

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju Politechniki Rzeszowskiej”
Moduł 3 – Moduł Programów Stażowych**

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie „Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju Politechniki Rzeszowskiej” – Moduł Programów Stażowych, współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Realizatorem projektu jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza, al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, w skrócie „PRz”.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 października 2018 roku do 30 września 2022 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-Z209/17.
4. W rezultacie realizacji modułu do 09.2022 roku nastąpi zwiększenie poziomu kompetencji zawodowych oraz komunikacyjnych 1003 absolwentów PRz poprzez realizację płatnych staży krajowych związanych bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym kierunku studiów umożliwiającym studentom nabycie nowych umiejętności, pierwszych doświadczeń przydatnych w pracy zawodowej.
5. Zasięg projektu - ogólnopolski,
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Regulamin projektu określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w module w szczególności:
 - a) zakres wsparcia udzielonego w ramach projektu oraz warunki realizacji wsparcia i ogólne zasady uczestnictwa w projekcie,
 - b) szczegółowe zasady rekrutacji studentów,
 - c) zasady rekrutacji pracodawców,
 - d) organizację staży,
 - e) finansowanie staży,
 - f) obowiązki stron,
 - g) warunki rezygnacji z udziału w programie.

Użyte w regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

1. Projekt- Projekt „Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju Politechniki Rzeszowskiej” realizowany przez PRz na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-Z209/17; uzyskanej w wyniku pozytywnej oceny wniosku złożonego w konkursie zamkniętym nr POWR.03.0500-IP.08-00-PZ2/17 na Zintegrowane Programy Uczelni w ramach Ścieżki II w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Moduł Programów Stażowych (MPS) – część projektu „Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju
3. Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00- 695 Warszawa.

4. Beneficjent - Podmiot realizujący Projekt, tj. Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza (PRz)
5. Kandydat w module MPS– student/ka studiów stacjonarnych I-go stopnia z Wydziału: Chemicznego (6 sem. – biotechnologia, technologia chemiczna, inżynieria chemiczna i procesowa), z Wydziału Elektrotechniki i Informatyki (6 sem. – elektrotechnika, energetyka, automatyka i robotyka, elektronika i telekomunikacja oraz informatyki), z Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej (4 sem. – matematyka, 6 sem.- inżynieria medyczna), z Wydziału Zarządzania (4 sem. – zarządzanie, 6 sem.- logistyka), z Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa (6 sem. – mechanika i budowa maszyn, lotnictwo i kosmonautyka, inżynieria materiałowa, zarządzanie i inżynieria produkcji, mechatronika) lub student/ka studiów stacjonarnych II-go stopnia z Wydziału Budownictwa i Inżynierii Środowiska (1 sem. - budownictwo, inżynieria środowiska, architektura), z Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa (1 sem. – mechanika i budowa maszyn, zarządzanie i inżynieria produkcji, mechatronika) ubiegający się o możliwość uczestnictwa w Projekcie.
6. Uczestnik/czka projektu - student/ka PRz, który/a po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie został/a zakwalifikowany/a do udziału w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu.
7. Kierownik Projektu (KP) – osoba koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację.
8. Wydziałowy Koordynator Projektu (WKP) - osoba koordynująca na wydziale wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację.
9. Wydziałowy Koordynator Stażu (WKS)– koordynator stażu po stronie odpowiedniego wydziału Politechniki Rzeszowskiej;
10. Wydziałowe Zespoły Rekrutacyjne Projektu (WZRP) – zespoły powołane na poszczególnych wydziałach PRz przez Kierownika projektu do realizacji czynności związanych z rekrutacją.
11. Strona internetowa projektu- www.power.prz.edu.pl
12. Wydziałowe Biuro Projektu (WBP) – punkt zbierania dokumentów w wersji papierowej, punkt informacyjny na poszczególnych Wydziałach PRz – lokalizacja punktów jest podana na stronie internetowej projektu.
13. Harmonogram – harmonogram stażu;
14. Opiekun stażu – opiekun stażu po stronie Pracodawcy przyjmującego studenta na staż;
15. Pracodawca – podmiot przyjmujący studenta na staż;
16. Program stażu – spersonalizowany dokument zawierający szczegółowy opis zakresu wykonywanych czynności przez Stażystę w firmie przyjmującej na staż, nazwę firmy, do której zostanie skierowany Stażysta w której zdobędzie praktyczne doświadczenie oraz rodzaj uzyskanych kompetencji związanych z efektami kształcenia na danym kierunku;
17. Program stażowy - działanie w projekcie dotyczące realizacji wysokiej jakości 2 lub 3 miesięcznych staży studenckich, zgodnych z Regulaminem konkursu nr POWR.03.05.00-00-Z209/17 ogłoszonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
18. Dziekan – Dziekan Wydziału
19. Stażysta – student lub studentka odbywający staż w ramach Projektu pt. „Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju Politechniki Rzeszowskiej” nr POWR.03.05.00-00-Z209/17;
20. Strona internetowa Projektu <https://power.prz.edu.pl/nj/>;



