

REGULAMIN PROJEKTU STAŻOWEGO
realizowanego na Uniwersytecie Jagiellońskim

Wysokiej jakości staże zawodowe rozwijające kompetencje dla studentek i studentów kierunków biologicznych i nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego.

nr umowy UDA-POWR.03.01.00-00-S178/15

§ 1

AKTY PRAWNE

Staża dla studentów organizowane są na podstawie:

1. Regulaminu konkursu nr 2/SP/POWER/3.1/2015 na projekty w programie Studiujeasz? Praktykuj! dotyczące realizacji wysokiej jakości programów stażowych w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa,
2. Wniosku o dofinansowanie projektu pt. "Wysokiej jakości staże zawodowe rozwijające kompetencje dla studentek i studentów kierunków biologicznych i nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego", w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, realizowanego w okresie 1.01.2017 – 31.12.2017 na podstawie umowy nr UDA-POWR.03.01.00-00-S178/15 z dnia 02.08.2016 pomiędzy NCBR a UJ,
3. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020,
4. Zaleceń Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. ws. Ram Jakości Staży (2014/ C88/ 01)
5. Polskich Ram Jakości Staży i Praktyk opracowanych przez Polskie Stowarzyszenie Zarządzania Kadrami,
6. Instrukcji obiegu dokumentów wraz z załącznikami - tekst ogłoszony zarządzeniem nr 106 Rektora UJ z dnia 12 października 2015r.
7. Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki, zgodnie z poniższą listą:
 - R1. Umowa trójstronna o realizację stażu
 - R2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - R3. Formularz zgłoszeniowy
 - R4. Program stażu
 - R5. Regulamin rekrutacji
 - R6. Harmonogram stażu
 - R7. Certyfikat odbycia stażu

§2

DEFINICJE

Na potrzeby niniejszego tekstu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** - projekt pt. *Wysokiej jakości staże zawodowe rozwijające kompetencje dla studentek i studentów kierunków biologicznych i nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego*, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, realizowany w okresie 1.01.2017 – 31.12.2017 zgodnie z § 1 pkt. 2.
2. **Staż** - zgodnie z Zaleceniami Rady UE z 10.03.2014 ws. Ram Jakości Staży (2014/C88/01) za staże uznaje się ograniczoną w czasie praktykę zawodową, płatną lub bezpłatną, obejmującą komponent uczenia się i szkolenia, podejmowaną w celu zdobycia

Wysokiej jakości staże zawodowe rozwijające kompetencje dla studentek i studentów kierunków biologicznych i nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego, UDA-POWR.03.01.00-00-S178/1



praktycznego doświadczenia zawodowego z myślą o zyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiająca podjęcie stałego zatrudnienia. Staż jest kwalifikowany przez prawo jako usługa i wiąże się z zawarciem umowy trójstronnej pomiędzy przyjmującym na staż, uczelnią a stażystą. Wsparcie finansowe dla osoby odbywającej staż studencki polega na wypłacie świadczenia stażowego ze środków projektu.

3. **Przyjmujący na staż** - podmiot zewnętrzny wobec uczelni i niezwiązany z pracownikami uczelni, do którego jest kierowany stażysta. Wybór przyjmującego na staż musi nawiązywać do zakresu studiów stażysty, na danym kierunku.
4. **Uczelnia** - Uniwersytet Jagielloński posiadający siedzibę w Krakowie przy ul. Gołębiej 24, 31 - 007 Kraków, realizujący projekt, o którym mowa w par. 2 ust.2
5. **Miejsce realizacji projektu** – Wydział Biologii i Nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego adres: Gronostajowa 9, 30-387, gdzie mieści się biuro projektu.
6. **Stażysta**- student/ka zakwalifikowany/a do odbycia stażu w ramach projektu; absolwent/ka który/a podpisał/a umowę na realizację stażu w trakcie trwania kształcenia i został/a skierowany/a na staż nie później niż w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu kształcenia. Osoba ubiegająca się o staż deklaruje, iż z własnej inicjatywy chce zdobyć doświadczenie praktyczne związane bezpośrednio z efektami kształcenia na danym kierunku oraz podnieść swoje kompetencje zawodowe, samoorganizacyjne i interpersonalne, a tym samym zwiększyć swoje szanse na rynku pracy.
7. **Student/ka** - uczestnik/ka II roku studiów stacjonarnych II stopnia na jednym z kierunków UJ: biologia, neurobiologia, zarządzanie zasobami przyrody, geografia, e-gospodarka przestrzenna, geologia; na dzień 1.10.2016 posiadający/a status studenta II stopnia II roku
8. **Opiekun stażu** - osoba występująca z ramienia przyjmującego na staż sprawująca nadzór nad przebiegiem stażu
9. **Kierownik projektu** - osoba wchodząca w skład zespołu projektowego, sprawująca nadzór nad przebiegiem stażu z ramienia uczelni.
10. **Konsultant ds. programów stażowych** – przedstawiciel uczelni powołany dla każdego z kierunków objętych projektem, odpowiedzialny za przygotowanie zindywidualizowanych programów stażowych w porozumieniu z przyjmującym, zgodnych z efektami kształcenia na danym kierunku oraz sprawująca nadzór merytoryczny nad przebiegiem stażu.

