

Załącznik do
Zarządzenia Rektora Nr 13/2011
z dnia 01 czerwca 2011 r.

Regulamin

Programu staży w przedsiębiorstwach
w ramach realizacji Projektu „Innowacyjna oferta edukacyjna
Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie”

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt realizowany ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w ramach Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”,

Działanie 4.1 „Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby
absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”,
Poddziałanie 4.1.1 „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni”.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Realizatorem Projektu jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Celem Projektu „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” jest poprawa jakości oferty edukacyjnej Uniwersytetu Rolniczego w zakresie nauk przyrodniczo – matematycznych, staży studentów oraz dostosowanie jej do wymagań gospodarki opartej na wiedzy i potrzeb rynku pracy. Projekt zmierza do przygotowania jego uczestników do funkcjonowania na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 lipca 2009 roku do 31 września 2012 roku.
4. Projekt „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” finansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:
 - a. Środki Europejskiego Funduszu Społecznego – 85%
 - b. Wkład krajowy – 15%
5. W ramach Projektu przewiduje się realizację studiów podyplomowych, staży studentów Uniwersytetu Rolniczego w przedsiębiorstwach, zajęć wyrównawczych z matematyki i fizyki oraz prowadzenia specjalności Analityka Biotechnologiczna.

§ 2

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pt.: „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”.
2. **Realizatorze Projektu** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
3. **Uczestnik Projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie w wybranych studiach, stażu lub zajęciach dodatkowych (fakultatywnych). Uczestnik projektu posiada obywatelstwo polskie i zameldowanie (stałe lub czasowe) na terenie jednego z województw.
4. **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć siedzibę Biura Projektu „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie” - Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Biuro Programów Europejskich mieszczącego się przy al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków (pokój nr 6), tel. 012 / 662 44 25.
5. **Program** – należy przez to rozumieć Program Staży w Przedsiębiorstwach.
6. **Kandydat** – należy przez to rozumieć studenta Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie ubiegającego się o możliwość udziału w Programie Staży w Przedsiębiorstwach.
7. **Stażysta** – należy przez to rozumieć Kandydata, który w wyniku procesu rekrutacji został zakwalifikowany do udziału w Programie Staży w Przedsiębiorstwach.
8. **Staż** – należy przez to rozumieć nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą.
9. **Umowa o staż** – należy przez to rozumieć dokument zawarty pomiędzy Realizatorem Projektu a Stażystą, określający szczegółowe zasady odbywania stażu, prawa i obowiązki stron, miejsce odbywania stażu i wysokość dodatku stażowego.
10. **Dodatek stażowy** – należy przez to rozumieć wynagrodzenie za wykonywanie w miejscu odbywania Stażu zadań i obowiązków określonych w Umowie o Staż.
11. **Umowa o Przyjęcie na Staż** – należy przez to rozumieć dokument zawarty pomiędzy



Realizatorem Projektu a przedsiębiorstwem, określający szczegółowe zasady odbywania i miejsce stażu oraz prawa i obowiązki stron.

12. **Przyjmujący na Staż** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo, podmiot gospodarczy wyodrębniony pod względem ekonomicznym, organizacyjnym i prawnym, biorący udział w Programie poprzez przyjęcie Stażysty.
13. **Opiekun stażu** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Przyjmującego na Staż do sprawowania bezpośredniej opieki nad Stażystą i czuwającą nad merytorycznym przebiegiem Programu Stażu.
14. **Programu Stażu** – należy przez to rozumieć dokument opracowany indywidualnie dla każdego Stażysty, przygotowany wspólnie przez Przyjmującego na Staż i Stażystę, określający zakres obowiązków, godzin pracy oraz wskazujący bezpośredniego opiekuna stażu.
15. **Forma wsparcia** – należy przez to rozumieć możliwość uczestnictwa w edycji studiów podyplomowych, staży w przedsiębiorstwach, zajęć wyrównawczych z matematyki i fizyki specjalności „Analityka biotechnologiczna”
16. **Zadanie Projektu** – należy przez to rozumieć określoną formę wsparcia.

