



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

REGULAMIN PROJEKTU „INŻYNIER NA STAŻ - wysokiej jakości program stażowy dla studentów inżynierii medycznej Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej”(AKTUALIZACJA 2019R.)

I INFORMACJE OGÓLNE

1. Definicje i pojęcia ogólne:

- 1) Adres e-mail – adres e-mail Projektu: staze_wmifs@prz.edu.pl;
- 2) Biuro Projektu – Wydział Matematyki i Fizyki Stosowanej, Al. Powstańców W-wy 8, pokój nr L-221a;
- 3) Harmonogram – harmonogram stażu;
- 4) Komisja – Komisja Rekrutacyjna;
- 5) NCBiR – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 6) Opiekun stażu – opiekun stażu po stronie Pracodawcy przyjmującego studenta na staż;
- 7) Wydziałowy Koordynator stażu – koordynator stażu po stronie Politechniki Rzeszowskiej;
- 8) Pracodawca – podmiot przyjmujący studenta na staż;
- 9) 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;
- 10) Program stażowy - działanie w projekcie dotyczące realizacji wysokiej jakości 3 miesięcznych staży studenckich, zgodnych z Regulaminem konkursu nr POWR.03.01.00-IP.08-00-SP/17 ogłoszonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 11) Projekt – projekt pt. „INŻYNIER NA STAŻ - wysokiej jakości program stażowy dla studentów inżynierii medycznej Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej” nr POWR.03.01.00-00-S054/17-00;
- 12) PRz – Politechnika Rzeszowska
- 13) Regulamin – regulamin staży studenckich dla Projektu pt. „INŻYNIER NA STAŻ - wysokiej jakości program stażowy dla studentów inżynierii medycznej Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej” nr POWR.03.01.00-00-S054/17-00;
- 14) Dziekan – Dziekan Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej
- 15) Stażysta – student lub studentka odbywający staż w ramach Projektu pt. „INŻYNIER NA STAŻ - wysokiej jakości program stażowy dla studentów inżynierii medycznej Wydziału Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej” nr POWR.03.01.00-00-S054/17;
- 16) Strona internetowa – strona internetowa Projektu <http://www.power.prz.edu.pl>;
- 17) Studenci – studenci i studentki Politechniki Rzeszowskiej;
- 18) Umowa trójstronna – umowa pomiędzy Politechniką Rzeszowską, Pracodawcą i Stażystą;
- 19) WMiFS – Wydział Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej;



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

- 20) Program Erasmus Plus+ – program Unii Europejskiej w dziedzinie edukacji, szkoleń, młodzieży i sportu na lata 2014-2020
- 21) IM – studia I-go stopnia na kierunku Inżynieria Medyczna na Wydziale Matematyki i Fizyki Stosowanej Politechniki Rzeszowskiej
2. Projekt współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Działania 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020 wdrażanego przez NCBiR.
3. Podstawę do wdrożenia Projektu stanowi Umowa o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-S054/17-00 z dnia 26 października 2017 r. pomiędzy PRz a NCBiR.
4. Projekt realizowany jest przez Wydział w okresie od 01.03.2018 r. do 30.11.2019 r.
5. Projekt obejmuje swym zakresem organizację i realizację Programu Stażowego obejmującego 3-miesięczne staże, w wymiarze 360 godzin łącznie, w przedsiębiorstwach i instytucjach zlokalizowanych na terytorium RP.
6. Projektem objęci są studenci III roku stacjonarnych studiów I-go stopnia na kierunku: Inżynieria Medyczna.
7. Celem projektu 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, interpersonalnych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy. Wdrożenie Programu Stażowego we współpracy z Pracodawcami nastąpi w okresie od 01.03.2017 r. do 30.11.2019 r.
8. Program Stażowy zakłada realizację dwóch edycji 3-miesięcznych staży (w 2018 r. i w 2019 r.) dla studentów WMiFS:
 - 1) I edycja będzie realizowana od lipca do września 2018 r.
 - 2) II edycja będzie realizowana od lipca do września 2019 r.
9. PRz zastrzega sobie prawo do zmiany, w wyjątkowych sytuacjach, terminów realizacji poszczególnych edycji. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
10. Limit miejsc stażowych w I edycji programu stażowego wynosi:
 - 1) dla studentów III roku stacjonarnych studiów I-go stopnia w roku akademickim 2017/2018: 34 miejsca na kierunku Inżynieria Medyczna.
11. Limit miejsc stażowych w II edycji Programu Stażowego wynosi:
 - 1) dla studentów III roku stacjonarnych studiów I-go stopnia w roku akademickim 2018/2019: 34 miejsc na kierunku Inżynieria Medyczna.
12. 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.
13. Staże są bezpośrednio związane z efektami kształcenia na kierunkach objętych wsparciem w ramach Projektu.
14. Staże nie mogą się pokrywać ze stażami/praktykami wynikającymi z planu studiów na kierunkach objętych wsparciem w ramach Projektu.
15. Wyklucza się wsparcie w ramach Projektu dla osób równocześnie korzystających z Programu Erasmus Plus+



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

16. Student, który w ramach Projektu odbył staż studencki, nie może brać udziału w kolejnych rekrutacjach do tego Projektu.
17. Informacje o realizacji Programu Stażowego będą udostępniane za pomocą strony internetowej Projektu.
18. Regulamin określa zasady przyznawania wynagrodzenia stażowego oraz organizacji i odbywania staży.

