



Stáže współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN STAŻY

Realizowanych w ramach Zadania 7 (Realizacja programu staży) Projektu pt. „Zostań Dobrym Inżynierem”

(nr umowy o dofinansowanie UDA-POKL.04.01.02-00-187/11)

Projekt realizowany w okresie od 01.06.2011 do 31.05.2015

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa tryb rekrutacji oraz zasady organizacji, odbywania i zaliczania staży przez studentów Politechniki Rzeszowskiej realizowanych w ramach projektu pt. „Zostań Dobrym Inżynierem”

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:

- Organizator/Uczelnia – Politechnika Rzeszowska – Beneficjent projektu PO KL „Zostań Dobrym Inżynierem”;
- Projekt – projekt pt. „Zostań Dobrym Inżynierem” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „Kapitał Ludzki – Narodowa Strategia Spójności”;
- Staż – odpłatna forma rozwoju, polegająca na zdobywaniu wiedzy i sprawdzeniu umiejętności praktycznych w miejscu pracy;
- Student/ka – osoba będąca studentem/studentką kierunku zamawianego objętego wsparciem w projekcie, tj. informatyka, automatyki i robotyka, energetyka na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki Politechniki Rzeszowskiej;
- Stażysta – student/ka zakwalifikowany/a do odbycia Stażu;
- Przedsiębiorstwo - zakład pracy prowadzący działalność gospodarczą, przyjmujący Stażystę na Staż.
- Miesiąc stażowy – 120 godzin potwierdzonych listą obecności na stażu

§ 3

1. Nadzór nad organizacją Staży sprawuje Koordynator Staży powołany przez Kierownika Projektu.
2. Politechnika Rzeszowska nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom.
3. Realizacja staży finansowanych z Projektu planowana jest w okresie od lipca 2014 roku do marca 2015 roku

Projekt *Zostań Dobrym Inżynierem*
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Stáže współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Stáže realizowane będą w czterech okresach

- A- od 01.07 – do 30.09.2014
- B- od 01.09 – do 30.10.2014
- C- od 01.11 - do 31.12.2014
- D- od 01.01 - do 28.02.2015

5. Po zakwalifikowaniu się kandydata na staż w danym Przedsiębiorstwie na dany okres, zostaje podpisana trójstronna umowa o realizacji stażu pomiędzy studentem, Politechniką Rzeszowską reprezentowaną przez Kierownika Projektu oraz Przedsiębiorstwem w którym staż będzie realizowany.

§ 4

1. Stáže powinny odbywać się w Przedsiębiorstwach o odpowiednim potencjale technicznym i profilu zgodnym z kierunkiem studiów.
2. Student może sam wskazać Przedsiębiorstwo, w którym chciałby odbywać Staż.
3. Podstawą podjęcia Stażu jest umowa, o której mowa w §3 ust. 4.
4. Czas trwania Stażu odpowiada długości zaplanowanej w harmonogramie realizacji Projektu i wynosi 2 miesiące stażowe
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia stażu precyzuje umowa, o której mowa w §3 ust. 4.
6. Szczegółowe ustalenia dotyczące organizacji stażu i czasu pracy są ustalane w drodze uzgodnienia między Przedsiębiorstwem a Stażystą.
7. Studenci, którzy uczestniczą w innym Projekcie współfinansowanym ze Środków Unii Europejskiej w ramach którego organizowane są staże dla studentów lub brali już udział w stażu współfinansowanym ze Środków Unii Europejskiej w trakcie odbywania studiów w Politechnice Rzeszowskiej nie mogą ubiegać się o Staż w ramach projektu pt. „Zostań Dobrym Inżynierem”.
8. Student ubiegający się o przyjęcie na Staż powinien mieć zaliczony semestr poprzedzający semestr, w którym rozpocznie się Staż.
9. Student ma prawo ubiegać się w jednym terminie kwalifikacyjnym o jeden Staż.
10. W trakcie trwania Projektu Student może odbywać Staż finansowany w ramach Projektu tylko raz.
11. Udział w Stażu nie zwalnia z konieczności uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych, obowiązujących Stażystę w ramach jego studiów.
12. Organizator ogłosi na stronie internetowej **kierunki.prz.edu.pl** terminy składania dokumentów rekrutacyjnych.
13. Formularze wszystkich dokumentów aplikacyjnych (załączniki do Regulaminu) dostępne są na stronie internetowej **kierunki.prz.edu.pl**.



