

Załącznik do Zarządzenia Rektora Nr 84/2018
z dnia 7 maja 2018 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY STUDENCKICH

w ramach projektu

„Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników Projektu „Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. „Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”, 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 01.02.2018 r. do 31.12.2019 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.

Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Wydział – Wydział Rolniczo-Ekonomiczny 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 rozliczeniem Projektu.

Koordynator Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację Projektu.

Projekt

*„Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”
realizowanego w okresie od 2018-02-01 do 2019-12-31.*

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 spośród studentów/ek studiów stacjonarnych:
 - a) I i II stopnia kierunków Ochrona Środowiska;
 - b) I stopnia kierunku Ekonomia;
 - c) II stopnia kierunku Jakość i Bezpieczeństwo Środowiska.
2. W stażach będą brać udział Uczestnicy Projektu, studenci/tki VI semestru studiów I stopnia oraz III semestru studiów II stopnia studiów stacjonarnych.
3. Staże będą organizowane w okresie trwania Projektu od 01.02.2018 r. do 31.12.2019 r.
4. Staże odbywać się będą w dwóch edycjach: w 2018 r. (I edycja) i 2019 r. (II edycja).
5. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 103 studentów/ek (85 kobiet oraz 18 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. 3 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/ka 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 lub na stronie internetowej Projektu.

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: Prodziekan Wydziału ds. Dydaktycznych i Studenckich oraz 2 przedstawiciele studentów.
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.

§ 4

Procedury wyłaniania Stażystów

1. Zgłoszenie odbywa się na podstawie dobrowolnej, pisemnej, deklaracji studentów/ek oraz wyrażanej zgody na przetwarzanie danych osobowych według ogłoszonego wzoru (Formularz zgłoszeniowy do Projektu – Załącznik nr 1).
2. Zakwalifikowanie Aplikującego 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 naukowo-społeczną (udział w konferencjach naukowych, działalność w wydziałowym lub uczelnianym samorządzie studenckim, działalność w kole naukowym każdy za 3 punkty).
5. Student/ka przebywający na urlopie zdrowotnym, opiekuńczym lub okolicznościowym nie może zostać zakwalifikowany do odbycia Stażu.
6. Uczestnicy projektu muszą posiadać status osoby biernej zawodowo.
7. Studenci, którzy zostali wpisani warunkowo na VI semestr studiów I stopnia lub odpowiednio 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.
8. 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.
9. Na podstawie kryterium wyników w nauce Aplikujący otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi 10*średnia arytmetyczna ocen wygenerowana z systemu USOS przez pracownika Dziekanatu (podana do 4 miejsc po przecinku).

Projekt

*„Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”
realizowanego w okresie od 2018-02-01 do 2019-12-31.*

10. Punkty za kryterium zaangażowania w działalność naukową/społeczną zostają przyznane 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 (3 pkt).
11. Za udokumentowanie działalności naukowo-społecznej 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.
12. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie sumy punktów przyznanych zgodnie z § 4 pkt. 4-11.
13. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej więcej niż 1 osoba uzyska identyczną liczbę punktów to o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskanych z kryterium średniej ocen. W sytuacji braku rozstrzygnięcia o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
14. 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.
15. 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. Listy Stażystów zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Wydziału lub na stronie internetowej Projektu.
16. 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 zgodnej z uzyskaną punktacją.
17. 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.
18. Student/ka odbywa staż w Instytucji przyjmującej na Staż działającej w dziedzinie zgodnej z kierunkiem studiów Stażysty.
19. Student/ka nie może odbywać stażu w Instytucji przyjmującej na Staż, w której:
 - a) jest właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu;

- b) pozostaje w związku małżeńskim z właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu;
- c) łączy go stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (do drugiego stopnia włącznie) z właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu;
- d) był lub jest związany stosunkiem pracy lub umową cywilnoprawną.

§ 5

Warunki finansowe stażu

1. Uczelnia wypłaci Stażyście odbywającemu Staż krajowy wynagrodzenie (stypendium) na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (Umowa trójstronna - Załącznik nr 2) wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. W trakcie trwania Stażu przez okres 12 tygodni Stażysta zobowiązuje się do przepracowania 120 godzin miesięcznie (łącznie 360 godzin), co najmniej 20 h tygodniowo na rzecz Instytucji przyjmującej na Staż.
3. Uczelnia może sfinansować zakup polisy NNW stażysty, kosztów niezbędnych badań lekarskich oraz bilet miesięczny komunikacji miejskiej zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie umowy trójstronnej z Uczelnią oraz Instytucją przyjmującą na Staż (Załącznik nr 2).
2. Przed rozpoczęciem Stażu Stażysta/ka ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu następujące dokumenty:
 - a) trzy egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Stażystę/kę oraz Instytucję przyjmującą na Staż (Załącznik nr 2);
 - b) opracowany wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Uczelnią Indywidualny Program Stażu wraz z częścią dotyczącą harmonogramu pracy Stażysty (Załącznik do umowy nr 2.1. Indywidualny Program Stażu) oraz opisem możliwych do nabycia przez Stażystę kompetencji zgodnych z efektami kształcenia Stażysty;
 - c) Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (Załącznik do umowy nr 2.2.).
3. W trakcie realizacji Stażu Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej przed rozpoczęciem i po zakończeniu Stażu;
 - b) rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminami podanymi w umowie trójstronnej.

