



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## INFORMACJA DLA PRZYJĘTYCH NA STAŻ DODATKOWY W 2015 (XII EDYCJA)

Gratulujemy pozytywnego zakończenia rekrutacji. Przypominamy, że staże zostały przyznane na okres **6 miesięcy 2015 ROKU** (do końca sierpnia). **Dokumenty postażowe powinny zostać rozliczone najpóźniej do końca września 2015, po przekroczeniu tego terminu nie gwarantujemy wypłaty wynagrodzenia.**

Rozpoczęcie stażu powinno nastąpić nie wcześniej niż w czwartym tygodniu marca, tylko w wyjątkowych przypadkach można rozpocząć staż wcześniej.

**UWAGA: W przypadku rezygnacji z przyznanego stażu student powinien poinformować o tym Biuro Koordynatora OSOBIŚCIE LUB TELEFONICZNIE (pok. 7, tel. 61 829 46 05) lub mailowo: [jerzykaniewski@o2.pl](mailto:jerzykaniewski@o2.pl).**

### Wymagane czynności od przyjętych na staż

Poniżej podajemy kolejność dalszych czynności związanych ze stażem:

1. W pokoju 03 (Biuro Projektu) czekają na Państwa **od środy 18 marca 2015** podpisane przez Kierownika Projektu 2 egzemplarze *Porozumienia o organizację stażu*. Po ich podpisaniu, należy pozostawić jeden egzemplarz w Zakładzie Pracy, a drugi zwrócić – wraz z ankietą początkową – do biura **w terminie trzech tygodni**. Niezwroćenie porozumienia w ww. terminie spowoduje **skreślenie z listy** przyjętych na staż.
2. **Umowa stażysty (2 egz. SS + 2 egz. oświadczenia) i opiekuna (2 egz. OSS + 2 egz. oświadczenia)** musi być podpisana co najmniej **2 tygodnie przed rozpoczęciem stażu i niezwłocznie przesłana** (lub przyniesiona osobiście) do Biura Projektu. Razem z umowami opiekuna (OSS) powinno zostać przesłane oświadczenie o udziale w projektach POKL i zgoda na przetwarzanie danych. **Prosimy o uważne wypełnianie druków i dołączenie do dokumentów przesyłanych pocztą adresu mailowego/telefonu kontaktowego stażysty, co umożliwi kontakt w przypadku zauważonych błędów.**
3. Prosimy o pobranie ZE STRONY projektu dokumentów potrzebnych Państwu i wskazanemu przez Zakład Pracy opiekunowi **(z datą 2015 r.)**. Ich wykaz zamieszczamy poniżej:

### Dokumenty stażysty [do pobrania ze strony]:

1. Umowa studenta stażysty (SS) + oświadczenie – po 2 egz. każdego z dokumentów, wydruk dwustronny;
2. Rachunek stażysty (SS) – 1 egz. **(na kwotę taką jak w umowie)**
3. Sprawozdanie ze stażu (wzór zapisów w dzienniku stażu) – 1 egz.
4. Ankieta ewaluacyjna początkowa i końcowa – 1 egz. każdej



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIwersytet  
IM. ADAMA MICKIEWICZA  
W POZNANIU

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

5. Potwierdzenie odbycia stażu – 1 egz.

#### **Dokumenty opiekuna stażu**

1. Umowa opiekuna (OSS) + oświadczenie – 2 egz. każdego z dokumentów, wydruk dwustronny.
2. Rachunek opiekuna (OSS) – 1 egz.
3. Zgoda na przetwarzanie danych – 1 egz.
4. Deklaracja na temat uczestnictwa w innym projekcie POKL.
5. Wzór opinii – 1 egz.

**Po zakończeniu stażu dokumentację stażysty i opiekuna stażu należy złożyć w Biurze Projektu u Pani Moniki Sidorowskiej.**

**Zarząd Projektu**