Projekt: „Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju Politechniki Rzeszowskiej” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
POWR.03.05.00-00-Z209/17

21. Studenci – studenci i studentki Politechniki Rzeszowskiej;
22. Umowa trójstronna – umowa pomiędzy Politechniką Rzeszowską, Pracodawcą i Stażystą
23. Program Erasmus Plus - program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2014-2020;

Zakres wsparcia udzielonego w ramach MPS oraz warunki realizacji wsparcia i ogólne zasady uczestnictwa:

1. Projekt obejmuje swym zakresem organizację i realizację Programu Stażowego:
 - a) **3 miesięczne staże** w wymiarze 360 godzin WMiFS, WZ, WBMIL; 390 godzin WBISiA,
 - b) **2 miesięczne staże** w wymiarze 240 godzin WEil, 320 godzin WCh,
2. Projektem objęci są studenci:
 - w 2021r. z Wydziału Chemicznego, Wydziału Budownictwa Inżynierii Środowiska i Architektury, Wydziału Zarządzania, Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej, Wydziału Elektrotechniki i Informatyki, Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa z kierunków:
 - biotechnologia (studia I st., po 6 sem.)
 - technologia chemiczna (studia I st., po 6 sem.)
 - inżynieria chemiczna i procesowa (studia I st., po 6 sem.)
 - budownictwo (studia II st., po 1 sem.)
 - inżynieria środowiska (studia II st., po 1 sem.)
 - architektura (studia II st., po 1 sem.)
 - logistyka (studia I st., po 6 sem.)
 - zarządzanie (studia I st., po 4 sem.)
 - inżynieria medyczna (studia I st., po 6 sem.)
 - elektrotechnika (studia I st., po 6 sem.)
 - energetyka (studia I st., po 6 sem.)
 - informatyka (studia I st., po 6 sem.)
 - automatyka i robotyka (studia I st., po 6 sem.)
 - elektronika i telekomunikacja (studia I st., po 6 sem.)
 - mechanika i budowa maszyn (studia I st.- po 6 sem, studia II st. - po 1 sem.)
 - lotnictwo i kosmonautyka (studia I st., po 6 sem.)
 - inżynieria materiałowa (studia I st., po 6 sem.)
 - mechatronika (studia II st. - po 1 sem.)
 - zarządzanie i inżynieria produkcji (studia I st.- po 6 sem, studia II st. - po 1 sem.)
3. Celem modułu jest organizacja, we współpracy z przedsiębiorcami, wysokiej jakości Programu Stażowego, który zapewni optymalne przygotowanie studentów do potrzeb pracodawców na rynku pracy, poprzez podniesienie kompetencji zawodowych oraz komunikacyjnych. Wdrożenie Programu Stażowego we współpracy z Pracodawcami nastąpi w okresie od VI – X w 2020 i 2021r.
4. PRz zastrzega sobie prawo do zmiany, w wyjątkowych sytuacjach, terminów realizacji poszczególnych edycji staży. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
5. Limit miejsc w programie stażowym wynosi:
 - a) na Wydziale Zarządzania (WZ),

- 2021 r. – 75 staży,
 - b) na Wydziale Matematyki i Fizyki Stosowanej (WMiFS),
 - 2021 r. – 20 staży,
 - c) na Wydziale Elektrotechniki i Informatyki (WEiI),
 - 2021 r. – 92 staże,
 - d) na Wydziale Budownictwa Inżynierii Środowiska i Architektury (WBIŚiA),
 - 2021 r. - 113 staży,
 - e) na Wydziale Chemicznym (WCh),
 - 2021 r. - 100 staży,
 - f) na Wydziale Budowy Maszyn i Lotnictwa (WBMiL),
 - 2021 r. - 200 staży,
6. PRz zastrzega sobie prawo do przyznania większej ilości staży w przypadku wygospodarowania dodatkowych środków na ten cel. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
 7. Staże są bezpośrednio związane z efektami kształcenia na kierunkach objętych wsparciem w ramach Projektu.
 8. Staże nie mogą się pokrywać ze stażami/praktykami wynikającymi z planu studiów na kierunkach objętych wsparciem w ramach Projektu.
 9. Wyklucza się wsparcie w ramach Projektu osób, które równocześnie korzystają z Programu Erasmus Plus.
 10. Studenci, którzy w ramach projektu odbyli staże studenckie, nie mogą brać udziału w kolejnych rekrutacjach do tego działania.
 11. Informacje o realizacji Programu Stażowego będą udostępniane za pomocą strony internetowej Projektu.
 12. Regulamin określa zasady przyznawania wynagrodzenia stażowego oraz organizacji i odbywania staży.