§ 3

1. Program skierowany jest do studentów, którzy w roku akademickim 2010/2011 studiuje na ostatnim roku studiów I stopnia oraz studentów studiów II stopnia. Studenci biorący udział w Programie nie mogą być zarejestrowani jako osoby bezrobotne we właściwym urzędzie pracy.
2. Program realizowany jest w okresie od 15 maja 2011 r. do 31 października 2011 r.
3. Stażyści zobowiązani są od odbycia stażu w okresie lipiec – wrzesień 2011 r.
4. Czas trwania stażu dla jednego stażysty wynosi 3 miesiące. Czas pracy stażysty wynosi 15 godzin tygodniowo (łącznie 60 godzin w miesiącu).
5. Za pracę wykonywaną podczas stażu Stażyści otrzymują dodatek stażowy w wysokości 35,00 zł brutto za godzinę (*słownie: trzydzieści pięć złotych*). Wynagrodzenie miesięczne brutto stażysty wynosi nie więcej niż 2100,00 zł (*słownie: dwa tysiące sto złotych*).
6. Kwota dodatku stażowego określonego w pkt. 5 zostanie pomniejszona o określone przepisami prawa składki odprowadzane do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.
7. Realizator Projektu stworzy bazę przedsiębiorstw zainteresowanych udziałem w Programie. Każde z przedsiębiorstw przekaże Realizatorowi informację na temat ilości stażystów, których firma może przyjąć na staż oraz wymaganych od nich kwalifikacji (pożądanych profili zawodowych).

§ 4

Zgłoszenia do udziału w Programie

1. Kandydat zainteresowany udziałem w Programie dokonuje zgłoszenia we własnym imieniu.
2. Zgłaszając się do udziału w Programie Kandydat wypełnia i składa w Biurze Projektu następujące dokumenty rekrutacyjne, których wzory znajdują się na stronie internetowej Uczelni (www.ofertaedukacyjna.ur.krakow.pl) zwanej dalej stroną internetową Projektu:
 - a. kwestionariusz osobowy,
 - b. curriculum vitae i list motywacyjny (w wersji papierowej i elektronicznej na CD),
 - c. deklaracja uczestnictwa w Projekcie, stanowiąca jednocześnie oświadczenie o braku uczestnictwa w innych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu, zwane oświadczeniem o jedynej formie wsparcia,

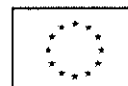


- d. oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - e. zaświadczenie z właściwego dziekanatu potwierdzające status studenta, o którym mowa w par. 3, ust. 1,
 - f. potwierdzoną za zgodność z oryginałem kserokopię dowodu osobistego,
 - g. oświadczenie Kandydata, że nie jest zarejestrowany jako osoba bezrobotna we właściwym urzędzie pracy.
3. Dostarczenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 2 jest jednoznaczne z wyrażeniem zgody na udział w Programie.
 4. Dostarczony przez Kandydata komplet dokumentów rekrutacyjnych podlega weryfikacji pod względem formalnym w Biurze Projektu.
 5. Kryteria oceny formalnej polegają na weryfikacji kompletu dokumentów określonych w ust. 2 oraz ich treści. Dokumenty zawierające braki formalne zostaną zwrócone Kandydatowi do uzupełnienia. Uzupełnienie powinno nastąpić w przeciągu dwóch dni roboczych.
 6. Nie spełnienie kryteriów formalnych oraz brak ich korekty w wyznaczonym terminie eliminuje Kandydata z udziału w Programie.

