

Załącznik do Zarządzenie Rektora nr 37/2016 z dnia 06 czerwca 2016 r.

## REGULAMIN ORGANIZACJI KRAJOWYCH I ZAGRANICZNYCH STAŻY STUDENCKICH

w ramach projektu

**„Profesjonalny geodeta na rynku pracy”**

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników Projektu

**„Profesjonalny geodeta na rynku pracy”.**

### §1

#### Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. **„Profesjonalny geodeta na rynku pracy”**, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, w okresie od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r.

Staż – forma pogłębienia wiedzy i nabycia umiejętności praktycznych realizowana w Instytucji przyjmującej na staż, mająca na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Aplikujący – student/ka, który ubiega się o odbycie stażu w ramach Projektu.

Stażysta – student/ka zakwalifikowany do odbycia stażu w ramach Projektu.

Uczestnik Projektu - student/ka, który pisemnie zadeklarował uczestnictwo w Projekcie.

Instytucja przyjmująca na Staż – podmiot deklarujący możliwość realizacji stażu studenta/ki w ramach Projektu **„Profesjonalny geodeta na rynku pracy”**.

Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Wydział – Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczenie Projektu.

Koordynator Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację Projektu.

Biuro Projektu - miejsce przyjmowania zgłoszeń Aplikujących i dokumentów od Uczestników Projektu.

## §2

### Zasady ogólne

1. Staże organizowane są przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie dla uczestników Projektu, rekrutowanych z spośród studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku Geodezja i Kartografia.
2. W stażach uczestniczyć będą uczestnicy Projektu, studenci/teki studiów stacjonarnych VI semestru studiów I stopnia i III semestru studiów II stopnia.
3. Staże będą organizowane w okresie trwania Projektu od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r.
4. Staże odbywać się będą w dwóch edycjach: w 2016 r. (I edycja) i 2017 r. (II edycja).
5. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 154 studentów/ek. W trzymiesięcznych stażach krajowych uczestniczyć będzie 137 studentów/ek (81 kobiet oraz 56 mężczyzn). W trzymiesięcznych stażach zagranicznych uczestniczyć będzie 17 studentów/ek (12 kobiet oraz 5 mężczyzn).
6. Podział miejsc stażowych dla danej edycji Staży określa Kierownik Projektu na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz list studentów/ek wpisanych na dany semestr studiów.
7. Informacja o liczbie miejsc stażowych w danej edycji zamieszczana jest w ogłoszeniu o terminach naboru, o którym mówi §3 pkt. 2 regulaminu.
8. Aplikujący kwalifikowani są do odbycia Stażu w wyniku procedury rekrutacyjnej przewidzianej w ramach Projektu, o której mowa w §3.
9. Uczestnik Projektu może być Stażystą tylko jeden raz w trakcie trwania Projektu.
10. Zgłoszenia Aplikujących przyjmuje Biuro Projektu.

## §3

### Rekrutacja

1. Rekrutację Stażystów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu. Komisja liczy 5 osób i w jej skład wchodzi: Kierownik Projektu, Koordynator Projektu i przedstawiciele studentów wyłonieni spośród studentów kierunków o których mowa w §2 punkt 1,2 w liczbie 3 osób.
2. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest odrębnie dla każdej edycji Stażu.
3. Terminy rekrutacji dla poszczególnych edycji Staży oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłaniania Stażystów i realizacji stażu (§4), ogłasza Kierownik Projektu na stronie internetowej Wydziału.
4. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy stażystów. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi 3 osoby: osoba wskazana przez Dziekana Wydziału Inżynierii Środowiska i Geodezji oraz 2 przedstawiciele studentów, wyłonionych z spośród studentów kierunków o których mowa w §2 punkt 1,2.

5. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania i w ciągu 7 dni kalendarzowych od posiedzenia komisji, Kierownik Projektu powiadamia odwołującego się Aplikującego o decyzji Komisji Odwoławczej. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

#### §4

### Procedury wyłaniania Stażystów

1. Zgłoszenie odbywa się na podstawie dobrowolnej, pisemnej, deklaracji studentów/ek oraz wraźanej zgody na przetwarzanie danych osobowych według ogłoszonego wzoru (Formularz zgłoszeniowy do Projektu – **Załącznik nr 1**).
2. Zakwalifikowanie Uczestnika Projektu do odbycia stażu odbywa się według kolejności umieszczenia na liście rankingowej, utworzonej na podstawie algorytmu kryteriów formalnych i punktowanych.
3. Kryteriami formalnymi jest złożenie formularza zgłoszeniowego do Projektu, oraz zaliczenie w terminie przewidzianym regulaminem studiów semestru poprzedzającego Staż i wpis na VI semestr studiów I stopnia lub odpowiednio wpis na III semestr studiów II stopnia.
4. Kryteriami punktowanymi są średnia ocen oraz zaangażowanie w działalność naukową / społeczną.
5. W przypadku rekrutacji na staże zagraniczne dodatkowym kryterium będzie znajomość języka angielskiego lub języka urzędowego danego kraju, wyrażone oświadczeniem pisemnym Aplikującego, według (Oświadczenie o znajomości języka obcego - **Załącznik nr 2**).
6. Student/ka, który/a nie został/a wpisany/a na VI semestr studiów lub III semestr studiów drugiego stopnia nie może ubiegać się o Staż.
7. Student/ka przebywający na urlopie zdrowotnym, opiekuńczym lub okolicznościowym nie może zostać zakwalifikowany do odbycia Stażu.
8. Studenci/cki którzy zostali wpisani/e warunkowo na VI semestr studiów I stopnia lub na III semestr studiów II stopnia mogą uczestniczyć w stażach jedynie w przypadku nie wypełnienia limitu miejsc stażowych przez studentów, którzy uzyskali wszystkie zaliczenia modułów w terminie.
9. W ocenie punktowej poddawane jest kryterium wyników w nauce uzyskanych:
  - a) w trakcie pięciu zaliczonych semestrów studiów I stopnia;
  - b) w trakcie dwóch zaliczonych semestrów studiów II stopnia.
10. Na podstawie kryterium wyników w nauce Uczestnik Projektu otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi  $10 \cdot$ średnia arytmetyczna ocen wygenerowana z systemu USOS przez pracownika Dziekanatu (podana do 4 miejsc po przecinku).
11. Punkty za kryterium zaangażowania w działalność naukową/soczną zostają przyznane Uczestnikowi Projektu jednokrotnie z danego rodzaju aktywności:
  - a) działalność w kole naukowym (3 pkt);
  - b) działalność w wydziałowym lub uczelnianym samorządzie studenckim (3 pkt);
  - c) udział w konferencjach naukowych lub w projektach badawczych (3 pkt);
  - d) udział w innych inicjatywach społecznych, gospodarczych i edukacyjnych zbieżnych z Misją Wydziału (3 pkt).
12. Za udokumentowanie działalności uznaje się przedstawienie: potwierdzenia w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu (**Załącznik nr 1**), zaświadczenia, referencji, dyplomu, certyfikatu. Weryfikacja osiągnięć będących podstawą przyznania punktów za poszczególne rodzaje działalności naukowo społecznej należy do Komisji Rekrutacyjnej.

13. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie sumy punktów przyznanych zgodnie §4 pkt. 9, 10.

14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej więcej niż 1 osoba uzyska identyczną liczbę punktów to o miejscu na liście rankingowej przeważać będzie liczba punktów uzyskanych z kryterium średniej ocen. W sytuacji braku rozstrzygnięcia o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.

15. Ze względu na zapisy we wniosku o dofinansowanie Projektu i wartości wskaźników oraz wynikający z nich podział miejsc stażowych z uwzględnieniem płci, zawartym w §2 pkt. 5, osobno stworzona zostanie lista rankingowa dla kobiet i mężczyzn.