§3

ZASADY OGÓLNE

1. **Celem projektu**, w odniesieniu do celu szczegółowego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, jest podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa. Program wysokiej jakości staży nastawiony jest na ułatwienie studentom wejścia na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach.
2. **Zakres przedmiotowy** stażu musi być związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów i powinien zapewniać ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
3. **Stáže skierowane są** do studentów/tek Wydziału: Biologii i Nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego będących w trakcie ostatnich dwóch semestrów studiów stacjonarnych II stopnia kierunków biologia, neurobiologia, zarządzanie zasobami przyrody, geografia, e-gospodarka przestrzenna, geologia
4. Studenci/tki kwalifikowani/ne są na podstawie wyników procedur rekrutacyjnych przewidzianych w ramach projektu, o których mowa w §4. Ta sama osoba może być stażystą



tylko jeden raz w trakcie trwania projektu. Wymogiem obligatoryjnym rozpoczęcia stażu jest posiadanie statusu studenta w dniu podpisania umowy trójstronnej, stanowiącej załącznik na 1 do regulaminu (**R1**)

5. Student/ka przebywający/a na urlopie dziekańskim lub studenckim nie może ubiegać się o Staż.
6. Student/ka uczestniczący/a w stażu nie może w tym samym czasie być zatrudnionym przez przyjmującego na staż.
7. Staże nie mogą być realizowane w Uniwersytecie Jagiellońskim i w jego jednostkach organizacyjnych, oraz jednostkach powiązanych kapitałowo z Uniwersytetem, ani również u Pracodawcy, z którym powiązani się więzami - małżonka/małżonek oraz osobą znajdującą się w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, a także pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i/lub związek z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli
8. Uczelnia nie gwarantuje udziału wszystkim zainteresowanym studentom.
9. Odmowa wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby programu wyklucza możliwość udziału w projekcie.
10. Podstawowym narzędziem komunikacji między biurem projektu a stażystą jest poczta elektroniczna.
11. Ogłoszenia dotyczące realizacji projektu zamieszczane będą na stronie internetowej www.stazebiogeo.uj.edu.pl

§4

TRYB I ZASADY PRYZNAWANIA STAŻU

1. Tryb rekrutacji i zasady przyznawania stażu reguluje załącznik **R5** Regulamin rekrutacji

§5

ZASADY ODBYWANIA STAŻU

1. W wyborze przyjmującego na staż wykorzystywana jest baza pracodawców i listów intencyjnych, którą dysponuje Wydział Biologii i Nauk o Ziemi oraz Biuro Karier UJ. Dopuszcza się również powiększanie bazy pracodawców o informacje uzyskane przez studentów/tki, którzy samodzielnie proponują staż u pracodawcy.
2. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej pisemnej umowy o staż zawartej pomiędzy UJ, przyjmującym na staż oraz stażystą, postanowieniami niniejszego regulaminu oraz aktów prawnych określonych w § 1.
3. Harmonogram stażu (**zał. R6**) uzgodniony między stażystą a pracodawcą zawierający godziny pracy w każdym dniu stażu przesyłany jest do biura projektu. Zmiany w harmonogramie powinny być bezzwłocznie zgłaszane do biura projektu.
4. Harmonogram (bez danych osobowych) publikowany jest na stronie internetowej projektu w celu zapewnienia instytucji pośredniczącej (NCBiR) prowadzenie kontroli realizacji staży.

5. Przyjmujący na staż zobowiązany jest do:

- a. Przygotowania we współpracy z konsultantem ds. programów stażowych oraz zainteresowanym studentem/tką programu stażu (**zał. R4**)
- b. Zapewnienia odpowiedniego stanowiska pracy dla stażysty zgodnie z Polskimi Ramami Jakości Staży i Praktyk (w tym odpowiednie narzędzia, np. identyfikator imienny, materiały biurowe, komputer, oprogramowanie, telefon oraz odpowiednich uprawnień umożliwiających poruszanie się po firmie i realizację wyznaczonych zadań),