II. ZASADY REKRUTACJI – STUDENCI

1. Decyzję w sprawie przyznania stażu podejmuje Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej Komisją.
2. Komisję powołuje Dziekan na okres trwania Projektu. W skład Komisji wchodzi: Kierownik Projektu oraz Wydziałowy Koordynator stażu. Przewodniczącym Komisji jest Kierownik Projektu.
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 Biurze Projektu.
6. Kryteria rekrutacyjne:
 - 1) studenci ubiegający się o staż muszą spełniać kryteria kwalifikujące:
 - a) status studenta/tki 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 16 i jest ona sumą punktów za średnią ważoną ocen z semestru poprzedzającego realizację stażu (1-3 pkt) oraz punktów dodatkowych (max. 13).
 - b) maksymalna liczba punktów za średnią ocen wynosi 3 pkt, 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

- c) maksymalna liczba punktów za zaangażowanie społeczne wynosi 3 pkt. (na podstawie oświadczenia studenta o działalności w kole naukowym, Samorządzie Studenckim,



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

organizacji studenckiej, członkostwie w Radzie Wydziału lub komisjach wydziałowych, uczestnictwie w akcjach promujących PRz, potwierdzonego odpowiednio przez opiekuna koła naukowego, Przewodniczącego Samorządu Studenckiego PRz, uprawnionego przedstawiciela organizacji studenckiej, prodziekana WMiFS);

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, Targi edukacyjne, WOŚP, Dzień Odkrywców, Dni otwarte PRz, Salon Maturzystów)	1 pkt

d) maksymalna liczba punktów za znajomość języka obcego 2 pkt, weryfikowane na podstawie oświadczenia Studenta ;

Poziom minimum B2 lub porównywalny (dla języka innego niż j. angielski)	2 pkt
Poziom niższy niż B2 lub porównywalny (dla języka innego niż j. angielski)	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, składane w terminie 5 dni kalendarzowych od ogłoszenia listy przyznanych 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

uzyskania przez więcej niż jedną osobę tej samej liczby punktów o wyższym miejscu w rankingu decyduje wyższa średnia ważona ocen z semestru poprzedzającego realizację stażu, a następnie kolejność złożenia formularza rekrutacyjnego w Biurze projektu. Ponadto stworzona zostanie lista rezerwowa.

14. Kierowanie na staż będzie się odbywać według kolejności na listach, aż do wyczerpania miejsc określonych w pkt I.10 oraz pkt I.11 niniejszego 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

przypadku niekorzystnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej u wybranego Pracodawcy, istnieje możliwość zmiany wybranego miejsca Stażu.

III. ZASADY REKRUTACJI – PRACODAWCY

1. Rekrutacja pracodawców prowadzona będzie w okresie III-IV.2018 oraz III-IV.2019.
2. Informacja o naborze pracodawców do projektu zostanie udostępniona na stronie PRz, internetowej projektu, wysłana drogą elektroniczną do Pracodawców, upowszechniana podczas spotkań z Pracodawcami.
3. Pracodawca zgłaszający się do projektu powinien spełniać następujące kryteria:
 - 1) branża działalności powinna być zgodna z efektami kształcenia na kierunku objętym projektem,
 - 2) minimum 2-letni okres działalności rynkowej,
 - 3) wyrażenie chęci przyjęcia Stażysty;
 - 4) 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 zaakceptowanych pracodawców 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, w terminach ustalonych przez Kierownika Projektu, podanych do wiadomości na stronie internetowej projektu.
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.

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 3 kolejne miesiące (nieprzerwanie, tj. w okresie uregulowanym w Umowie trójstronnej) i wynosi łącznie 360 godzin).



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

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 obejmować 360 godzin.
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 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.
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 noty księgowej do której dołączone będą 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.



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską 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, 28 Stażystom (w I edycji: 14 stud. IM, w II edycji: 14 stud. IM), 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 zł/miesięcznie przysługuje 48 Stażystom korzystającym z komunikacji miejskiej (w I edycji: 24 stud. IM, w II edycji: 24 stud. IM) natomiast w wysokości 107 zł/miesięcznie 40 Stażystom dojeżdżającym do miejsca odbywania stażu komunikacją międzymiastową (w I edycji: 20 stud. IM, w II edycji: 20 stud. IM).
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. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zwiększenia liczby osób uprawnionych do skorzystania ze wsparcia w przypadku wolnych środków.
11. 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.
12. Stażysta zostanie ubezpieczony na czas stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Koszty ubezpieczenia ponosi PRz.
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:



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

- 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) monitorowania 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 ilości 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 Nieszczęśliwych 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) wyrażenia 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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

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) sporządzanie miesięcznych sprawozdań (załącznik nr 15 do Regulaminu);
- 7) kontaktu z Wydziałowym Koordynatorem stażu;
- 8) informowania o nieobecności;
- 9) dostarczenia na adres e-mail staze_wmifs@prz.edu.pl dokumentów rozliczeniowych w wersji elektronicznej (skany sprawozdania oraz listy obecności) w ciągu 3 dni roboczych od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe
- 10) dostarczenie papierowych wersji dokumentów rozliczeniowych w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.
- 11) zawiadomienia 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;
- 12) 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 roboczych po zakończeniu miesiąca którego dokumenty dotyczą – dostarczenie wersji papierowych do Biura Projektu.
- 13) w przypadku refundacji kosztów dojazdu na miejsce stażu przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu do miejsca wykonywania stażu, w tym bilety do 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca którego dokumenty dotyczą dostarczenie wersji papierowych do Biura Projektu.

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



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

- 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 roboczych 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 oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
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 30.11.2019 r., tym samym traci ważność regulamin z dnia 16.03.2018r.

Załączniki do Regulaminu:

1. Wzór formularza rekrutacyjnego uczestnika Projektu
2. Wzór formularza danych osobowych uczestnika Projektu
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 ogłoszeniowego Pracodawcy




Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

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
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 odbytym stażu

15.03.2019 r.

REKTOR


prof. dr hab. inż. Tadeusz Markowski