16. Na podstawie Formularza zgłoszeniowego do Projektu (**Załącznik nr 1**), list rankingowych ogłoszonych przez Kierownika Projektu, oraz limitów miejsc stażowych określonych przez Kierownika Projektu na podstawie §2 pkt. 5 zostaną wyłonieni kandydaci do odbycia Stażów krajowych i zagranicznych. Listy stażystów zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Wydziału.

17. Osoby, które pozytywnie przeszły procedurę rekrutacyjną a nie zostały zakwalifikowane do odbycia Stażu, ze względu na limity miejsc stażowych, wpisane zostaną na listę rezerwową w kolejności uzyskanej przez nich liczby punktów.

18. Uczestnik Projektu z listy rezerwowej będzie mógł być wpisany na listę stażystów, w przypadku zwolnienia miejsca na Stażu, o ile w chwili uzyskania możliwości wpisu na listę spełniają nadal wszystkie kryteria formalne.

## §5

### Warunki finansowe stażu

1. Uczelnia wypłaci Stażyście odbywającemu staż krajowy lub zagraniczny wynagrodzenie (stypendium) na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (Umowa trójstronna - **Załącznik nr 3**), wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

2. Uczelnia wypłaci Stażyście odbywającemu staż zagraniczny zwrot środków pokrywających koszty przejazdu do/z miejsca stażu oraz koszt noclegów w trakcie jego odbywania do wysokości limitu określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu.

3. W szczególnych przypadkach Stażyście odbywającemu staż krajowy przysługuje prawo do wnioskowania (Wniosek o zwrot kosztów noclegu - **Załącznik nr 4**) do Kierownika Projektu o zwrot kosztów noclegów w trakcie odbywania stażu, jeżeli miejsce odbywania stażu oddalone jest od miejsca zamieszkania o co najmniej 50 km.

4. W trakcie trwania stażu trzymiesięcznego Stażysta zobowiązuje się do przepracowania 120 godzin miesięcznie (łącznie 360 godzin) na rzecz Instytucji przyjmującej na staż.

5. Uczelnia finansuje zakup polisy NNW stażysty, kosztów niezbędnych badań lekarskich oraz środków ochrony osobistej związanych z realizacją Stażu.

## §6

### Prawa i obowiązki Stażysty

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie umowy trójstronnej z instytucją Przyjmującą na staż (**Załącznik nr 3**) oraz umowy z Opiekunem (**Załącznik nr 5**).

2. Przed rozpoczęciem Stażu Stażysta ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu następujące dokumenty:
- a. trzy egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Stażystę/kę oraz Instytucję Przyjmującą na Staż (**Załącznik nr 3**);
  - b. opracowany wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Uczelnią Indywidualny Program Stażu (wraz z częścią dotyczącą harmonogramu pracy Stażysty) w przypadku stażu krajowego (Indywidualny Program Stażu - **Załącznik do umowy nr 3.1**), w przypadku stażu zagranicznego Indywidualny Program Stażu opracowany w języku angielskim lub języku urzędowym kraju odbywania stażu przedkłada Opiekun Stażu;
  - c. Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (**Załącznik do umowy nr 3.2**).
3. W trakcie realizacji Stażu Stażysta zobowiązany jest do:
- a. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminami podanymi w umowie trójstronnej.
  - b. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na staż rozkładu czasu pracy i harmonogramu, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Indywidualnym Programem Stażu, oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna Stażu pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem.
  - c. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na staż, w szczególności, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - d. Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**) i Listy obecności (**Załącznik do umowy nr 3.4**);
  - e. Dostarczania do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca po przepracowanym miesiącu do Biura Projektu: Dziennika stażu, Listy obecności zaakceptowanej przez Opiekuna Stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) (**Wniosek - Załącznik nr 6**). Wyżej wymienione dokumenty dostarczone mogą być osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub pocztą elektroniczną w formie skanu dokumentu, którego oryginał pozostaje do wglądu i przedłożony zostanie wraz z dokumentami na zakończenie stażu. Dostarczenie dokumentacji po terminie skutkować będzie wypłatą wynagrodzenia (stypendium) w kolejnym cyklu rozliczeniowym, gdyż tylko na podstawie wyżej wymienionych dokumentów będzie dokonywana wypłata wynagrodzenia (stypendium);
  - f. Sporządzenia Sprawozdania końcowego wg ustalonego wzoru (**Załącznik nr 7**), wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej, testów oraz dostarczenia kompletu dokumentacji w tym dostarczenia Zaświadczenia o odbytych Stażu wydanym przez Instytucję Przyjmującą na Staż (**Załącznik do umowy nr 3.5**) do Biura Projektu w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty ukończenia Stażu;