II REKRUTACJA UCZESTNIKÓW - STUDENCI

Szczegółowe zasady rekrutacji

1. Decyzję w sprawie przyznania stażu podejmuje Wydziałowy Zespół Rekrutacyjny Projektu (WZRP), zwany dalej Komisją.
2. WZRP powołuje KP na okres trwania Projektu. W skład WZRP wchodzi: Wydziałowy Koordynator Projektu (WKP) oraz Wydziałowy Koordynator stażu (WKS). Przewodniczącym Komisji jest WKP.
3. Staż przyznawany jest w wyniku postępowania konkursowego.
4. Wszystkie informacje nt. naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu oraz wysyłane studentom za pośrednictwem poczty w domenie stud.prz.edu.pl
5. Studenci ubiegający się o staż zobowiązani są do złożenia pisemnego formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do Regulaminu) w Wydziałowym Biurze Projektu.
6. Kryteria rekrutacyjne:
 - 1) studenci ubiegający się o staż muszą spełniać kryteria kwalifikujące:

- a) status studenta/teki studiów, rocznika i semestru objętego projektem;
 - b) zadeklarowanie chęci uczestnictwa w projekcie;
 - c) złożenie kompletnych dokumentów w określonym czasie i miejscu;
 - d) status osoby biernej zawodowo;
 - e) zadeklarowanie dyspozycyjności w okresie realizacji staży.
- 2) w postępowaniu uwzględniane będą następujące kryteria punktowe:
- a) maksymalna liczba punktów podstawowych wynosi 17 (stud. stud. I st.) lub 20 (stud. stud. II stop.) i jest ona sumą punktów za średnią ważoną ocen z semestru poprzedzającego realizację stażu (dla stud. studiów I st.) lub średnią ważoną z toku studiów I stop. (dla stud. stud. II st.) (1-3 pkt) i oceny z egzaminu potwierdzającego efekty kształcenia (1-3p) oraz punktów dodatkowych (max. 14).
 - b) maksymalna liczba punktów za oceny wynosi **3 pkt (I st.) i 6 pkt (II st.)**, wg skali poniżej:

| Średnia ważona z ocen: | Maks. 3 pkt. |
|------------------------|--------------|
| Od 4,75 do 5,00 | 3 pkt |
| Od 4,25 do 4,74 | 2,5 pkt |
| Od 3,75 do 4,24 | 2 pkt |
| Od 3,25 do 3,74 | 1,5 pkt |
| Od 3,00 do 3,24 | 1 pkt |

Dla stud. studiów II st.:

| | |
|--|---|
| Ocena na dyplomie ukończenia studiów pierwszego stopnia Max. 3 pkt | - 3,0 – 1 pkt - 3,5 lub 4,0 – 2 pkt - 4,5 lub 5,0 – 3 pkt |
| (dla stud. WBIŚIA) Ocena z egzaminu potwierdzającego efekty kształcenia na studiach I stopnia lub ocena z egzaminu potwierdzającego posiadane przez kandydata kwalifikacje i kompetencje, wymagane do podjęcia studiów drugiego stopnia na kierunku budownictwo, inżynieria środowiska, architektura Max. 3 pkt | - 3,0 – 1 pkt - 3,5 – 2 pkt - >4,0 – 3 pkt |

- c) maksymalna liczba punktów za zaangażowanie społeczne wynosi **3 pkt.** (na podstawie oświadczenia studenta o działalności w kole naukowym, Samorządzie Studenckim, organizacji studenckiej, członkostwie w komisjach wydziałowych, uczestnictwie w akcjach promujących PRz, potwierdzonego odpowiednio przez opiekuna koła naukowego, Przewodniczącego Samorządu Studenckiego PRz, uprawnionego przedstawiciela organizacji studenckiej, prodziekana);

| | |
|---|-------|
| udział w pracach kół naukowych | 1 pkt |
| praca w organizacjach studenckich (Akademicki Związek Sportowy, Studencki Zespół Pieśni i Tańca Połoniny, Niezależne Zrzeszenie Studentów, Studenckie Koło Przewodników Beskidzkich, Akademicki Chór Politechniki Rzeszowskiej) | 1 pkt |
| działalność w Samorządzie Studenckim | 1 pkt |
| udział w akcjach promujących uczelnię (np. Nocne spotkania z nauką, Wybrane problemy chemii, Targi edukacyjne, WOŚP, Dzień Odkrywców, Dni otwarte PRz, Salon Maturzystów) | 1 pkt |

d) maksymalna liczba punktów za dodatkową aktywność studencką wyrażaną jako uczestnictwo w projektach naukowych, konferencjach, autorstwie lub współautorstwie publikacji naukowych wynosi **3 pkt** (na podstawie kserokopii publikacji naukowych, doniesień konferencyjnych, których student jest autorem/współautorem lub oświadczenia studenta o udziale w projekcie, potwierdzone przez kierownika projektu);

| | |
|---|-------|
| publikacje naukowe w czasopismach naukowych o zasięgu co najmniej krajowym lub publikacje naukowe w formie książki | 1 pkt |
| udział w projekcie badawczym prowadzonym przez uczelnię lub we współpracy z innymi ośrodkami akademickimi lub naukowymi | 1 pkt |
| udział w projektach realizowanych w ramach programów operacyjnych | 1 pkt |
| czynny udział na konferencji naukowej | 1 pkt |
| nagrody i wyróżnienia w konkursach | 1 pkt |

e) przy rekrutacji będą brane pod uwagę również kryteria związane z realizacją polityki horyzontalnej EFS, tj. preferowanie osób z niepełnosprawnościami. Studenci z orzeczeniem o niepełnosprawności będą mieli przyznane dodatkowe punkty (**3 pkt**).