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Zasady rekrutacji

§ 5

1. Rekrutacja na Staż przebiega dwuetapowo, przy czym:

I- pierwszy etap rekrutacji obejmuje czynności prowadzone przez Organizatora:

- a) ogłoszenie o prowadzeniu rekrutacji na Staż i przyjmowanie wniosków od studentów
- b) rekrutacja Studentów i opracowanie listy rankingowej na podstawie kryteriów określonych w § 7;
- c) przesłanie listy wstępnie wybranych Studentów wraz z adresami kontaktowymi (e-mail) do Przedsiębiorstwa, w którym będzie realizowany Staż

II-drugi etap rekrutacji realizowany jest tylko i wyłącznie przez Przedsiębiorstwo i w ramach tego etapu mogą być przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne oraz inne formy procesu rekrutacji. Organizator programu stażowego nie ponosi odpowiedzialności za ten etap rekrutacji.

2. Przedsiębiorstwo może żądać od Studentów dodatkowych dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym takich jak list motywacyjny czy życiorys.
3. Decyzja podjęta przez Przedsiębiorstwo dotycząca Studentów zakwalifikowanych na staż w danym okresie będzie uznana za ostateczną. Nie przysługuje odwołanie, wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy oraz skarga do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
4. W wyniku drugiego etapu rekrutacji wyłonieni zostają Stażyści, z którymi zawierana jest umowa trójstronna o której mowa w § 3 p.4.
5. Proces rekrutacji na staże zaoferowane przez poszczególne Przedsiębiorstwa, będzie prowadzony przez Organizatora w miesiącach czerwiec i lipiec 2014 dla staży zaoferowanych w okresach A i B oraz w miesiącach październik i listopad dla staży zaoferowanych w okresach C i D

Wymagane dokumenty

§ 6

1. Student ubiegający się o przyjęcie na Staż niniejszego Projektu składa wniosek o zakwalifikowanie do procesu rekrutacji według wzoru przedstawionego w załączniku nr 1. w którym wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz zobowiązuje się do ustalania terminów odbywania staży tak aby nie kolidowały z zajęciami dydaktycznymi



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Student starający się o Staż poświadcza na piśmie akceptację zasad niniejszego regulaminu.
3. Ponadto student/studentka dostarcza wraz z wnioskiem:
 - 1) Certyfikaty ukończonych szkoleń oraz Zaświadczenia o innych aktywnościach za które przyznawane są punkty brane pod uwagę przy ustalaniu listy rankingowej