- g. niezwłocznego pisemnego informowania Biura Projektu, Koordynatora Projektu lub Kierownika Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu.
4. W sytuacji przerw w odbywaniu Stażu Stażysta/ka zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Biura Projektu o zaistniałej sytuacji, która może wpłynąć na wynik wizyty monitoringowej przeprowadzanej przez Instytucję nadzorującą realizację Projektu.
5. W przypadku przerw w odbywaniu Stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty lub z przyczyn niezależnych od niego/niej nie przekraczających 14 dni roboczych, i w przypadku Staży zagranicznych - 14 dni roboczych, Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu, w przypadku staży zagranicznych – w terminie jednego tygodnia od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu.
6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty powyżej 14 dni roboczych, Uczelnia oraz Instytucja Przyjmująca na staż mogą wypowiedzieć umowę o staż ze skutkiem natychmiastowym.
7. Pozbawienie możliwości kontynuowania Stażu może nastąpić w przypadku:
- nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania Stażu trwającej dłużej niż jeden dzień pracy,
  - stawienia się w miejscu odbywania Stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
8. W razie pozbawienia możliwości kontynuowania Stażu z winy Stażysty, Uczelnia zaprzestaje wypłaty wynagrodzenia (stypendium). Stażysta zobowiązany jest wówczas wypłacić Uczelni odszkodowanie w wysokości utraconej przez Uczelnię kwoty, którą poniosła na organizację Stażu.

## §7

### Prawa i obowiązki Instytucji Przyjmującej na Staż

- Instytucja zainteresowana udziałem w Projekcie przystępuje do współpracy z Uczelnią przez podpisanie umowy trójstronnej.
- Instytucja Przyjmująca na Staż zapewnia Stażystom odpowiednie warunki do realizacji Indywidualnego Programu Stażu.
- Obowiązki Instytucji Przyjmującej na Staż:
  - Przyjąć Stażystę na staż w okresie wskazanym w umowie trójstronnej, przy czym Staż odbywać się będzie przez 120 godzin zegarowych/miesiąc;
  - Wyznaczyć Opiekuna Stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania Stażu, kontrolował czas pracy Stażysty. Opiekun w Stażach zagranicznych powinien swobodnie komunikować się w języku angielskim lub języku urzędowym kraju realizacji Stażu i wykazany przez stażystę w Oświadczeniu o znajomości języka obcego - **Załącznik nr 2**.
  - Zaopiniować i zatwierdzić Indywidualny Program Stażu (**Załącznik do umowy nr 3.1**) opracowany przez Opiekuna Stażu w porozumieniu z stażystą i Uczelnią (Koordynatorem Projektu);
  - Zapoznać Stażystę z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, w tym szkolenia w zakresie

- bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych;
- e. Prowadzić Staż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - f. Zapewnić odpowiednie materiały i narzędzia pracy do realizacji oraz udostępnić niezbędne dane konieczne do sporządzenia przez Stażystę Dziennika Stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**);
  - g. Niezwłocznie informować Koordynatora Projektu w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę;
  - h. Zapewnić ochronę danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2014 r., poz 1182 z późn. zm.);
  - i. Wystawić Zaświadczenia o odbytym Stażu (**Załącznik do umowy nr 3.5**), którego integralną częścią jest opinia Opiekuna o Stażyście;
  - j. Poddać się wizycie monitoringowej;
  - k. Wyznaczyć dodatkowy termin odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.

