

**Projekt „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” nr POWR.03.05.00-00-Z219/17**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

**REGULAMIN  
MODUŁU PROGRAMÓW STAŻOWYCH**

**w ramach Projektu „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej”**

**§1**

**Cel i zakres Modułu Programów Stażowych**

1. Projekt „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” nr POWR.03.05.00-00-Z219/17, zwany dalej Projektem, jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014 – 2020, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.
2. Wnioskodawcą i realizatorem Projektu jest Politechnika Koszalińska na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z219/17-00, zawartej w dniu 22 marca 2018 roku z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, pełniącym rolę Instytucji Pośredniczącej Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju PO WER.
3. Regulamin Modułu Programów Stażowych obowiązuje w okresie jego trwania, tzn. od 01.09.2018 r. do 31.08.2022 r. Programy stażowe w Projekcie uwzględniają zalecenia zawarte w Zaleceniu Rady z dn.10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01; KD19).
4. Celem Modułu Programów Stażowych jest zdobycie praktycznego doświadczenia zawodowego przez studentów/studentki kierunków Europeistyka, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna, Filologia Wydziału Humanistycznego, Budownictwo oraz Inżynieria Środowiska Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji oraz Inżynieria i Automatykacja w Przemysle Drzewnym Wydziału Przemysłu Drzewnego Politechniki Koszalińskiej uczestniczących w stażach.
5. Realizacja Modułu Programów Stażowych przyczyni się do pogłębienia współpracy Uczelni z Pracodawcami w zakresie wzmocnienia praktycznych elementów kształcenia.
6. Moduł zakłada organizację 194 płatnych staży w kraju, w tym 85 dla studentów/studentek 6 semestru studiów stacjonarnych I stopnia kierunków Europeistyka, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna, Filologia Wydziału Humanistycznego oraz 109 dla studentów/studentek 6 semestru studiów stacjonarnych I stopnia kierunków Budownictwo oraz Inżynieria Środowiska Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji oraz 25 płatnych staży za granicą dla studentów/studentek 6 semestru studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Inżynieria i Automatykacja w Przemysle Drzewnym Wydziału Przemysłu Drzewnego Politechniki Koszalińskiej.

7. Staże będą realizowane w wymiarze 1 m-ca obejmującego 120h zadań stażowych, nie mniej niż 20h zadań w tyg. Wsparciem objęci będą studenci/studentki, którym do zakończenia kształcenia pozostają maks. 4 semestry.

## § 2

### Definicje i pojęcia ogólne

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – należy przez to rozumieć projekt pt. „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” dofinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Uczestnik (Uczestniczka) projektu/Stażysta (Stażystka) - należy przez to rozumieć: osobę uczestniczącą w Projekcie, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji, została zakwalifikowana do udziału w Module Programów Stażowych i podpisała umowę o staż.
3. Strona www – należy rozumieć stronę internetową projektu: [www.power.tu.koszalin.pl](http://www.power.tu.koszalin.pl)
4. Przedsiębiorstwo - rozumie się przez to osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną (w szczególności przedsiębiorcę, instytucję państwową oraz organizację pozarządową, organizację non-profit) działającą w branży zgodnej z profilem kształcenia kandydatów na stażystów, przyjmującą uczestnika projektu na staż i będącą stroną umowy, o której mowa w Regulaminie.
5. Zespół ds. rekrutacji – należy przez to rozumieć Zespół powołany przez Dziekana odpowiedzialny za prowadzenie rekrutacji kandydatów/ek do udziału w stażach.
6. Koordynator Wydziału - należy przez to rozumieć pracownika Uczelni, którego zadaniem jest m.in. pozyskiwanie Przedsiębiorstw przyjmujących do udziału w projekcie, organizowanie staży, monitorowanie staży pod kątem wywiązywania się Przedsiębiorstw z przyjętych założeń, rekrutacja uczestników.
7. Umowa o staż – należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawartą pomiędzy Uczelnią, Przedsiębiorcą a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, z wyszczególnieniem m.in. praw i obowiązków każdej ze stron umowy.
8. PS – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Stażu, przygotowany przez Przedsiębiorstwo i kandydata/kę na staż w porozumieniu z Koordynatorem ds. stażu na Wydziałach przed rozpoczęciem stażu. Program stażu będzie miał formę dokumentu. Indywidualny program stażu przewiduje zdobycie konkretnych umiejętności, nadzór i opiekę nad stażystą oraz monitorowanie jego postępów.
9. Opiekun stażu ze strony pracodawcy – osoba wyznaczona przez Przedsiębiorstwo do zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą/stażystką.
10. Wynagrodzenie stażowe - należy przez to rozumieć wynagrodzenie wypłacane stażystom/stażystkom za realizację stażu w kraju w ramach projektu.
11. Stypendium – należy przez to rozumieć stypendium za odbyty staż zagraniczny na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w kraju docelowym,
12. Uczelnia – należy przez to rozumieć Politechnika Koszalińska (PK).