Kryteria kwalifikacji dla pierwszego etapu rekrutacji

§ 7

1. Pierwszy etap postępowania rekrutacyjnego zakłada utworzenie dla każdego kierunku studiów objętego projektem listy rankingowej. Lista ustalona będzie na podstawie punktów przyznanych poszczególnym studentom. Liczba przyznawanych punktów będzie ustalana wg następujących kryteriów:
 - a) średnia ważona ocen z dotychczasowego toku studiów, obejmującego wszystkie zaliczone semestry * 10 (zaokrąglona do jednego miejsca),
 - b) uczestnictwo od początku realizacji projektu w dodatkowych wykładach prowadzonych przez specjalistów z przemysłu – 5 pkt za każdą obecność na wykładzie,
 - c) uczestnictwo od początku realizacji projektu w dodatkowych wykładach prowadzonych przez profesorów wizytujących z uczelni krajowych lub zagranicznych: 15 pkt za każdą obecność na wykładzie,
 - d) przedstawione certyfikaty uzyskane w ramach projektu od początku jego realizacji z zajęć prowadzonych przez firmy/osoby zewnętrzne – 10 pkt za każdy certyfikat,
 - e) przedstawione certyfikaty uzyskane w ramach projektu od początku jego realizacji z zajęć prowadzonych przez pracowników PRZ – 4 pkt za każdy certyfikat,
 - f) udział w wizycie studyjnej lub wyjeździe na targi – 1 pkt. za każdy udział,
 - g) przedstawione Zaświadczenie potwierdzające udział w pracach koła naukowego (podpisane przez Opiekuna Koła – od 1 do 5 pkt. (1 zwyczajne członkostwo, 2-3 udział w projektach Koła, 4-członek zarządu 5 –Prezes Koła)
 - h) inne udokumentowane osiągnięcia studenta niezwiązane z projektem – 1 pkt. za każde osiągnięcie, ale nie więcej niż 10 pkt.

Projekt *Zostań Dobrym Inżynierem*
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Na podstawie sumy punktów przyznanych poszczególnym kandydatom przygotowana będzie lista rankingowa dla danego kierunku oraz listy studentów zakwalifikowanych do drugiego etapu rekrutacji w poszczególnych Przedsiębiorstwach. Kolejność na liście zakwalifikowanych do rekrutacji na staż w danym okresie i w danym przedsiębiorstwie będzie ustalana według pozycji uzyskanej na liście rankingowej. Zakłada się, że do drugiego etapu rekrutacji w danym przedsiębiorstwie będzie kwalifikowanych: 3 studentów, gdy firma przyjmuje 1 stażystę; 9 studentów, gdy przedsiębiorca przyjmuje 2-4 stażystów; 15 studentów gdy przedsiębiorca przyjmuje 5 stażystów; 20 studentów gdy firma przyjmuje powyżej 5 stażystów.
3. W przypadku gdy w postępowaniu rankingowym liczba punktów uzyskanych przez studentów będzie identyczna o przyjęciu decyduje większa liczba form aktywności studenta w projekcie.
4. O zakwalifikowaniu do drugiego etapu rekrutacji na Staż studenci zostaną poinformowani drogą elektroniczną oraz zwyczajowo poprzez opublikowanie w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń prowadzonej przez Koordynatora staży.
5. W przypadku rezygnacji Studenta z drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego na jego miejsce kwalifikowana jest pierwsza osoba z listy rezerwowej.

Prawa i obowiązki Stażysty

§ 8

1. Stażysta odbywający Staż ma prawo do:
 - 1) Stypendium stażowego w wysokości określonej we Wniosku o dofinansowanie Projektu,
 - 2) opiekuna Stażu przydzielonego przez Przedsiębiorstwo, będącego specjalistą w dziedzinie objętej programem Stażu.
2. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego jest umowa, o której mowa w § 3 p.4
3. Stażysta zobowiązany jest ubezpieczyć się od nieszczęśliwych wypadków we wskazanej przez Uczelnię firmie ubezpieczeniowej. Uczelnia zwróci koszty tego ubezpieczenia po



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

przedstawieniu przez stażystę Polisy ubezpieczeniowej oraz faktury wystawionej dla Uczelni.