## §8

### Obowiązki Opiekunów stażu

1. Opiekunowie Stażu zobowiązani są do:
  - a. Przyjęcia pod nadzór Stażystów, w okresie wskazanym w umowie o staż.
  - b. Bieżącej współpracy z Uczelnią i Instytucją Przyjmującą na Staż w zakresie realizacji Stażu i bieżący kontakt z Koordynatorem Projektu;
  - b. Opracowania we współpracy ze Stażystą i Uczelnią Indywidualnego Programu Stażu i harmonogramu pracy dla Stażysty (**Załącznik do umowy nr 3.1**), zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta.
  - c. Bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad Stażystą w miejscu odbywania Stażu i nad przebiegiem Stażu zgodnie z zapisami Indywidualnego Programu Stażu, w tym kontrolowanie poprawności wykonywanych zadań przez Stażystę.
  - d. Zapoznania Stażysty ze specyfiką pracy w Instytucji przyjmującej na staż.
  - e. Poświadczenia informacji w Dzienniku Stażu (**Załącznik do umowy nr 3.3**) oraz w miesięcznej Liście Obecności (**Załącznik do umowy nr 3.4**) a także wydania Opinii o Stażyście, będącej częścią Zaświadczenia o odbyciu Stażu (**Załącznik do umowy nr 3.5**).
  - f. Niezwłocznego poinformowania Uczelni i Instytucji Przyjmującej na Staż o przerwaniu Stażu przez Stażystę, innych zdarzeniach istotnych dla realizacji Stażu.
  - g. Uzupełnienia i dostarczenia do Biura Projektu oświadczenia dot. nieprzekraczania 276 godzin pracy na rzecz projektów i pracy w instytucjach publicznych (Oświadczenie - **Załącznik do umowy nr 5.1**) oraz oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeniowego (Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych - **Załącznik do umowy nr 5.2**).

## §9

## **Zasady rezygnacji z uczestniczenia w stażu**

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Stażu w uzasadnionych przypadkach przed rozpoczęciem Stażu Uczestnik Projektu zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, listownie lub drogą korespondencji elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie (Oświadczenie o rezygnacji z udziału w Projekcie - **Załącznik 8**).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub nieprzewidzianych wcześniej okoliczności i z zasady nie mogły być znane wcześniej Uczestnikowi Projektu.
3. Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Stażystów w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.

### **§10**

#### **Postanowienia końcowe**

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w Stażu.
2. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, poza wskazanymi w § 5, do uiszczenia których mogą być zobowiązani Stażyści w związku z realizacją Staży.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzję podejmuje Kierownik Projektu.

#### **Załączniki do niniejszego Regulaminu:**

- Formularz zgłoszeniowy do Projektu – Załącznik nr 1
- Oświadczenie o znajomości języka obcego – Załącznik nr 2
- Umowa trójstronna – Załącznik nr 3
- Indywidualny Program Stażu – Załącznik do umowy nr 3.1
- Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – Załącznik do umowy nr 3.2
- Dziennik Stażu – Załącznik do umowy nr 3.3
- Listy obecności – Załącznik do umowy nr 3.4
- Zaświadczenia o odbytych Stażach – Załącznik do umowy nr 3.5
- Wniosek o zwrot kosztów noclegu - Załącznik nr 4
- Umowa 2 stronna – Załącznik nr 5
- Oświadczenie o nie przekroczeniu 276 godz. – Załącznik do umowy 5.1
- Oświadczenie Opiekuna stażu dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych – Załącznik do umowy nr 5.2
- Wniosek o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) – Załącznik nr 6
- Sprawozdanie końcowe – Załącznik nr 7
- Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie – Załącznik nr 8