### §3 Zasady ogólne

1. Wysokiej jakości staże w kraju realizowane w ramach Modułu Programów Stażowych projektu „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” przeznaczone są dla:
  - studentów kierunków Europeistyka, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna, Filologia Wydziału Humanistycznego: stopień pierwszy sem. 6, studia stacjonarne;
  - studentów kierunku Budownictwo oraz Inżynieria Środowiska Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji: stopień pierwszy sem. 6, studia stacjonarne;
2. Wysokiej jakości staże za granicą realizowane w ramach Modułu Programów Stażowych projektu „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” przeznaczone są dla:
  - studentów kierunku Inżynieria i Automatyka w Przemśle Drzewnym Wydziału Przemysłu Drzewnego: stopień pierwszy sem. 6, studia stacjonarne.
3. Studenci/studentki odbywający staż w kraju otrzymują Wynagrodzenie stażowe. Studenci/studentki odbywający staż zagraniczny otrzymują Stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w kraju docelowym. Szczegółowe warunki realizacji stażu uregulowane są w umowie trójstronnej o staż. Wynagrodzenie/Stypendium wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. dni wolne, „urlop”) Wynagrodzenie stażowe/Stypendium nie przysługuje. Wynagrodzenie stażowe co do zasady podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych. Składki lub zaliczki związane z wymienionymi w poprzednim zdaniu ubezpieczeniami oraz innymi należnościami publicznoprawnymi są potrącane z Wynagrodzenia stażowego zgodnie z obowiązującymi w czasie odbywania stażu postanowieniami niniejszego Regulaminu, przepisami prawa oraz interpretacją właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
4. Staże przeznaczone są zarówno dla studentów/studentek nieaktywnych, jak i aktywnych zawodowo, przy czym istotne jest, aby uczestnictwo w stażach przez studentów/studentki aktywnych zawodowo miało na celu podniesienie ich kwalifikacji.
5. Warunkiem koniecznym do odbywania stażu w danym Przedsiębiorstwie jest zgodność profilu kształcenia studenta z problematyką zgłoszoną przez instytucje biorące udział w Projekcie.
6. Staż trwa 120 godzin/1 miesiąc. Stażysta/Stażystka zobowiązany/a jest do realizacji minimum 20 godzin stażu tygodniowo.
7. Uczestnictwo w stażu nie zwalnia Stażysty/Stażystki z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych w ramach programu kształcenia.
8. Staż realizowany będzie zgodnie z Programem Stażu opracowanym przez Przedsiębiorstwo i kandydata/ki na staż w porozumieniu z Koordynatorem Wydziału, przed rozpoczęciem stażu.
9. W Module Programów Stażowych finansowanym ze środków POWER, realizowanym w ramach projektu „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości

i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” student/ka z kierunków wymienionych w punkcie 1 może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.

10. PK nie gwarantuje udziału w Projekcie wszystkim zainteresowanym studentom/kom.
11. PK nie ponosi wobec Przedsiębiorstw odpowiedzialności w przypadku niezgłoszenia się studenta do odbywania stażu lub jego przerwania.
12. Realizacja staży finansowanych w ramach Projektu planowana jest w okresie od 01.10.2018 r. do 31.08.2022 r. PK zastrzega sobie prawo zmiany lub ograniczenia czasu trwania poszczególnych staży w przypadku braku ich dofinansowania przez Instytucję Pośredniczącą w wysokości pierwotnie ustalonej.