§ 9

1. Stażysta podejmujący Staż zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
 - 2) realizowania programu Stażu zgodnie z planem zadań ustalonym przez opiekuna Stażu;
 - 3) przestrzegania czasowego wymiaru Stażu wynikającego z umowy, o której mowa w § 3;
 - 4) wypełniania poleceń opiekuna Stażu związanych z realizacją planu zadań;
 - 5) przestrzegania wewnętrznych regulaminów i ustalonego porządku pracy obowiązujących w Przedsiębiorstwie, przepisów przeciwpożarowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) przestrzegania przepisów dotyczących tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie wiadomości powziętych w związku z odbywaniem Stażu w Przedsiębiorstwie
 - 7) zachowania w tajemnicy danych osobowych pracowników Przedsiębiorstwa i osób z nim współpracujących;
 - 8) informowania w przypadku nieobecności opiekuna Stażu o swojej nieobecności i jej przyczynach;
 - 9) przekazania Organizatorowi wszelkich informacji o zmianie danych personalnych lub/i kontaktowych i wszelkich informacji innych mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie Stażu;
 - 10) przedkładania Koordynatorowi Staży miesięcznych list obecności i sprawozdań z przebiegu Stażu potwierdzonych przez opiekuna Stażu, stanowiących podstawę wypłaty wynagrodzenia;
 - 11) dostarczenia do Koordynatora Stażu zaświadczenia o ukończeniu Stażu.
2. Miesięczną listę obecności i miesięczne sprawozdanie z przebiegu Stażu, o których mowa w ust. 1 pkt 10, Stażysta jest obowiązany złożyć w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu każdego okresu miesięcznego, liczonego od daty rozpoczęcia Stażu, a w przypadku miesiąca będącego ostatnim miesiącem odbywania Stażu, do dnia 15 danego miesiąca. Wzór miesięcznej listy obecności i miesięcznego sprawozdania z przebiegu Stażu określają odpowiednio załączniki nr 6 i 7 do niniejszego Regulaminu.
3. Stażysta otrzymujący wynagrodzenie z tytułu odbywania Stażu zobowiązany jest do udostępnienia swoich danych osobowych w celach związanych z realizacją projektu poprzez złożenie stosowanego oświadczenia.



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. W przypadku odbywania stażu w miejscowości innej niż siedziba Uczelni, lista obecności i miesięczne sprawozdanie mogą zostać przesłane drogą elektroniczną (skan). Po zakończeniu stażu, Stażysta ma obowiązek dostarczyć oryginały ww. dokumentów.

Prawa i obowiązki Przedsiębiorstwa

§ 10

1. Przedsiębiorstwo zobowiązuje się do zapewnienia warunków niezbędnych do przeprowadzenia Stażu, w szczególności:
 - 1) zapoznania Stażysty z przepisami porządkowymi, wynikającymi z Regulaminu pracy Przedsiębiorstwa, przepisami BHP oraz przepisami o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - 2) przydzielenia Stażyście opiekuna Stażu;
 - 3) powierzenia Stażyście zadań odpowiadających jego kwalifikacjom;
 - 4) opracowania programu Stażu;
 - 5) udostępnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, urządzeń, narzędzi i materiałów zgodnych ze specyfiką wykonywanych w ramach Stażu zadań;
 - 6) wydawania Stażyście zaświadczenia o odbyciu Stażu po jego zakończeniu.
2. Wzór programu Stażu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 określa załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
3. Opiekun Stażu jest rekrutowany przez dział personalny Przedsiębiorstwa, w którym realizowany jest Staż w oparciu o przygotowanie merytoryczne opiekuna w zakresie realizacji Stażu na określonym stanowisku.
4. Opiekun może prowadzić więcej niż jednego Stażystę w jednym okresie realizacji Staży, jednak w takim wypadku wynagrodzenie za opiekę merytoryczną wypłacane będzie tylko za jednego Stażystę.
5. Opiekun Stażu sprawuje opiekę nad Stażystą na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej pomiędzy Organizatorem a Opiekunem.
6. Z tytułu sprawowanej opieki nad Stażystą opiekunowi Stażu przysługuje wynagrodzenie zgodnie z zapisami projektowymi.

Warunki zaliczenia Stażu

§ 11

1. Podstawą zaliczenia Stażu są miesięczne listy obecności i opracowane przez Stażystę miesięczne sprawozdania z przebiegu Stażu, potwierdzone przez opiekuna Stażu oraz zaświadczenie o odbyciu Stażu.
2. W sprawozdaniach, o których mowa w ust. 1 Stażysta opisuje przebieg Stażu oraz zrealizowane przez niego zadania.