f) przy rekrutacji będzie brany pod uwagę również brak doświadczenia zawodowego zgodnego z kierunkiem studiów – ilość dodatkowych punktów wynosi **5 pkt**.

7. Komisja sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, ocenia je według powyższych kryteriów, a następnie ustala listy rankingowe wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej, według liczby uzyskanych punktów, osobno dla każdego kierunku objętego wsparciem w ramach Projektu.
8. Komisja przedstawia listy w ciągu 5 dni kalendarzowych od terminu zakończenia składania wniosków. Listy podpisuje Przewodniczący Komisji lub upoważniony przez niego Członek Komisji.
9. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Dziekana właściwego wydziału, składane w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia listy przyznaczonych staży.
10. Decyzja Dziekana wydana w wyniku odwołania jest ostateczna i zamyka procedurę naboru wniosków.
11. Po zakończeniu procedury naboru wniosków o staż ogłaszane są ostateczne listy rankingowe.
12. O zakwalifikowaniu się do Projektu decyduje poprawność formalna złożonych dokumentów oraz wynik oceny merytorycznej przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego.
13. W przypadku większej liczby ubiegających się o staż, niż liczba miejsc rankingowych, w pierwszej kolejności wybrane zostaną osoby z największą liczbą punktów. W przypadku uzyskania przez więcej niż jedną osobę tej samej liczby punktów o wyższym miejscu w rankingu decydują w kolejności:
 - 1) wyższa średnia ważona z semestru poprzedzającego staż lub toku studiów pierwszego stopnia,
 - 2) wyższa ocena na dyplomie ukończenia studiów pierwszego stopnia,
 - 3) wyższa ocena z egzaminu weryfikującego efekty kształcenia na studiach I lub ocena z pisemnego egzaminu sprawdzającego dla kandydatów na studia II stopnia spoza PRz.
 - 4) Kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego w Biurze Projektu.
14. Kierowanie na staż będzie się odbywać według kolejności na listach, aż do wyczerpania miejsc określonych w części I Postanowienia ogólne - „Zakres wsparcia udzielonego w ramach MPS oraz warunki realizacji wsparcia i ogólne zasady uczestnictwa” pkt. 5 Regulaminu. W przypadku rezygnacji osób z podstawowej listy, do projektu zostaną zaproszone osoby z listy rezerwowej.

15. Prawo do odbywania stażu przysługuje studentom, którzy otrzymali pozytywną informację o zakwalifikowaniu do Projektu oraz zadeklarowali wolę uczestnictwa w Projekcie poprzez wypełnienie formularza danych osobowych (*załącznik nr 2 do Regulaminu*) oraz podpisanie oświadczenia uczestnika Projektu (*załącznik nr 3 do Regulaminu*).
16. Przed rozpoczęciem stażu przeprowadzone zostanie obowiązkowe badanie kompetencji (*załącznik nr 5 do Regulaminu*), które ma na celu określenie poziomu kompetencji zawodowych i interpersonalnych studentów przed realizacją programu stażowego. Analogiczne badanie zostanie przeprowadzone po zakończeniu, aby określić, w jakim stopniu realizacja Programu Stażowego przyczyniła się do wzrostu poziomu kompetencji studentów. Badanie polega na wypełnieniu kwestionariusza wywiadu, udostępnionego w wersji elektronicznej przez Biuro Projektu, a następnie dostarczeniu dokumentu do Biura Projektu. Niedopełnienie powyższego obowiązku będzie skutkowało niedopuszczeniem do odbywania stażu.
17. Studenci zakwalifikowani do odbycia stażu, w zależności od decyzji Pracodawcy, zostaną skierowani na badania lekarskie, w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na odbycie stażu. Koszty związane z badaniami ponosi PRZ. Badanie lekarskie odbywać się będzie w miejscu wskazanym przez Biuro Projektu. Zaświadczenie lekarskie Studenci przedkładają w Biurze Projektu nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem stażu. Niedopełnienie tego obowiązku może skutkować niedopuszczeniem do odbywania stażu.
18. Stażysta zostanie ubezpieczony na czas stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Koszty ubezpieczenia ponosi PRZ.
19. Studenci zakwalifikowani do odbycia stażu wybierają miejsce odbywania stażu spośród wskazanych przez Wydziałowego Koordynatora Stażu.
20. Studenci mogą wskazywać Przedsiębiorstwo, w którym chcieliby odbywać Staż, spoza listy przedstawionej przez Wydziałowego Koordynatora stażu, przy czym podstawą realizacji Stażu jest spełnianie przez Przedsiębiorstwo kryteriów rekrutacji dla pracodawców.
21. Warunkiem odbywania stażu w wybranym przez Stażystę miejscu jest brak powiązań zawodowych, osobistych, własnościowych Stażysty z jednostką przyjmującą na staż, co musi zostać potwierdzone złożeniem oświadczenia o braku powiązań (*załącznik nr 4 do Regulaminu*).
22. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia przez Pracodawcę rozmów kwalifikacyjnych lub przedstawienia dodatkowych dokumentów w postępowaniu rekrutacyjnym. W przypadku niekorzystnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej u wybranego Pracodawcy, istnieje możliwość zmiany wybranego miejsca Stażu z pozostałych dostępnych miejsc.

