

Instrukcja dla Działu Płac w Programie CO-OP

1. Zapoznanie się z dokumentacją Programu CO-OP: regulaminem konkursu i załącznikami, mapą procesu, harmonogramem i instrukcjami zamieszczonymi w postaci plików pdf i docx pod łączem: <https://idub.umk.pl/inicjatywy/studenci/staze-co-op/>.
2. Na wniosek Pracownika Dziekanatu zgłoszenie Studenta zakwalifikowanego na staż do ZUS.
3. Odebranie kopii umowy od Pracownika Dziekanatu.
4. Po każdym miesiącu stażu, przekazanie informacji na temat wysokości narzutów pracodawcy (UMK).
5. Po każdym miesiącu stażu, wypłata stypendium stażowego.
6. Wystawienie noty księgowej obciążającej Pracodawcę za drugi i kolejne miesiące stażu oraz przekazanie jej Pracodawcy.