

REGULAMIN ODBYWANIA STAŻY

w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju UEK”,
nr POWR.03.05.00-00-Z217/18-00

Definicje

Ilekróć 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/Stażystcie** — 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 pracodawcą lub 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) **Kierowniku projektu** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu, sprawującą nadzór nad realizacją Projektu na Uczelni;
- 8) **Koordinatorach staży** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną nad Uczestnikami stażu 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 176 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) **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 Dr hab. Jarosław Plichta, prof. UEK, 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 studentów kierunku Doradztwo Inwestycyjno-Gospodarcze.
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 zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu oraz Umową stażową. Termin rozpoczęcia stażu uzależniony jest od uzgodnień z Pracodawcą.
5. Podczas Stażu Stażysta musi przepracować 176 godzin dydaktycznych (w wymiarze min. 20 godzin na tydzień).
6. Nadzór nad Stażystą w miejscu Stażu będzie sprawował Opiekun stażu.
7. 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.
8. Uczestnik stażu otrzyma wynagrodzenie stażowe według zasad określonych w §5.
9. Wszystkie Staże w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem projektu i zostać zakończone do 30 września 2022 r.

§3

Warunki uczestnictwa

1. W stażach mogą uczestniczyć studenci UEK studiujących na kierunku Doradztwo Inwestycyjno-Gospodarcze I stopnia.
2. 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 7 dni przed rozpoczęciem Stażu, Stażysta zobowiązany jest złożyć w Biurze Projektu:
 - 1) podpisaną przez siebie oraz Pracodawcę Umowę stażową, stanowiącą **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu.

- 2) Indywidualny Program Stażu, zatwierdzony przez Koordynatora staży oraz Opiekuna stażu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do wzoru Umowy stażowej,
 - 3) formularz Dane uczestnika 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 6** do Regulaminu,
 - 7) Oświadczenia uczestnika Projektu o braku powiązań osobowych i kapitałowych z Pracodawcą według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 7** 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 polecane 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 ewentualnych badań lekarskich
 - 9) na bieżąco przekazywać do Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji Stażu oraz informacje, o które poprosi członek Biura Projektu, za pomocą korespondencji e-mail;
 - 10) 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 24 PLN za godzinę (45minut) Stażu brutto, co stanowi kwotę 4 224 PLN brutto za 176 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 każdego miesiąca kalendarzowego odbywania Stażu na podstawie kart czasu odbywania Stażu zatwierdzonych przez Opiekuna stażu, przedłożonych 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 kalendarzowe wypłacane jest z dołu za faktyczny okres Stażu w danym miesiącu kalendarzowym;
2. 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 może wskazać placówkę 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 110 zł brutto na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego.
 - 3) koszty związane z wykupem ubezpieczeń pokrywa Uczelnia ze środków Projektu.
3. 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 (45minut) 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 kosztów Pracodawcy 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 rozliczania Stażu

1. W ciągu 5 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 Stażysty.

§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 – Oświadczenie uczestnika Projektu o braku powiązań z Pracodawcą;

Potwierdzam, iż zapoznałam/-łem się z regulaminem

Kraków, dnia

(podpis)