III. ZASADY REKRUTACJI – PRACODAWCY

1. Rekrutacja pracodawców prowadzona będzie w okresie od IV-VI.2019 roku, I-III.2020r. i 2021r. z możliwością przedłużenia.
2. Informacja o naborze pracodawców do projektu zostanie udostępniana na stronie internetowej Politechniki, projektu oraz między innymi: wysłana drogą elektroniczną do Pracodawców, upowszechniona podczas spotkań z Pracodawcami.
3. Pracodawca zgłaszający się do projektu powinien spełniać następujące kryteria:

- a) branża działalności powinna być zgodna z efektami kształcenia na kierunku objętym projektem,
 - b) minimum 2-letni okres działalności rynkowej,
 - c) wyrażenie chęci przyjęcia Stażysty;
 - d) podpisanie umowy trójstronnej z deklaracją zapewnienia warunków stażu zgodnego z efektami kształcenia oraz spełniającego zalecenia Rady UE nr 2014/C88/01.
4. Pracodawca zainteresowany przyjęciem Stażysty rejestruje się poprzez stronę internetową projektu i przesyła na adres e-mail: **staze_power@prz.edu.pl** skan podpisanego formularza zgłoszeniowego Pracodawcy (załącznik nr 6 do Regulaminu) w terminie prowadzenia rekrutacji Pracodawców.
 5. Biuro Projektu, w ciągu maksimum 3 dni roboczych, informuje Pracodawcę drogą elektroniczną o akceptacji wypełnionych dokumentów.
 6. O zakwalifikowaniu Pracodawcy do projektu decyduje spełnienie warunków formalnych.
 7. Baza Pracodawców zaakceptowanych do udziału w projekcie dostępna będzie na stronie internetowej projektu.
 8. W sytuacji, gdy w wyniku rekrutacji nie zostanie zabezpieczona wystarczająca liczba miejsc stażowych, przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja Pracodawców.
 9. W przypadku gdy liczba miejsc stażowych będzie przekraczać dostępną w projekcie liczbę miejsc, PRz nie gwarantuje wszystkim zakwalifikowanym Pracodawcom zapewnienia realizacji stażu.
 10. Informacja o zakwalifikowaniu studenta do danego pracodawcy zostanie przesłana drogą e-mailową. Warunkiem rozpoczęcia stażu jest podpisanie Umowy trójstronnej.
 11. W przypadku rekrutacji studentów z Wydziału Budownictwa Inżynierii Środowiska i Architektury pracodawca jest zobowiązany do zamieszczenia w formularzu rekrutacyjnych w polu „UWAGI DODATKOWE” informacji nt. wymaganej na stażu odzieży i obuwia roboczego.

IV. ORGANIZACJA STAŻU

1. Celem stażu jest nabycie kompetencji zawodowych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy teoretycznej, zdobytej w toku realizacji studiów.
2. Staż realizowany jest u Pracodawcy, do którego został skierowany Stażysta, wg ustalonego programu stażu (załącznik nr 7 do Regulaminu), spójnego z kierunkowymi efektami kształcenia, zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem (załącznik nr 8 do Regulaminu). Czas realizacji obejmuje 2 lub 3 kolejne miesiące (nieprzerwanie, tj. w okresie uregulowanym w Umowie trójstronnej); dla 3 miesięcznych wynosi łącznie 360 godzin WMiFS, WZ, WBMiL; 390 godzin WBISiA (tj. ok. 30h/tydz.), w przypadku staży 2-miesięcznych wynosi łącznie 240 godzin WEil (tj. 30h/tydz.), 320 godzin WCh (tj. 40h/tydz.).
3. W toku tworzenia Programu Stażowego uwzględniono wytyczne zawarte w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C88/01).
4. Szczegółowe zasady organizacji stażu reguluje Umowa trójstronna (załącznik nr 9 do Regulaminu).
5. Za organizację stażu odpowiada PRz, opiekę merytoryczną nad stażem po stronie PRz sprawować będzie Wydziałowy Koordynator Stażu. Opiekę merytoryczną po stronie Pracodawcy sprawować będzie Opiekun stażu.