#### §4

#### Rekrutacja kandydatów

1. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek Projektu zostanie uruchomiona od momentu oficjalnego ogłoszenia procesu rekrutacji. Przedmiotowa informacja pojawi się na stronie internetowej Politechniki Koszalińskiej oraz na stronach wydziałów, Newsletterze PK oraz facebooku Uczelni.
2. Proces rekrutacji zostanie przeprowadzony przez Zespoły ds. rekrutacji w siedzibach Wydziałów, dla których realizowane są staże w ramach Projektu.
3. Rekrutacja kandydatów/ek przebiegnie w czterech turach (latach akademickich):

		WH	WILŚiG	WPD	RAZEM
I	2018/2019	36	24	10	70
II	2019/2020	26	25	8	59
III	2020/2021	23	30	7	60
IV	2021/2022	-	30	-	30

4. O staż ubiegać się może jedynie osoba będąca w chwili przeprowadzania rekrutacji studentem/ką studiów stacjonarnych, sem. 6 kierunków: Europeistyka, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna, Filologia Wydziału Humanistycznego, Budownictwo oraz Inżynieria Środowiska Wydziału Inżynierii Lądowej, Środowiska i Geodezji oraz Inżynieria i Automatykacja w Przemśle Drzewnym Wydziału Przemysłu Drzewnego Politechniki Koszalińskiej.
5. Osoby zainteresowane odbyciem stażu będą mogły pobrać dokumenty ze strony [www.power.tu.koszalin.pl](http://www.power.tu.koszalin.pl)
6. Rekrutacja na staże będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji kobiet i mężczyzn.
7. O zakwalifikowaniu na staż decyduje Zespół ds. rekrutacji powołany przez Dziekana Wydziału, dla którego realizowane są staże w ramach Projektu,
8. Kandydat/ka na staż zobowiązany/a jest w terminie i miejscu wyznaczonym w ogłoszeniu o rekrutacji, złożyć dokumentację stażową obejmującą:
  - a) Ankieta zgłoszeniowa wraz z deklaracją uczestnika projektu - załącznik nr 1

- b) Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych – załącznik nr 2
  - c) Formularz danych uczestnika – załącznik nr 3
  - d) ankietę badania poziomu kompetencji przed rozpoczęciem wsparcia zgodna z kierunkiem kształcenia - załącznik nr 4,
9. Zespół ds. rekrutacji, podejmując decyzję o zakwalifikowaniu na staż bierze pod uwagę:
- a) średnie ważone ocen z semestru poprzedzającego staż:
    - a. od 3,5 do 4,0 – 1 pkt.
    - b. od 4,1 do 4,5 – 2 pkt.
    - c. od 4,6 do 5,0 – 3 pkt.
  - b) osoby nieaktywne zawodowe – 1 pkt.
  - c) studenci/studentki, którzy nie uczestniczyli/ły w płatnych stażach w trakcie realizacji kształcenia na studiach I stopnia – 1 pkt.
  - d) osoby niepełnosprawne – 1 pkt
10. Weryfikacja kryterium „średnia ocen” odbywać się będzie na podstawie danych zamieszczonych w systemach informatycznych Uczelni.
11. Lista rankingowa zostanie utworzona na podstawie sumy uzyskanych punktów oraz po spełnieniu kryteriów dostępu.
12. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanej przez kandydatów Zespół ds. rekrutacji ma prawo do wprowadzenia dodatkowego kryterium rozstrzygającego - kolejność zgłoszeń.
13. Zakwalifikowani na staż zostaną poinformowani drogą mailową lub osobiście.
14. Osoby, które nie zakwalifikowały się na staż, ale spełniają kryteria dostępu, zostaną umieszczone na liście rezerwowej.
15. W przypadku rezygnacji Stażysty/Stażystki z udziału w stażu, wolne miejsce zajmie osoba z największą ilością punktów z listy rezerwowej.
16. Podanie przez kandydata w dokumentacji rekrutacyjnej nieprawdziwych lub niepełnych danych, jak również wpis dokonany w nieodpowiedniej rubryce będzie każdorazowo skutkować nieprzyznaniem punktów z tego tytułu.
17. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji nie podlegają zwrotowi.
18. Decyzja Zespołu ds. rekrutacji o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## **§5**

### **Przebieg stażu**

1. Stażysta/Stażystka zobowiązany jest do podpisania Umowy o staż oraz dostarczenia wszelkich niezbędnych dokumentów w terminie ustalonym z Koordynatorem Wydziału.
2. Staż będzie realizowany zgodnie z PS, o którym mowa w punkcie 10 par. 2 Regulaminu.
3. Każdemu Stażyście i każdej Stażystce zostanie przydzielony Opiekun stażu ze strony Pracodawcy.
4. Przedsiębiorstwo zobowiązane jest zapewnić Stażyście/Stażystce wszelkie warunki i środki do prawidłowego i bezpiecznego odbycia stażu. Za jakiegokolwiek uchybienia w tym zakresie PK nie ponosi odpowiedzialności.
5. PK nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez Stażystę/Stażystkę w trakcie odbywania stażu.