- c. Zapoznania stażysty z:
- ogólnymi informacjami na temat organizacji, jak np.: historia, misja, wizja, wartości i cele, struktura, strategia, charakterystyka działalności, pozycja na rynku itp.
 - kulturą organizacyjną, obowiązującymi normami, sposobami komunikacji, zasadami postępowania i realizowania poleceń służbowych.
 - charakterystyką objętej pozycji, w tym: z zakresem zadań, sposobem ich realizacji, raportowania postępów oraz z przysługującymi uprawnieniami i oczekiwaniami wobec praktykanta lub stażysty.
 - najbliższym otoczeniem, w tym z miejscem pracy oraz najbliższymi współpracownikami.
 - obowiązującymi w firmie przepisami oraz regulaminami związanymi z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz innymi, jeśli dotyczą praktykanta lub stażysty.
- d. Zapewnienia stażyście opiekuna stażu,
- e. Przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy,
- f. Przydzielenia na zasadach przewidzianych dla pracowników odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej,
- g. Informowania uczelni niezwłocznie, jednak nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana opiekuna, miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.).
- h. Niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu, informowania uczelni o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu,
- i. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku przez zespół powypadkowy, w razie gdyby taki wypadek zaistniał,
- j. Wystawienia stażyście certyfikatu, łącznie z referencjami przygotowanymi przez opiekuna stażu (**zał. R7**) dot. odbytego stażu, nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu zawierającego informację o miejscu stażu, liczbie przepracowanych godzin, realizowanych zadaniach w ramach stażu, umiejętnościach praktycznych nabytych podczas stażu, osiągniętych efektach kształcenia oraz do przekazania jej kopii poświadczoną za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu do uczelni,

6. Opiekun Stażu zobowiązany jest do:

- a. udziału w przygotowaniu programu stażu i przyjęciu stażysty do organizacji, przyjęcia stażysty i zapoznania go z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
- b. udzielania stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań,
- c. wspomaga w adaptacji stażysty
- d. weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu i realizacji elementów edukacyjnych zdefiniowanych w programie.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- e. bieżącego monitorowania postępów stażysty i osiągnięcia efektów kształcenia w zakresie wiedzy, umiejętności, postaw oraz udzielenia informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań i efektów kształcenia,
- f. nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań oraz odbioru wykonanych prac;
- g. przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty oraz nadzorowania wypełniania dziennika stażu;
- h. przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę stanowiskiem;
- i. bieżące informowanie uczelni o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
- j. zatwierdzenie certyfikatu oraz przygotowanie pisemnych referencji stażyście
- k. wypełnienie ankiety dot. kompetencji interpersonalnych, samoorganizacyjnych i zawodowych stażysty; ta sama ankieta będzie przeprowadzona dwukrotnie - między pierwszym a drugim tygodniem stażu i po jego zakończeniu.

7. Stażysta zobowiązany jest do:

- a. udziału w pracach nad programem stażu, we współpracy z przyjmującym na staż lub/i opiekuna stażu oraz konsultanta ds. programów stażowych.
- b. rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem i w miejscu wskazanym umowie trójstronnej,
- c. sumiennego i starannego wykonywania zadań, zgodnie z programem stażu,
- d. stosowania się do poleceń przyjmującego na staż i opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- e. zgłaszanie do biura projektu uzgodnionego z opiekunem stażu harmonogramu stażu i niezwłocznego informowania biura projektu o zmianach tego harmonogramu
- f. przestrzegania ustalonego i zgłoszonego do biura projektu harmonogramu stażu (**zał. R6**) oraz przepisów i zasad obowiązujących u przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu,
- g. dbania o dobro przyjmującego na staż i dbać o zachowanie w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić przyjmującego na staż na szkodę,
- h. po każdym zakończonym miesiącu odbywania stażu przekazania w ciągu 5 dni kalendarzowych dokumentów określonych w umowie trójstronnej niezbędnych do rozliczenia godzin stażowych i wypłaty wynagrodzenia stażowego,
- i. dostarczenia do biura projektu najpóźniej w ciągu 5 dni kalendarzowych od zakończenia stażu, dokumentów określonych w umowie trójstronnej niezbędnych do rozliczenia godzin stażowych i wypłaty wynagrodzenia stażowego,
- j. poinformowania uczelni o otrzymaniu zwolnienia lekarskiego w ciągu 1 dnia roboczego od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie zwolnienia lekarskiego do biura projektu w przy jednoczesnym skutecznym przekazaniu odpowiedniej informacji do opiekuna stażu,
- k. pisemnego poinformowania uczelni oraz przyjmującego na staż o przerwaniu stażu w ciągu 1 dnia roboczego od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie odpowiedniego oświadczenia do biura projektu,
- l. niezwłocznego informowania uczelni o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
- m. uczestniczenia w przewidzianych w ramach projektu działaniach ewaluacyjnych,