6. Program stażu zostanie opracowany przez Opiekuna stażu, zgodnie z efektami kształcenia na danym kierunku, którymi dysponuje Wydziałowy Koordynator Stażu i które winien udostępnić Opiekunowi stażu. Program stażu powinien zawierać szczegółowy zakres czynności dotyczących nabywania i rozwijania kompetencji zawodowych i interpersonalnych Stażysty i uwzględniać wymiar stażu zgodnie z zapisami rozdziału IV punkt 2.
7. Realizacja programu stażu znajduje odzwierciedlenie w miesięcznych sprawozdaniach ze stażu, sporządzanych przez Stażystę i zatwierdzanych na koniec każdego miesiąca podpisem Opiekuna stażu. Sprawozdania będą weryfikowane przez Wydziałowego Koordynatora Stażu, który ma prawo wezwać Stażystę do uzupełnienia informacji w przypadku wpisów niejasnych, mało szczegółowych lub niezgodnych z programem stażu.
8. Harmonogram stażu jest ustalony pomiędzy Stażystą, a Opiekunem stażu przed rozpoczęciem realizacji stażu, a następnie przekazany do Biura Projektu do akceptacji Wydziałowego Koordynatora Stażu. Zmiany w harmonogramie są możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach, pod warunkiem, że modyfikacja nie narusza zasad organizacji stażu zawartych w umowie trójstronnej. Zmiany powinny być zgłoszone najpóźniej 3 dni od momentu ich wystąpienia poprzez przesłanie w wersji elektronicznej aktualizacji na adres e-mail podany w umowie.
9. Obecność Stażysty potwierdzana jest na bieżąco własnoręcznym podpisem na liście obecności, która zatwierdzana jest na koniec każdego miesiąca przez Opiekuna stażu.
10. Staż powinien być realizowany poza obowiązkami Stażysty wynikającymi z organizacji roku akademickiego.

V. FINANSOWANIE STAŻU

1. Stażysta otrzyma z tytułu odbywania stażu stypendium stażowe wypłacane przez PRz. Szczegółowe warunki wypłacania stypendium reguluje Umowa trójstronna.
2. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie za opiekę merytoryczną nad Stażystą oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu. Rozliczenie z Pracodawcą następuje na podstawie karty wykonywanych czynności (*załącznik nr 10 do Regulaminu*) oraz wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu (*załącznik nr 11 do Regulaminu*). Szczegółowe warunki wypłacania wynagrodzenia reguluje Umowa trójstronna.
3. Pracodawca może zrezygnować z przysługującego opiekunowi wynagrodzenia.
4. Stypendium stażowe oraz wynagrodzenie Opiekuna stażu jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5. Wypłata stypendium stażowego oraz wynagrodzenia Opiekuna stażu uzależniona będzie od spełnienia wymagań zawartych w Regulaminie oraz w postanowieniach Umowy trójstronnej.
6. W przypadku, gdy staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu, 163 Stażystom (35 os. WBISiA; 20 os. WCH; 38 os. WEil; 10 os. WMiFS, 60 os. WBMiL), posiadającym najwyższą pozycję w rankingu uzyskaną podczas rekrutacji, przysługuje refundacja kosztów związanych z zakwaterowaniem w wysokości do 1500 zł/miesięcznie. Rzeczywista kwota refundacji kosztów zakwaterowania jest uzależniona od miejsca odbywania stażu oraz rodzaju lokalu zg. z tabelą rozeznania cen zamieszczoną na stronie internetowej projektu, przy czym w tabeli podano maksymalną

stawkę. Koszty zakwaterowania rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków w formie refundacji maksymalnie do stawek wynikających z w/w tabeli. Koszty zakwaterowania muszą być udokumentowane fakturą, rachunkiem lub umową najmu lokalu z potwierdzeniem dokonania przelewu (opłaty) za wynajem. Szczegóły rozliczenia zawarte są w wytycznych dotyczących rozliczenia zakwaterowania (*załącznik nr 12 do Regulaminu*).