## §6

### Finansowanie stażu

1. Studentowi/studentce za odbyty w kraju staż przysługuje prawo do Wynagrodzenia stażowego w wysokości 17,34 zł za godzinę brutto wraz z kosztami pracodawcy (PK). Jest to całkowita kwota zawierająca wymagane należności publicznoprawne opłacane przez PK. Wypłacane wynagrodzenie stanowi iloczyn stawki godzinowej oraz liczby godzin zrealizowanych w czasie stażu. Wynagrodzenie stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach POWER. Płatność będzie dokonywana jednorazowo z dołu za prawidłowo zrealizowany miesiąc stażu, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę/Stażystkę, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów (lista obecności, dziennik stażu zgodny z PS) w terminie do 10 dni od zaakceptowania dokumentów potwierdzających odbycie stażu.
2. Studentowi/studentce za odbyty staż zagraniczny przysługuje prawo do Stypendium na pokrycie wszelkich kosztów utrzymania i zakwaterowania w wysokości stawki obowiązującej w kraju docelowym Białoruś/Ukraina. Do kierowania uczestników projektu za granicę w celu odbycia stażu stosuje się przepisy rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 października 2006 r. w sprawie warunków kierowania osób za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych oraz szczególnych uprawnień tych osób (Dz. U. z 2006 r. Nr 190, poz. 1405), ze szczególnym uwzględnieniem § 3 pkt 2 odsyłającego w obecnym stanie prawnym do postanowień rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013 poz. 167).
3. Świadczenie, o którym mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz ubezpieczenie zdrowotne. Świadczenie jest w całości zwolnione z podatku. Wymienione w niniejszym punkcie elementy związane z odprowadzeniem składek do ZUS i US mogą ulec zmianie w przypadku zmiany prawa lub interpretacji odpowiednich organów.
4. Stażysta/Stażystka biorący udział w Projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer do Koordynatora Wydziału. PK nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku.
5. Jeżeli Stażysta/Stażystka bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje uzgodnionego Programu Stażu we wskazanych w umowie o staż terminach, PK ma prawo odmowy wypłaty świadczenia (Wynagrodzenia stażowego/Stypendium).

## § 7

### Obowiązki Stażysty

1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w stażach w wymiarze 100% czasu określonego programem stażowym (PS). Powierzone zadania określone w PS uczestnik wykona z należytą starannością, sumiennością i terminowością.

2. W dniu zawarcia Umowy o staż Uczestnik/Uczestniczka projektu musi posiadać status studenta oraz zobowiązuje się do natychmiastowego pisemnego poinformowania Koordynatora Wydziału o utracie statusu studenta.
3. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do rozpoczęcia i zakończenia stażu w wymiarze 120 godzin, przy zachowaniu wymogu min. 20 godz. w tygodniu, zgodnie z terminami określonymi w Umowie.
4. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność Uczestnika/Uczestniczki, będzie skutkowałą skreśleniem Uczestnika/Uczestniczki z listy Projektu. Ponadto Uczestnik/Uczestniczka może zostać obciążony kosztami udziału w Projekcie wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.
5. Uczestnik/Uczestniczka podejmujący staż w ramach Projektu zobowiązany jest do:
  - a. przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu
  - b. zapoznania się z PS,
  - c. przestrzegania Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1502 ze zm.), przepisów przeciwpożarowych i BHP oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Przedsiębiorstwie,
  - d. zachowania tajemnicy informacji udostępnionych przez podmiot w czasie odbywania stażu i po jego zakończeniu, wykonywania obowiązków wynikających z PS opracowanego zgodnie z Zaleceniu Rady z dn.10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01; KD19).
  - e. przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania,
  - f. dostarczenia do Koordynatora Wydziału w ciągu 5 dni od rozpoczęcia stażu zaświadczenia o przyjęciu na staż oraz o odbytym szkoleniu BHP,
  - g. prowadzenia na bieżąco listy obecności oraz dziennika stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas odbywania stażu (załączniki nr 6 i 7),
  - h. wypełnienia ankiety samooceny - poziomu zdobytych kompetencji po zrealizowaniu stażu (załącznik nr 8).
6. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu sprawował będzie Opiekun ze strony Pracodawcy, który na koniec stażu wystawia zaświadczenie i raport końcowy na temat odbytego stażu.
7. Uczelnia Stażyście/Stażystce może zapewnić dodatkowe świadczenia:
  - a) ubezpieczenie NNW - w kwocie max. 33,33 zł – zwrot kosztów,
  - b) ubezpieczenie Stażysty/Stażystki w przypadku stażu zagranicznego – max. 60 zł,
  - c) pokrycie kosztu biletu komunikacji miejskiej – max. 43,00 zł na okres 1 miesiąca do wyczerpania środków przeznaczonych na ten cel,
  - d) pokrycie kosztów zakwaterowania na czas odbywania stażu w okresie wakacyjnym poza miejscem zamieszkania – ponad 50 km od miejsca zamieszkania stażysty, w kwocie max. 320,00 zł/m-c (w przypadku większej ilości wniosków decydować będzie miejsce na liście rankingowej),
  - e) pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich w kwocie max. 80,00 zł/badanie,
8. Uczestnik/Uczestniczka, który/a przerwie staż bez względu na powód lub nie dotrzyma warunków określonych w Umowie o staż, zobowiązany/a jest do niezwłocznego zwrotu dotychczas otrzymanego Wynagrodzenia stażowego/Stypendium oraz przyznanych świadczeń wraz ustawowymi odsetkami.

9. Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje zaświadczenie potwierdzające ukończenie stażu w ramach Projektu.
10. Stażyście/Stażystce nie przysługuje prawo do Wynagrodzenia stażowego/ Stypendium w sytuacji, gdy nie zrealizuje Programu Stażu we wskazanych w Regulaminie i Umowie o staż terminach lub zgodnie z PS lub nie wywiązuje się z innych obowiązków Stażysty/Stażystki.
11. W przypadku braku możliwości kontynuowania stażu zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, Stażysta/Stażystka jest zobowiązany/a niezwłocznie (tj. w ciągu maksymalnie 3 dni):
  - a) skontaktować się z Opiekunem stażu po stronie Pracodawcy,
  - b) usprawiedliwić powód nieobecności,
  - c) ustalić z Opiekunem stażu dalszy rozkład czasu pracy,
  - d) powiadomić o ustaleniach Koordynatora ds. staży ze strony Wydziału.
12. Stażysta/Stażystka ma obowiązek powiadomić uczelnię o wszelkich zmianach danych personalnych i/lub kontaktowych oraz warunków odbywania stażu w ciągu 7 dni od zaistnienia tychże zmian, wysyłając powiadomienie na adres Koordynatora ds. staży danego Wydziału.

## § 8

### Obowiązki Pracodawcy

1. Staż w ramach projektu „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej” może odbywać się u Pracodawcy, który spełnia następujące warunki:
  - 1) jego zakres działalności jest zgodny z efektami kształcenia na kierunkach, dla których realizowane są staże w ramach Projektu,
  - 2) liczba osób zatrudnionych w firmie jest co najmniej 10 krotnie wyższa niż liczba studentów/ek deklarowanych do przyjęcia na staż,
  - 3) posiada potencjał techniczny niezbędny do przeprowadzenia stażu,
  - 4) dysponuje osobami zdolnymi do bycia Opiekunami stażu,
  - 5) nie jest w likwidacji ani upadłości,
  - 6) posiada obiekt dostosowany do realizacji stażu przez osoby niepełnosprawne
2. Do obowiązków Przedsiębiorcy należy w szczególności:
  - 1) uzgodnienie z Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu oraz Koordynatorem Wydziału,
  - 2) umożliwienie realizacji wysokiej jakości staży zgodnie z Programem Stażu i Zaleceniem Rady z dn.10 marca 2014r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01; KD19),
  - 3) wyznaczenie Opiekuna Stażysty/Stażystki, który będzie odpowiedzialny za:
    - b. przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty/Stażystki,
    - c. przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty/Stażystki,
    - d. nadzorowanie wypełniania listy obecności i harmonogramu - dziennika stażu,
    - e. zapoznanie Stażysty/Stażystki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
    - f. przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/Stażystkę stanowiskiem,
    - g. bieżące przydzielanie zadań do wykonania,