- n. oznakowania miejsca stażu zgodnie z obowiązkami informacyjnymi POWER
- o. wypełnienie ankiety samooceny kompetencji na najpóźniej 7 dni przed rozpoczęciem stażu oraz ponownie najpóźniej 7 dni po zakończeniu stażu.
- p. sporządzenia na koniec stażu sprawozdania ze stażu (**zał. U9** do umowy trójstronnej)

8. Uczelnia zobowiązana jest do:

- a. opracowania wraz z przyjmującym na staż i studentem program stażu,
- b. zapoznania stażysty z programem stażu, jego obowiązkami i uprawnieniami,
- c. sprawowania nadzoru nad organizacją stażu,
- d. skierowania stażysty przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania kosztów przedmiotowych badań lekarskich,
- e. zapewnienia stażyście ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- f. wypłaty stażyście stypendium stażowego, zgodnie z umową trójstronną,

§6

STYPENDIUM STAŻOWE

1. Stypendium stażowe wypłacane jest comiesięcznie z dołu, po pozytywnym zweryfikowaniu zgodnej z programem realizacji stażu w oparciu o dziennik stażu.
2. Wypłata stypendium następuje w oparciu o złożony przez stażystę wniosek – **zał. U6** do regulaminu.
3. Wypłata stypendium możliwa jest wyłącznie na rachunek bankowy.
4. Wniosek o stypendium należy złożyć w biurze projektu nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia stażu i nie później niż 8 grudnia 2017. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

§7

REFUNDACJE

1. Stażyście przysługuje refundacja kosztów zakwaterowania w trakcie stażu oraz podróży między miejscem zamieszkania a miejscem odbywania stażu.
2. Refundowane są wyłącznie rzeczywiście poniesione koszty związane z zakwaterowaniem i podróżą.
3. Refundacja zakwaterowania przysługuje po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
4. Refundacja kosztów podróży przysługuje na koszty dwóch podróży, na rozpoczęcie i zakończenie stażu.
5. Refundacja kosztów podróży nie przysługuje w przypadku podróży własnym środkiem transportu.
- 5a. Refundacje przysługują wyłącznie w sytuacji, gdy miejsce odbywania stażu jest odległe o co najmniej 50 km od miejsca stałego zamieszkania stażysty.
6. Podstawą refundacji jest złożony przez studenta wniosek z załączonymi dowodami poniesionych kosztów (faktura VAT, umowa najmu, bilety).
7. Wniosek o refundację zawiera w szczególności:
 - wskazanie typu refundacji (zakwaterowanie, podróż do miejsca stażu, podróż do miejsca stałego zamieszkania, koszty materiałów zużywalnych),
 - oświadczenie o miejscu stałego zamieszkania,
 - adres miejsca stażu,
 - kalkulację odległości między miejscami wskazanymi w punkcie a i c. Należy przyjąć



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

najkrótszą trasę proponowaną dla podróży samochodem w serwisie Google Maps (dot. refundacji zakwaterowania i dojazdów).

- numer rachunku bankowego stażysty
8. Ustala się górne limity refundacji:
- dla zakwaterowania: 1000 zł / miesiąc
 - dla podróży 200 zł na podróż w tę i z powrotem, akceptowane są bilety II klasy transportu publicznego
9. Wnioski (**zał. U7**) o refundację należy złożyć w biurze projektu nie później niż w terminie 7 dni od zakończenia stażu i nie później niż 8 grudnia 2017. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.

§8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszych zasad organizacji staży studenckich pod rygorem utraty uprawnień do udziału w stażu.
- 1a. Refundacje przysługują wyłącznie w sytuacji, gdy miejsce odbywania stażu jest odległe o co najmniej 50 km od miejsca stałego zamieszkania stażysty.
2. Uczelnia i przyjmujący na staż nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, do uiszczenia których mogą być zobowiązani stażyci.
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za błędy i zaniedbania lub niedopełnienie obowiązków popełnione zarówno przez stażystę, opiekuna stażu, jak i przyjmującego na staż.
4. Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmiany niniejszych zasad organizacji staży i regulaminu w każdym momencie ich obowiązywania.
5. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszymi zasadami organizacji staży studenckich, decyzje podejmuje kierownik projektu.
6. Za całość spraw związanych z realizacją staży odpowiedzialny jest kierownik projektu oraz w zakresie merytorycznym programów stażu konsultant ds. programu stażowych
7. Termin i miejsce przyjmowania zgłoszeń ogłosi kierownik projektu.

30.12.2016
ze zmianami 15.03.2017

Kierownik projektu

Wysokiej jakości staże zawodowe rozwijające kompetencje dla studentek i studentów kierunków biologicznych i nauk o Ziemi Uniwersytetu Jagiellońskiego, UDA-POWR.03.01.00-00-S178/1

Maciej Kania