§ 5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja przebiega w trzech etapach:
 - a. Etap I – Biuro Projektu ogłosi listę profili zawodowych pożądaných przez przedsiębiorstwa.
 - b. Etap II – zgłoszenia składane przez Kandydatów będą przyjmowane według kolejności zgłoszeń (data, godzina). W ten sposób zostanie stworzona lista kandydatów. Warunkiem umieszczenia na liście jest złożenie poprawnie przygotowanego kompletu dokumentów rekrutacyjnych określonych w par. 4, ust. 2. Realizator Projektu stworzy listę podstawową kandydatów liczącą 5 osób oraz listę rezerwową. Na tym etapie zostanie stworzona lista Kandydatów rekomendowanych do udziału w kolejnym etapie rekrutacji.
 - c. Etap III – Realizator Projektu skontaktuje się z przedsiębiorstwami, które uprzednio wyraziły zainteresowanie udziałem w Programie. Do przedsiębiorstw zostaną przesłane CV i listy motywacyjne kandydatów, pozytywnie zweryfikowanych w etapie II. Każdy z kandydatów weźmie udział w rozmowie kwalifikacyjnej z przedstawicielem Przyjmującego na staż (w siedzibie przedsiębiorstwa). W oparciu o wyniki rozmów kwalifikacyjnych zostanie ustalona grupa kandydatów rekomendowanych do udziału w Programie. Jeśli na tym etapie do udziału w programie zostanie zakwalifikowanych mniej niż 5 osób z listy podstawowej stworzonej w II etapie rekrutacji, wówczas na listę podstawową zostaną wciągnięte osoby z listy rezerwowej. Wobec nich zostaną zastosowane procedury związane z II etapem rekrutacji.
2. Informacje, dokumenty i terminy zakończenia poszczególnych etapów rekrutacji będą dostępne na stronie internetowej Projektu (www.oferraedukacyjna.ur.krakow.pl), jak również poprzez kontakt z Realizatorem Projektu.
3. Kandydaci staną się stażystami z dniem podpisania umowy stażowej. Wzór umowy stażowej jest dostępny na stronie internetowej Projektu.



§ 6

Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu odpowiedzialny jest za:
 - a. sprawną realizację Programu,
 - b. nawiązanie współpracy z przedsiębiorstwami zainteresowanymi współpracą w ramach Projektu,
 - c. przeprowadzanie procesu rekrutacji,
 - d. dokonanie formalności związanych z organizacją stażu oraz podpisaniem umów ze stażystami i przedsiębiorstwami,
 - e. comiesięczne wypłacanie Stażystom dodatków stażowych w kwocie określonej Umową o Staż, której wzór znajduje się na stronie internetowej Projektu,
 - f. wypłacenie wynagrodzenia opiekunom staży z tytułu sprawowania opieki nad stażystami,
 - g. monitoring przebiegu stażu, tj. bezpośredni nadzór wdrożenia staży poprzez raporty składane przez Stażystów, konsultacje ze Stażystami i ich opiekunami w przedsiębiorstwach,
 - h. wydanie certyfikatu potwierdzającego odbycie stażu,
 - i. kontrolę finansową realizacji projektu, w szczególności sprawowanie nadzoru nad przepływem środków finansowych, prowadzenie pełnej dokumentacji finansowej projektu,
 - j. kontrolę merytoryczną przebiegu stażu.
2. Realizator Projektu nie ponosi kosztów badań lekarskich wymaganych odpowiednimi przepisami Kodeksu Pracy. Koszty badań lekarskich zobowiązany jest pokryć Stażysta lub Przyjmujący na Staż, jeżeli wyrazi na to zgodę.
3. Realizator Projektu nie ponosi kosztów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków zobowiązany jest pokryć Stażysta.
4. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w trakcie realizacji Programu wobec Przyjmującego na staż oraz osób trzecich, których sprawcą jest stażysta.

§ 7

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Jeden Stażysta w ramach Programu może zawrzeć jedną Umowę o Staż.
2. Stażysta zobowiązany jest do:
 - a. opracowania wspólnie z Przyjmującym na Staż indywidualnego Programu Stażu wraz z określeniem godzin pracy i zakresu obowiązków,
 - b. przestrzegania ustalonego przez pracodawcę rozkładu czasu pracy,
 - c. sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Programem Stażu oraz do stosowania się do poleceń Opiekuna stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna stażu pracowników chyba, że będą one sprzeczne z prawem,
 - d. przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w zakładzie pracy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e. sporządzania miesięcznych raportów z przebiegu stażu oraz ich dostarczania do Realizatora Projektu do siódmego dnia następnego miesiąca,



