****

**Regulamin Staży Naukowych**

**realizowanych na Wydziale Nauk o Wychowaniu Uniwersytetu Łódzkiego**

§ 1.

1. Wydział Nauk o Wychowaniu przyjmuje na staże naukowe osoby niezatrudnione   
 na Wydziale.

2. Stażystą może być osoba, która:

- posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra;

- jest zatrudniona w innej jednostce systemu szkolnictwa wyższego i nauki, w kraju lub   
 za granicą;

- jest doktorantem szkoły doktorskiej innej jednostki w kraju lub za granicą.

§ 2.

1. Celem stażu jest prowadzenie badań naukowych lub współudział w badaniach prowadzonych na WNoW UŁ, a także uzyskanie wiedzy oraz umiejętności dotyczących prowadzenia badań naukowych, zgodnie z indywidualnym programem stażu. Stażysta posiadający odpowiednie kompetencje dydaktyczne może ponadto uczestniczyć w kształceniu studentów WNoW UŁ, jeżeli przewiduje to indywidualny program stażu.

2. Okres odbywania stażu może trwać od 2 tygodni do roku.

3. Osoba ubiegająca się o staż składa wniosek ( zał. nr 1 - Wzór wniosku) o przyjęcie na staż   
 do Biura Dziekana WNoW UŁ.

4. Wnioski należy składać co najmniej na dwa miesiące przed datą rozpoczęcia stażu.

5.Przed rozpoczęciem stażu, z każdą osobą przyjętą na staż podpisuje się umowę, której wzór stanowi załącznik nr 2

6. Warunkiem rozpoczęcia odbywania stażu jest przedłożenie **Indywidualnego programu stażu**, przygotowanego przez osobę ubiegającą się o staż, uzgodnionego z opiekunem naukowym stażu.

7. Opiekunem naukowym stażu może być osoba zatrudniona na stanowisku profesora lub profesora uczelni w jednostkach Wydziału Nauk o Wychowaniu UŁ.

8. Dziekan po zapoznaniu się z wnioskiem i *Indywidualnym programem stażu* podejmuje decyzję o przyjęciu Wnioskodawcy na staż, w terminie dwóch tygodni od dnia otrzymania pełnej dokumentacji.

9. Osoba wskazana jako **opiekun naukowy stażu**:

- ustala *Indywidualny program stażu* w porozumieniu z kandydatem na stażystę. Program powinien określać co najmniej: czas trwania stażu, przedmiot i zakres prowadzonych działań naukowych, formy udziału w pracach i badaniach jednostki przyjmującej, harmonogram realizacji zadań oraz sposoby prezentowania otrzymanych wyników badań;

- wyraża opinię w zakresie możliwości odbywania stażu oraz sprawowania opieki nad stażystą na Wydziale i przekazuje ją wraz z wnioskiem do Dziekana WNoW UŁ;

- wykonuje czynności związane z organizacją stażu dla danej osoby i sprawuje nadzór merytoryczny nad realizowanymi zadaniami oraz przebiegiem odbywania stażu;

- opiniuje sprawozdanie sporządzone przez Stażystę po zakończeniu stażu i przekazuje je Dziekanowi;

- zawiadamia Dziekana o problemach związanych z realizacją stażu (w tym o niewłaściwym

zachowaniu Stażysty, mogącym stanowić podstawę do przerwania stażu).

10. W razie, gdy ze względu na obiektywne przeszkody, osoba wyznaczona na opiekuna stażu nie może pełnić tej funkcji, Dziekan może wyznaczyć inną osobę w zastępstwie.

§ 3.

1. Stażyście nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu odbywania stażu.

2. Wydział nie zapewnia Stażyście przejazdu, noclegów ani wyżywienia, a także nie zwraca kosztów powyższych usług.

3. Wydział nie ubezpiecza Stażysty od żadnych rodzajów ryzyka ani nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody poniesione przez niego w czasie odbywania stażu.

4. Stażysta obowiązany jest przestrzegać prawa i przepisów wewnętrznych obowiązujących   
w Uniwersytecie Łódzkim.

§ 4.

1. Po zrealizowaniu stażu, Dziekan wydaje Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu. *Indywidualny program stażu* stanowi załącznik do zaświadczenia.

2. Podstawą wydania zaświadczenia jest złożenie sprawozdania z odbycia stażu naukowego wraz z pozytywną opinią opiekuna naukowego stażu.