. Kierownik/Kierowniczka Projektu zastrzega sobie możliwość zmian terminów szkoleń i warsztatów oraz godzin, w których będą się one odbywać.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego KAPITAŁ LUDZKI na lata 2007-2013  
Projekt realizowany przez Uniwersytet Opolski  
pn. „Udany start z UNI 2”  
POKL.06.01.01-16-040/10

- 
4. Doradztwo odbywać się będzie w wyznaczonym przez Kierownika/Kierowniczkę Projektu miejscu. Doradztwo odbywać się będzie zgodnie z określonym przez trenera harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Projektu. Kierownik/Kierowniczka Projektu zastrzega sobie możliwość zmian terminów doradztwa. Harmonogram doradztwa będzie podany uczestnikom przed ich rozpoczęciem a zapisy na określone terminy prowadzić będzie Biuro Projektu. Kierownik/Kierowniczka Projektu zastrzega sobie możliwość zmian terminów doradztwa i godzin, w których będą się one odbywać.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

##### § 15

Wszelkie materiały i dokumenty związane z Projektem przekazane Realizatorowi przez Uczestników nie podlegają zwrotowi.

##### § 16

Realizator nie ponosi kosztów badań lekarskich wymaganych przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) oraz innych badań szczegółowych wymaganych przez przepisy wykonawcze do ww. Ustawy. Koszty badań lekarskich pokrywa Stażysta.

##### § 17

Informacje uzyskane od Uczestników za pośrednictwem wypełnionego Wniosku lub ankiety będą wykorzystane do sporządzania zbiorczych zestawień statystycznych, a ponadto do stworzenia przez Kierownika/Kierowniczkę Projektu bazy danych na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych.

##### § 18

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego i inne obowiązujące przepisy prawa.

##### § 19

Niniejszy Regulamin udostępniony będzie do wglądu w biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.

##### § 20

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.