7. Refundacja kosztów związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu w wysokości do 45,00 zł/miesięcznie przysługuje 479 stażystom korzystającym z komunikacji miejskiej (90 os. WBISiA; 80 os. WCH; 73 os. WEil; 16 os. WMiFS; 160 os. WBMiL; 60 os. WZ) natomiast w wysokości 110,00 zł/miesięcznie 336 stażystom dojeżdżającym do miejsca odbywania stażu komunikacją międzymiastową (72 os. WBISiA; 60 os. WCH; 54 os. WEil; 10 os. WMiFS; 140 os. WBMiL; 60 os. WZ).
8. Koszty podróży rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (rachunek/bilet/faktura) w formie refundacji. Szczegóły rozliczenia zawarte są w wytycznych dotyczące rozliczenia kosztów związanych z dojazdem (*załącznik nr 13 do Regulaminu*).
9. Stażysta ma prawo skorzystać z jednej formy wsparcia dodatkowego – z refundacji kosztów zakwaterowania lub z refundacji kosztów związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu znajdującego się poza miejscem zamieszkania.
10. Stażysta, w zależności od decyzji Pracodawcy, zostanie skierowany na badania lekarskie, w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na odbycie stażu. Koszty związane z badaniami ponosi PRz.
11. Stażysta zostanie ubezpieczony na czas stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Koszty ubezpieczenia ponosi PRz.
12. Stażysta z WBISiA oraz WMiFS, w zależności od decyzji Pracodawcy, może być wyposażony w materiały zużywalne niezbędne do wykonania obowiązków stażowych tj. odzież roboczą. Odzież roboczą będzie przysługiwać 57 stażystom WBISiA, oraz 10 stażystom WMiFS.
13. Jeżeli rzeczywisty okres trwania stażu będzie krótszy od założonego w Regulaminie lub będzie niezgodny z przyjętym programem stażu PRz ma prawo odstąpienia od umowy ze Stażystą.

VI. OBOWIĄZKI STRON

1. **PRz jest odpowiedzialna za:**
 - 1) wyznaczenie Wydziałowego Koordynatora Stażu, który będzie sprawował następujące obowiązki:
 - a) zatwierdzenie programu stażu pod kątem zgodności z kierunkowymi efektami kształcenia;
 - b) monitorowanie postępów merytorycznych Stażysty zgodnie z założonym programem stażu na podstawie sprawozdań Stażysty przedkładanych co miesiąc;
 - c) monitorowanie obecności Stażysty;
 - d) zatwierdzanie sprawozdań ze stażu, sporządzonych przez Stażystę;
 - e) interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu/programu merytorycznego.
 - 2) zapewnienie od strony organizacyjnej przygotowania i realizacji staży (zabezpieczenia odpowiedniej liczby miejsc stażowych, zorganizowanie promocji i rekrutacji, wybór i nawiązanie kontaktu z Pracodawcami, podpisanie i dostarczenie stronom właściwych dokumentów);

- 3) kontrolę i monitorowanie realizacji stażu;
 - 4) pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich Stażysty oraz ubezpieczenia na czas stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Niez szczęśliwych Wypadków;
 - 5) wypłatę wynagrodzenia stażowego;
 - 6) wstrzymanie wypłaty wynagrodzenia lub wcześniejszego zakończenia stażu w przypadku naruszenia przez Stażystę lub Opiekuna stażu zasad odbywania stażu zawartych w Regulaminie i Umowie trójstronnej;
 - 7) pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu;
 - 8) dbałość o prawidłowy przebieg realizacji stażu oraz Projektu.
2. **Pracodawca jest odpowiedzialny za:**
- 1) realizację programu stażu;
 - 2) wyznaczenia Opiekuna stażu, który będzie miał m.in. następujące zadania:
 - a) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty;
 - b) zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym z regulaminem pracy;
 - c) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem;
 - d) bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
 - e) udzielenie stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - f) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
 - g) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty;
 - h) nadzorowanie wypełniania listy obecności i zatwierdzanie sprawozdań, które stanowią odpowiednio załączniki nr 14 i 15 do niniejszego Regulaminu;
 - i) odbiór wykonanych prac;
 - j) weryfikację zgodności przebiegu stażu z programem stażu
 - k) wyrażenie opinii na temat postępów Stażysty w czasie odbywania Stażu (załącznik 16 do Regulaminu).
 - 3) zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji stażu, w tym również zagwarantowania prawa do przerw i odpoczynku na zasadach takich, jak dla pracowników zatrudnionych u Pracodawcy;
 - 4) niezwłoczne (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadomienie PRz o przerwaniu stażu przez Stażystę, jego nieusprawiedliwionej absencji lub naruszeniu zasad odbywania stażu określonych w Regulaminie oraz o innych zdarzeniach, mających znaczenie dla realizacji stażu w ramach Projektu;
 - 5) ochronę danych osobowych Stażysty;
 - 6) przygotowanie zaświadczenia o odbyciu stażu;
 - 7) inne zadania niezbędne do prawidłowej realizacji stażu.
3. **Stażysta jest zobowiązany do:**
- 1) rzetelnego wykonywania zadań w ramach programu stażu;
 - 2) przestrzegania: zasad organizacji pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i dyscypliny obowiązujących u Pracodawcy;
 - 3) niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania PRz o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;