Projekt

*„Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”
realizowanego w okresie od 2018-02-01 do 2019-12-31.*



- c) przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy, 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;
 - d) 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;
 - e) systematycznego prowadzenia Dziennika stażu (Załącznik do umowy nr 2.3) i Listy obecności (Załącznik do umowy nr 2.4) oraz Karty czasu pracy (Załącznik do umowy nr 2.5);
 - f) dostarczania do 5-go dnia roboczego każdego miesiąca po przepracowanym miesiącu do Biura Projektu: Dziennika stażu, Listy obecności, Karty czasu pracy zaakceptowanej przez Opiekuna Stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) (Wniosek - Załącznik nr 3). Wyżej wymienione dokumenty dostarczone mogą być osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub poczty kurierskiej. 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);
 - g) sporządzenia Raportu końcowego wg ustalonego wzoru (Załącznik nr 2.7), w którym między innymi Stażysta opisuje osiągnięte efekty kształcenia (zgodne z załącznikiem 2.8), wypełnienie Ankiety ewaluacyjnej na zakończenie stażu, oraz dostarczenia oryginałów wszystkich dokumentów oraz Zaświadczenia o odbytym Stażu wydanym przez Instytucję przyjmującą na Staż (Załącznik do umowy nr 2.6) do Biura Projektu w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty ukończenia Stażu;
 - h) niezwłocznego pisemnego informowania Kierownika Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu;
 - i) dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia Projektu, nie uwzględnionych w Regulaminie na prośbę Kierownika Projektu.
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/ki lub z przyczyn niezależnych od niego/niej nie przekraczających 5 dni roboczych,

- Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni 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:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania Stażu trwającej dłużej niż jeden dzień pracy;
 - b) 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/ka zobowiązany/a jest wówczas wypłacić Uczelni odszkodowanie w wysokości utraconej przez Uczelnię kwoty, którą poniosła na organizację Stażu.

§ 7

Prawa i obowiązki Instytucji przyjmującej na Staż

1. Instytucja zainteresowana udziałem w Projekcie przystępuje do współpracy z Uczelnią przez podpisanie umowy o staż (Załącznik nr 2)
2. Instytucja przyjmująca na Staż biorąca udział w Programie zapewnia Stażystom odpowiednie warunki do realizacji Indywidualnego Programu Stażu.
3. Instytucja przyjmująca na Staż zobowiązuje się do:
 - a) wyznaczenia Opiekuna Stażu posiadającego co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe i minimum średnie wykształcenie, który pozostaje w stosunku pracy z Instytucją przyjmującą na Staż oraz który będzie wykonywał zadania § 8 pkt 1-17, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 Stażystami;
 - b) niezwłocznego informowania Uczelnię w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę, w tym poinformować Koordynatora Projektu lub Kierownika Projektu o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty;
 - c) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.).

§ 8

Obowiązki Opiekunów stażu

Opiekun stażu zobowiązuje się do:

1. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty.
2. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty.
3. Nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu.
4. Zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy.
5. Przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
6. Bieżące przydzielenie zadań do wykonania.
7. Nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań.
8. Odbiór wykonywanych prac.
9. Weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu.
10. Bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
11. Udzielanie pomocy i wskazówek.
12. Przygotowanie Indywidualnego Programu Stażu wraz ze Stażystą (Załącznik do umowy nr 2.1) i raportu końcowego z realizacji stażu, którego wzór stanowi (Załącznik nr 2.7).
13. Zatwierdzania miesięcznego Dziennika Stażu, której wzór stanowi (Załącznik do umowy nr 2.3), miesięcznej Listy obecności, której wzór stanowi (Załącznik do umowy nr 2.4), miesięcznej Karcie czasu pracy (Załącznik do umowy nr 2.5) na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone wynagrodzenie (stypendium).
14. Wystawienia Zaświadczenia o odbytym Stażu, którego wzór stanowi (Załącznik do umowy nr 2.6), a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście.
15. Poddania się wizycie monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.
16. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
17. Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.

§ 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 nr 5).

Projekt

*„Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”
realizowanego w okresie od 2018-02-01 do 2019-12-31.*



2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub nieprzewidywanych 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

Umowa o staż – Załącznik nr 2

Indywidualny Program Stażu – Załącznik do umowy nr 2.1

Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych –
Załącznik do umowy nr 2.2

Dziennik Stażu – Załącznik do umowy nr 2.3

Lista obecności – Załącznik do umowy nr 2.4

Karta czasu pracy – Załącznik do umowy nr 2.5

Zaświadczenie o odbytych stażu – Załącznik nr 2.6

Raport końcowy z realizacji stażu – Załącznik nr 2.7

Wykaz efektów kształcenia dla kierunku Ekonomia I -go stopnia, Ochrona Środowiska I -go i II-go stopnia, Jakość i Bezpieczeństwo Środowiska II – go stopnia - Załącznik do umowy nr 2.8

Oświadczenie stażysty o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na Staż - Załącznik do umowy nr 2.9

Wniosek o wypłatę wynagrodzenia (stypendium) – Załącznik nr 3

Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie – Załącznik nr 4

Projekt

*„Program staży dla studentów Wydziału Rolniczo-Ekonomicznego Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”
realizowanego w okresie od 2018-02-01 do 2019-12-31.*