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

3. Stażysta jest obowiązany złożyć zaświadczenie o odbyciu Stażu do Koordynatora staży w terminie 14 dni od dnia zakończenia Stażu.

Zasady finansowania

§ 12

1. Stypendium stażowe studenta stażysty, o którym mowa w § 8 ust. 1 pkt 1 jest płatne przez Organizatora ze środków Projektu. Wysokość tego stypendium jest zgodna ze szczegółowym budżetem Projektu.
2. Stypendium będzie wypłacane w miesięcznych okresach rozliczeniowych lub kwartalnie, po przedstawieniu przez Stażystę listy obecności i sprawozdania z przebiegu Stażu za dany okres.
3. Wypłata stypendium będzie dokonana przelewem na indywidualne konto bankowe wskazane przez Stażystę.
4. Koszty dojazdu, zakwaterowania oraz inne wydatki związane z odbywaniem Stażu (jeżeli występują) ponosi Stażysta.
5. W przypadku, jeżeli Stażysta nie rozpocznie odbywania Stażu lub z niego zrezygnuje, stypendium stażowe nie zostanie wypłacone.
6. Jeżeli Stażysta nie realizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie terminach, przerwie jego realizację bez wyjaśnienia powodów, lub dopuści się niedopełnienia obowiązków skutkujących odstąpieniem od stażu przez przedsiębiorstwo, Organizator ma prawo do odmowy wypłaty stypendium stażowego oraz może żądać zwrotu dotychczas wypłaconych świadczeń.

§ 13

1. Wynagrodzenie opiekuna, o którym mowa w § 10 ust. 6 jest płatne przez Organizatora ze środków Projektu. Wysokość wynagrodzenia opiekuna Stażu jest zgodna ze szczegółowym budżetem Projektu.
2. Wynagrodzenie opiekuna będzie płatne po zakończeniu przez Stażystę realizacji Stażu.
3. Wypłata wynagrodzenia będzie dokonana przelewem na indywidualne konto bankowe wskazane przez opiekuna.

Przepisy końcowe

§ 14

1. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu po uwzględnieniu opinii Dziekana Wydziału Elektrotechniki i Informatyki i/lub Prorektora ds. Kształcenia.



Staże współfinansowane ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Dopuszcza się możliwość zawieszenia odbywania stażu z przyczyn losowych. Po ustąpieniu przyczyn uniemożliwiających odbywanie Stażu istnieje możliwość kontynuowania Stażu jednak jego zakończenie musi nastąpić nie później niż na miesiąc przed zakończeniem realizacji projektu.
3. W razie nieprzestrzegania przez Stażystę zasad niniejszego Regulaminu oraz dopuszczenia się zaniechania lub niedopełnienia obowiązków, wynikających z umowy zawartej pomiędzy Przedsiębiorstwem a Stażystą oraz umowy pomiędzy Organizatorem a Stażystą, Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy, o której mowa w § 3 i zaprzestania wypłacania wynagrodzenia. Decyzję podejmuje kierownik Projektu.
4. Kierownik projektu jako przedstawiciel organizatora jest przełożonym Stażysty i odpowiada za realizację Stażu zgodnie z jego celem i ustalonym programem i jest upoważniony do rozstrzygania wspólnie z Przedsiębiorstwem spraw związanych z przebiegiem Stażu.

§ 15

Zgodnie z wymogami polityki równych szans Organizator i Przedsiębiorca zobowiązani są do zapewnienia wszystkim Stażystom warunków uczestnictwa w Stażu dostosowanych do ich potrzeb.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem rozpoczęcia Stażu i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.

Samorząd Studencki

Z-ca Przewodniczącego
Samorządu Studenckiego
Politechniki Rzeszowskiej

Karol Fill
Karol Fill

Rzeszów, dnia

Rektor

prof. dr hab. inż. Marek Orkisz

Politechnika Rzeszowska
Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym data

KADCA PRAWNY

mgr Daniel Dymnicki
(Rz-728)

Projekt *Zostań Dobrym Inżynierem*

współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego