

REGULAMIN ODBYWANIA STAŻY

przez studentów Instytutu Nauk o Zarządzaniu i Jakości w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju UEK”, nr POWR.03.05.00-00-Z217/18-00

Definicje

Ileokroć mowa jest w regulaminie o:

- 1) **Projekcie** — należy przez to rozumieć projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju UEK”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z217/18-00;
- 2) **Stażach zawodowych/Stażach** — należy przez to rozumieć odpłatną, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą, formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowaną do studentów biorących udział w Projekcie, bezpośrednio związaną z efektami uczenia się na wybranym kierunku studiów i zapewniającą ich praktyczne wykorzystanie;
- 3) **Uczestniku stażu/Stażystę** — należy przez to rozumieć studenta/kę, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w stażu zawodowym oraz przydzielono mu/jej miejsce stażowe;
- 4) **Uczelni/Organizatorze stażu** — należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków, kierujący studenta na Staż;
- 5) **Pracodawcy/ Przedsiębiorstwie przyjmującym na staż**- należy przez to rozumieć krajowy podmiot będący przedsiębiorcą, przyjmujący Uczestnika stażu na Staż;
- 6) **Biurze Projektu** - należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem (jednostkę prowadzącą obsługę Projektu) odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację, zlokalizowany w budynku Dom Ogrodnika I piętro pokój 4, 31-510 Kraków ul. Rakowicka 27.
- 7) **Kierownikowi Projektu** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu, sprawującą nadzór nad realizacją Projektu na Uczelni;
- 8) **Koordinatorze staży dla kierunku** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną z ramienia Instytutu nad Uczestnikami stażu w ramach danego kierunku oraz zobowiązaną do kontaktu z Pracodawcą;
- 9) **Opiekunie stażu** - należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu zawodowego;
- 10) **Umowie stażowej** — należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i Uczestnikiem stażu określającą obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji stażu u Pracodawcy;
- 11) **Indywidualnym Programie Stażu/IPS** — należy przez to rozumieć 120 godzinny Indywidualny Program Stażu opracowany dla każdego Stażysty, zgodny z zakresem przedmiotowym związanym bezpośrednio z przygotowaniem do pracy zawodowej po zakończeniu studiów, Indywidualny Program Stażu stanowi integralną część Umowy stażowej;

12) **Instytut** – należy przez to rozumieć Instytut Nauk o Jakości i Zarządzaniu Produktem

13) **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa sposób organizacji Staży zawodowych oraz warunki uczestnictwa, w tym: kryteria uczestnictwa w Stażu i ogólne zasady rekrutacji na Staż oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w Stażu.
2. Nadzór nad realizacją Staży sprawuje Kierownik Projektu Prof. UEK dr hab. Jarosław Plichta, przy pomocy członków Biura Projektu. Dane kontaktowe do członków Biura Projektu znajdują się na stronie internetowej Projektu (<https://power.uek.krakow.pl/kontakt/>).

§2

Cel i zasady ogólne staży

1. Celem staży jest pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych, nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych przez łącznie 80 studentów ostatnich dwóch lat studiów w całym okresie trwania projektu (20 studentów w każdej edycji).
2. Zakres przedmiotowy Staży będzie związany bezpośrednio z efektami uczenia się na kierunkach studiów i zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku wykonywanych przez studentów zadań stażowych. Zakres realizowanych zadań stażowych zostanie określony we współpracy z Pracodawcą.
3. Programy Staży i zasady realizacji będą zgodne z wytycznymi Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C88/01).
4. Staże będą realizowane u Pracodawców w wymiarze 1 m-ca, zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu oraz Umową stażową. Termin rozpoczęcia stażu uzależniony jest od uzgodnień z Pracodawcą.
5. Podczas Stażu Stażysta musi przepracować 120 godzin (w wymiarze min. 20 godzin na tydzień). Nadzór nad Stażystą w miejscu Stażu będzie sprawował Opiekun stażu.
6. Staże będą realizowane na podstawie Umowy stażowej, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Umowa zawiera szczegółowy opis praw i obowiązków każdej ze stron.
7. Uczestnik stażu otrzyma wynagrodzenie stażowe według zasad określonych w §5.
8. Wszystkie Staże w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem projektu i zostać zakończone do 30 czerwca 2023 r.

§3

Warunki uczestnictwa

1. W stażach mogą uczestniczyć studenci UEK dwóch ostatnich lat studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, czyli studenci 2 i 3 roku studiów I stopnia oraz studenci 1 i 2 roku studiów II stopnia.

2. Staże będą przyznawane w ramach naboru konkursowego. Wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu.
3. Uczelnia zapewnia miejsca odbywania Stażu. O przyznaniu Stażu decyduje Komisja Rekrutacyjna.
4. Szczegółowe warunki rekrutacji na staże znajdują się w Regulaminie rekrutacji, stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

§ 4

Zasady organizacji Stażu

1. Lista proponowanych miejsc odbywania Stażu będzie dostępna na stronie internetowej Projektu
2. Najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem Stażu, Stażysta zobowiązany jest złożyć w Biurze Projektu:
 - 1) podpisaną przez siebie oraz Pracodawcę Umowę stażową,
 - 2) Indywidualny Program Stażu, zatwierdzony przez Koordynatora staży dla kierunku oraz Opiekuna stażu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do wzoru Umowy stażowej,
 - 3) Formularz zgłoszeniowy do Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu,
 - 4) Oświadczenie uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
 - 5) Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu,
 - 6) Oświadczenia dot. obowiązkowego ubezpieczenia społecznego według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** do Regulaminu,
 - 7) Oświadczenia uczestnika Projektu o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Pracodawcą według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu.
3. Stażysta zobowiązuje się:
 - 1) rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Umowie stażowej oraz niniejszym Regulaminie,
 - 2) odbyć Staż w miejscu wskazanym w Umowie stażowej,
 - 3) zrealizować Staż zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu,
 - 4) prowadzić Kartę czasu odbywania stażu,
 - 5) wykonywać polecone czynności stażowe rzetelnie, terminowo i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta zobowiązuje się do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia,
 - 6) dbać o dobro Pracodawcy, oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej, itp., których wyjawienie mogłoby narazić go na szkodę,
 - 7) pisemnie poinformować Biuro Projektu o przerwaniu stażu w ciągu maksymalnie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu,
 - 8) dostarczyć do Biura Projektu dane i informacje niezbędne do ubezpieczenia NNW oraz przeprowadzenia badań lekarskich, jak również poddać się wymaganyom badaniom lekarskim,

- 9) przedłożyć podanie o zwrot kosztów zakwaterowania (wraz z rozeznaniem rynku - min. 3 oferty) i podróży jeśli takowe przysługuje,
- 10) przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania Stażu, w tym umowę najmu mieszkania, rachunek/fakturę, potwierdzenie zapłaty za czynsz,
- 11) przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu do miejsca wykonywania Stażu, w tym bilety,
- 12) na bieżąco przekazywać do Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji Stażu oraz informacje, o które poprosi członek Biura Projektu, za pomocą korespondencji e-mail;
- 13) natychmiastowego informowania Biura Projektu o zmianach w zakresie swoich danych osobowych, statusu studenta i innych faktach mających wpływ na tok przebiegu Stażu nie później niż w dniu ich wystąpienia;