- 4) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej;
- 5) potwierdzania obecności na listach obecności (*załącznik nr 14 do Regulaminu*);
- 6) sporządzania miesięcznych sprawozdań (*załącznik nr 15 do Regulaminu*);
- 7) kontaktu z Wydziałowym Koordynatorem Stażu;
- 8) informowania o nieobecności;
- 9) dostarczenia do Wydziałowego Biura Projektu dokumentów rozliczeniowych w wersji papierowej (sprawozdania oraz listy obecności) w ciągu do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe;
- 10) zawiadomienia Wydziałowego Biura Projektu oraz Pracodawcy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, oraz dostarczenia zaświadczenia pracodawcy w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia;
- 11) w przypadku refundacji kosztów związanych z zakwaterowaniem przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania stażu, w tym umowę wynajmu mieszkania, rachunek albo fakturę wraz z potwierdzeniem zapłaty do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca, którego dokumenty dotyczą;
- 12) w przypadku refundacji kosztów dojazdu na miejsce stażu przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu do miejsca wykonywania stażu, w tym bilety do 5 dni kalendarzowych po zakończeniu miesiąca, którego dokumenty dotyczą;
- 13) dostarczania papierowych wersji pozostałych dokumentów rozliczeniowych (*zał. 16, 18*) w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.

VII. WARUNKI REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROGRAMIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub losowych.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Stażysta projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie (*załącznik nr 17 do Regulaminu*) wraz z podaniem jej powodów niezwłocznie po zaistnieniu przyczyny rezygnacji/nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia przyczyny rezygnacji.
3. PRz może zażądać, aby Stażysta przedłożył zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zaświadczenia lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację).
4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie trwania stażu wynagrodzenie nie może być w dalszym ciągu wypłacane.
5. PRz może żądać od Stażystów zwrotu poniesionych kosztów uczestnictwa w Projekcie w przypadku:
 - 1) rezygnacji z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn;
 - 2) niewypełnienia postanowień zawartych w Regulaminie lub umowie trójstronnej;
 - 3) nieosiągnięcia efektu wzrostu kompetencji zawodowych lub komunikacyjnych.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. PRz zastrzega możliwość odstąpienia od realizacji zadań w Projekcie, gdy liczba chętnych do odbycia stażu będzie mniejsza niż 30% studentów kształcących się na danym roku na kierunku objętym działaniami w ramach projektu.
2. Na zakończenie stażu Pracodawca dokonuje oceny stażu, na podstawie której przygotowuje zaświadczenie o ukończeniu stażu (*załącznik nr 18 do Regulaminu*).
3. Podstawę do zaliczenia stażu stanowią dokumenty, które Stażysta ma obowiązek przedłożyć w Biurze Projektu, w terminie 5 dni kalendarzowych od zakończenia stażu.
4. Stażysta w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie przekazuje do Biura Projektu dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy (*zał. 19 do Regulaminu*) oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (*zał. 2 do Regulaminu, na zakończenie*).
5. Ogólny nadzór nad realizacją stażu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie należy do Kierownika Projektu.
6. Złożone dokumenty stażowe nie podlegają zwrotowi.
7. Sprawy sporne związane z wykładnią i stosowaniem Regulaminu oraz przebiegiem Projektu rozstrzyga PRz.
8. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
9. PRz zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie w trakcie trwania Projektu.
10. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany Regulaminu będą dostępne za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje w okresie do 30.09.2022r., tym samym traci ważność regulamin z dnia 03.02.2020 r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór formularza rekrutacyjnego uczestnika Projektu
2. Wzór formularza danych osobowych uczestnika Projektu (na rozpoczęcie udziału os. pracująca/nie pracująca, na zakończenie udziału)
3. Wzór oświadczenia uczestnika Projektu
4. Wzór oświadczenia o braku powiązań (zawodowych, osobistych, własnościowych) z jednostką przyjmującą na staż
5. Wzór bilansu kompetencji
6. Wzór formularza zgłoszeniowego Pracodawcy
7. Wzór programu stażu
8. Wzór harmonogramu
9. Wzór umowy trójstronnej
10. Wzór karty wykonywanych czynności Opiekuna stażu
11. Wzór wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu
12. Wytyczne dotyczące rozliczenia kosztów zakwaterowania

Projekt: „Nowa jakość – zintegrowany program rozwoju Politechniki Rzeszowskiej” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój POWR.03.05.00-00-Z209/17

13. Wytyczne dotyczące rozliczania kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu
14. Wzór listy obecności
15. Wzór sprawozdania z przebiegu stażu
16. Wzór opinii Opiekuna stażu
17. Wzór oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie
18. Wzór zaświadczenia o odbytych stażach
19. Wzór oświadczenia o zatrudnieniu lub kontynuowaniu kształcenia

Kierownik Projektu


.....
.....
dr hab. inż. Stanisław Noga, prof. PRz


REKTOR

prof. dr hab. inż. Piotr Koszelnik

Rzeszów, dnia 5.02.2021 r.


Sylwia Kimak
RADCA PRAWNY
RZ. 544