- f. sporządzenia sprawozdania końcowego z odbytego stażu, zawierającego m.in. informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych i jego dostarczenia do Realizatora Projektu w terminie 5 dni od daty ukończenia stażu.
3. Stażysta jest uprawniony do:
 - a. systematycznych konsultacji z opiekunem stażu,
 - b. systematycznych konsultacji i pomocy ze strony Realizatora Projektu,
4. Pozbawienie możliwości kontynuowania stażu może nastąpić w przypadku:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż jeden dzień pracy,
 - b. stawienia się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
 - c. naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych określonych w regulaminie pracy,
 - d. innych okolicznościach wskazanych w Umowie o staż.
5. W razie pozbawienia możliwości kontynuowania Stażu z winy Stażysty, Realizator Projektu zaprzestaje wypłaty dodatku stażowego. Stażysta zobowiązany jest wypłacić Realizatorowi Projektu odszkodowanie w wysokości utraconego przez Realizatora Projektu dofinansowania.
6. Stażysta może rozwiązać niniejszą umowę z uzasadnionych przyczyn z zachowaniem 2 – tygodniowego okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji określonej w ust. 6 Stażysta jest zobowiązany wypłacić Realizatorowi Projektu odszkodowanie w wysokości utraconego przez Realizatora Projektu dofinansowania.

§ 8

Prawa i obowiązki Przyjmującego na staż

1. Przyjmujący na staż biorący udział w Programie musi mieć siedzibę na terenie Polski.
2. Pracodawca zainteresowany udziałem w Projekcie przystępuje do udziału w Programie poprzez złożenie pisemnej deklaracji w formie listu intencyjnego.
3. Zostanie zawarta umowa o przyjęcie na staż pomiędzy Realizatorem Projektu a pracodawcą, który przystąpił do udziału w Programie. Z dniem zawarcia tej umowy pracodawca staje się Przyjmującym na Staż.
4. Przyjmujący na Staż biorący udział w Programie zapewnia Stażystom odpowiednie warunki do realizacji Programu.
5. Przyjmujący na Staż odpowiedzialny jest za:
 - a. Wskazanie Opiekuna stażu z ramienia pracodawcy,
 - b. opracowanie wspólnie ze Stażystą indywidualnego Programu Stażu wraz z określeniem godzin pracy, zakresu obowiązków oraz wskazaniem bezpośredniego Opiekuna stażu,
 - c. przygotowanie dla Stażysty miejsca i stanowiska pracy,
 - d. zapoznanie Stażysty z przepisami i zasadami obowiązującymi pracowników zatrudnionych w danym Przedsiębiorstwie, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - e. niezwłocznego informowania Realizatora Projektu o wszystkich uchybieniach związanych z realizacją stażu powstających z winy Stażysty lub Przyjmującego na Staż,



- f. przygotowania wspólnie z Realizatorem Projektu oceny stażu,
- g. wydania zaświadczenia ukończenia stażu nie później niż 7 dni po ukończeniu stażu.

§ 9

1. Opiekunem stażu jest osoba fizyczna – pracownik Przyjmującego na staż.
2. Opiekun stażu wykonuje swoje obowiązki na podstawie umowy zawartej z Organizatorem Projektu.
3. Opiekunowi stażu z tytułu sprawowania opieki nad stażystami przysługuje miesięczne wynagrodzenie w kwocie brutto 1000,00 zł (*słownie: jeden tysiąc złotych 00/100*). Łącznie wynagrodzenie brutto wynosi 3 000,00 zł (*słownie: trzy tysiące złotych 00/100*).
4. Prawa i obowiązki Opiekunów stażu
 - a. Opracowanie Programu stażu.
 - b. Opracowanie i uzupełnienie dokumentów potwierdzających właściwą realizację Programu stażu.
 - c. Czuwanie nad realizacją programu stażu oraz kontrolą jakości stażu.
 - d. Przygotowanie zaświadczeń o odbyciu stażu.

§ 10

Postanowienia końcowe

Każdy z uczestników Programu zostanie pisemnie poinformowany o spoczywających na nim obowiązkach w zakresie realizacji Programu.

§ 11

Potwierdzeniem odbycia stażu będzie zaświadczenia ukończenia stażu.

§ 12

Wszelkie materiały związane z Programem przekazane Realizatorowi Projektu przez Kandydatów dotyczące stażu nie podlegają zwrotowi.

§ 13

Informacje uzyskane od studentów za pośrednictwem wypełnionego przez nich „Kwestionariusza dla studentów” będą wykorzystane do sporządzenia zbiorczych zestawień statystycznych, a ponadto do stworzenia przez Realizatora Projektu bazy danych z zachowaniem zasad określonych w ustawie o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. Nr 101 z 2002 r., poz. 926 z późn. zm.).