§5

Zasady finansowania Stażu

1. Ze środków Projektu finansowane jest wynagrodzenie stażowe według następujących zasad:
 - 1) Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia stażowego za odbyty i potwierdzony przez Pracodawcę Staż w wysokości 18,50 PLN za godzinę (60 minut) Stażu brutto, co stanowi kwotę 2 220 PLN brutto za pełne 120 godzin,
 - 2) wynagrodzenie stażowe jest dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: **POWR.03.05.00-00-Z217/18-00**,
 - 3) wynagrodzenie stażowe zostanie wypłacone przelewem na wskazany przez Stażystę w Umowie stażowej rachunek bankowy po obowiązkowych potrąceniach wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne zgodnie z obowiązującymi przepisami i innych należności publicznoprawnych;
 - 4) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Stażysta/ka w związku z otrzymywanym wynagrodzeniem stażowym,
 - 5) Uczelnia zastrzega, iż termin wypłaty wynagrodzenia stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto Projektu przez NCBiR,
 - 6) w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Stażystę innych postanowień niniejszego regulaminu lub Umowy stażowej, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia Umowy trójstronnej o staż w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej kwoty wynagrodzenia stażowego oraz środków na zakwaterowanie i dojazdy; szczegółowe zasady rozliczeń w przypadku przedterminowego rozwiązania Umowy stażowej zostały określone w jej wzorze;
 - 7) wynagrodzenie stażowe będzie wypłacane z dołu na koniec miesiąca kalendarzowego w którym zakończono odbywania Stażu na podstawie Karty czasu odbywania Stażu zatwierdzonej przez Opiekuna stażu, przedłożonej przez Stażystę do Biura Projektu w terminie 10 dni od dnia przedłożenia przez Stażystę prawidłowych dokumentów; w przypadku gdy daty rozpoczęcia i zakończenia Stażu nie pokrywają się z pełnymi miesiącami kalendarzowymi, wynagrodzenie stażowe za niepełne miesiące

kalendaryzowane wypłacane jest z dołu za faktyczny okres Stażu w danym miesiącu kalendarzowym;

2. Ze środków projektu pokrywane są koszty zakwaterowania Uczestnika stażu, według następujących zasad:

- 1) koszty zakwaterowania pokrywane są w sytuacji, gdy Staż odbywa się w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości;
- 2) o prawie i sposobie pokrycia kosztów zakwaterowania decyduje Komisja Rekrutacyjna przed zawarciem Umowy stażowej. Maksymalna kwota kosztów zakwaterowania wynosi na osobę 1500,00 PLN (słownie: tysiąc pięćset złotych),
- 3) w przypadku pokrywania kosztów zakwaterowania Komisja Rekrutacyjna każdorazowo przeprowadza analizę pod kątem racjonalności, przejrzystości i efektywności, tj. kalkuluje jednostkowy koszt (za każdego Uczestnika stażu oddzielnie) w porównaniu do kosztów zbiorczego zakwaterowania (za kilku Uczestników stażu łącznie) i dokonuje wyboru opcji korzystniejszej z uwzględnieniem kosztów zaplanowanych w budżecie Projektu;
- 4) w przypadku indywidualnej refundacji kosztów zakwaterowania Uczestnik stażu jest zobowiązany do przedłożenia faktury/rachunku lub umowy najmu lokalu z potwierdzeniem dokonania przelewu z osobistego konta bankowego. Niekwalifikowane będą koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż czas trwania Stażu określony w Umowie stażowej;
- 5) w przypadku zlecenia zbiorczego zakwaterowania (faktura za kilku Uczestników stażu) należy stosować regulacje dotyczące zamówień w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych.

3. Ze środków projektu refundowane są koszty dojazdów Uczestnika stażu według następujących zasad:

- 1) jeżeli Staż odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika stażu, wydatek (do kwoty 120 PLN) rozliczany jest na podstawie rzeczywiście poniesionych udokumentowanych kosztów za faktycznie odbytą podróż z uwzględnieniem posiadanej przez Uczestnika stażu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje;
- 2) akceptowane i refundowane mogą być koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, **możliwe** jest refundowanie kosztów podróży prywatnym środkiem transportu. W takim wypadku kwalifikowane mogą być koszty dojazdu prywatnym środkiem transportu do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (za odcinek tej samej długości). Dopuszcza się kwalifikowanie kosztów biletów okresowych (np. miesięcznych) komunikacji miejskiej (także w ramach aglomeracji);
- 3) o prawie i sposobie pokrycia kosztów dojazdów decyduje Komisja Rekrutacyjna przed zawarciem Umowy stażowej;
- 4) w celu rozliczenia kosztów dojazdu Uczestnik stażu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu (np. bilety).

4. Ze środków Projektu pokrywane są koszty ubezpieczenia oraz badań lekarskich Uczestnika stażu według następujących zasad:
- 1) Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania Stażu, łącznie z dojazdem i powrotem, obejmującej zdarzenia zaistniałe w Polsce,
 - 2) Pracodawca zobowiązuje się do wskazania placówki gdzie przeprowadzone będą badania lekarskie Stażystów w zakresie niezbędnym do odbycia Stażu przy wykonywaniu obowiązków określonych w Indywidualnym Programie Stażu. Koszt badań lekarskich refundowany jest przez Uczelnię ze środków Projektu do wysokości 120 zł brutto na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego.
 - 3) koszty związane z wykupem ubezpieczeń pokrywa Uczelnia ze środków Projektu.
5. Ze środków Projektu pokrywane są koszty Wynagrodzenia Opiekuna stażu według następujących zasad:
- 1) Pracodawcy przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu w związku ze sprawowaniem opieki nad Stażystą,
 - 2) stawka obowiązująca w wypadku wykonywania czynności związanych z opieką wynosi 2,80zł brutto/1h (60 minut) za jednego Stażystę. Opiekun może sprawować nadzór maksymalnie nad 10 stażystami. Wysokość refundacji wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia nalicza się adekwatnie do liczby godzin Stażu zrealizowanego przez studentów oraz liczby samych Stażystów,
 - 3) okres, za jaki może być wypłacane refundowane wynagrodzenie / dodatek do wynagrodzenia jest tożsamy z okresem trwania Stażu określonym w Umowie stażowej. W sytuacji wcześniejszego zakończenia Stażu przez Stażystę, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w Stażu, wynagrodzenie za późniejszy okres nie będzie wypłacane,
 - 4) refundacja Pracodawcy kosztów wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu następuje na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego oraz dokumentu potwierdzającego ilość godzin wykonywania czynności związanych z opieką nad Stażystą/ami wraz z uzupełnioną Kartą rozliczenia Opiekuna stażu, według wzoru stanowiącego załącznik do Umowy stażowej.

§6

Zasady rozliczenia Stażu

1. W ciągu 7 dni od zakończenia Stażu Stażysta jest zobowiązany do przedłożenia w Biurze Projektu:
 - 1) pisemnego sprawozdania obejmującego opis prac zrealizowanych podczas stażu oraz opis uzyskanych kompetencji zawodowych w formie Arkusza ewaluacji stażu, podpisanego przez Opiekuna stażu, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy stażowej,
 - 2) zaświadczenia o odbyciu stażu, podpisanego przez Opiekuna stażu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Umowy stażowej.
2. Obowiązkiem Stażysty po zakończeniu stażu, jest wypełnianie i odesłanie ankiet dotyczących przebiegu kariery zawodowej przesyłanych na adres mailowy absolwenta.

§7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
2. Integralną częścią niniejszego Regulaminu pozostają załączniki, tj.:
 - 1) Załącznik nr 1 – Regulamin rekrutacji na staże;
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór Umowy stażowej;
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór Formularza Zgłoszeniowego uczestnika Projektu;
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór Oświadczenia uczestnika Projektu w zakresie danych osobowych;
 - 5) Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych;
 - 6) Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia stażysty dot. obowiązkowego ubezpieczenia społecznego;
 - 7) Załącznik nr 7 – Oświadczenie uczestnika Projektu o braku powiązań z Pracodawcą;

Potwierdzam, iż zapoznałam/-łem się z regulaminem

Kraków, dnia

(podpis)