- h. nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań,
  - i. odbiór wykonanych prac,
  - j. weryfikacja zgodności przebiegu stażu z Programem Stażu,
  - k. bieżące informowanie Uczelni o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
  - l. udzielanie pomocy i wskazówek,
  - m. przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu,
  - n. inne działania, celowe do zapewnienia opieki.
- 4) przeszkolenie Stażysty/Stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydanie pisemnego zaświadczenia potwierdzającego ten fakt z podpisem Stażysty/Stażystki, bądź zaświadczenia o braku obowiązku do przeprowadzenia szkolenia BHP dla Stażystów,
- 5) zapewnienie Stażyście/Stażystce odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy, jeżeli wymaga tego stanowisko pracy,
- 6) zapewnienie Stażyście/Stażystce jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy, jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie jemu/jej zadań odpowiadających jego/jej kwalifikacjom oraz doświadczeniu,
- 7) pozostawanie w stałym kontakcie z Koordynatorem Wydziału i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu,
- 8) monitorowanie i ocena stażu,
- 9) wystawienie Stażyście/Stażystce zaświadczenia i raportu końcowego przez Opiekuna stażu ze strony Pracodawcy (zał. nr 9 do regulaminu)
- 10) wystawienie Stażyście/Stażystce po ukończonym stażu zaświadczenia ukończenia stażu (zał. nr 10 do regulaminu),
- 11) oznaczenie miejsca realizacji stażu – umieszczenie przynajmniej jednego plakatu o minimalnym rozmiarze A3, zawierającego informację dotyczącą wsparcia oferowanego w ramach Projektu. Plakat zostanie przekazany przez Uczelnię i umieszczony przez Pracodawcę w miejscu ogólnodostępnym i widocznym w budynku, w którym realizowany będzie staż.
- e) Jeżeli wśród rekrutowanych Stażystów/Stażystek będzie osoba z orzeczoną stopniem niepełnosprawności Pracodawca zapewni odpowiednie warunki odbywania stażu, uwzględniając przy tym rodzaj i stopień niepełnosprawności i możliwości Przedsiębiorstwa. W przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania dodatkowych kosztów związanych z uczestnictwem osoby niepełnosprawnej, uruchomiony zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień.

## §9

### Umowa o staż

1. Ze studentem/studentką zakwalifikowanym/ą ostatecznie do odbycia stażu zostanie podpisana Umowa o staż. Warunkiem podpisania Umowy o staż jest dostarczenie we wskazanym terminie dokumentów:
- oświadczenie (dane finansowe) (zał. nr 11),
  - oświadczenie o braku powiązań (zał. nr 12), w którym student/ka potwierdza że:

- a) nie pozostaje z Zakładem/Instytucją przyjmującą na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilnoprawnej,
  - b) nie jest właścicielem Przedsiębiorstwa/Zakładu pracy przyjmującej na staż ani nie zasiada w organach zarządzających instytucji przyjmującej na staż,
  - c) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Przedsiębiorstwa/Zakładu pracy/Instytucji przyjmującej na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających Zakładem pracy/Instytucji przyjmującej na staż ani z Opiekunem stażysty wyznaczonym przez Zakład/Instytucję przyjmującą na staż.
2. W razie niewypelnienia przez Stażystę/Stażystkę lub Przedsiębiorcę obowiązków wynikających z Regulaminu lub Umowy, PK ma prawo wypowiedzieć w trybie natychmiastowym Umowę o staż zawartą z tymi podmiotami.
  3. Stażysta/Stażystka, który/a został/a usunięty/a ze stażu na wniosek Przedsiębiorcy z przyczyn dyscyplinarnych, nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w stażu ani dokończyć stażu w innym przedsiębiorstwie.

## **§10**

### **Monitoring**

1. W celu zagwarantowania wysokiej jakości staży Koordynator Projektu, Prodziekan ds. Studenckich Wydziału oraz Koordynator Wydziału są uprawnieni do bieżącego monitorowania Projektu, w szczególności do weryfikowania:
  - a) czy miejsce stażu umożliwia zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia przez Stażystę/Stażystkę,
  - b) zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia Stażysty/Stażystki,
  - c) warunków pracy i wyposażenia miejsca stażu,
  - d) realnej i efektywnej roli Opiekuna stażysty,
  - e) podsumowania rezultatów stażu.
2. W przypadku wystąpienia czynników stanowiących zagrożenie dla prawidłowej realizacji Projektu będą podejmowane odpowiednie działania naprawcze.

## **§11**

### **Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kanclerza/Rektora Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu Cywilnego i Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).
3. Koordynator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian niniejszego Regulaminu, wynikających w szczególności ze zmian podstaw prawnych realizacji Projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez okres trwania Projektu.

5. Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
6. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób ubiegających się o wsparcie w określonych regulaminem formach.
7. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu, na stronie internetowej Politechniki Koszalińskiej oraz na stronach Wydziałów.
8. Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku i ma zastosowanie wyłącznie do Modułu Programów Stażowych organizowanych w ramach projektu pod nazwą „Program zintegrowanych działań na rzecz zwiększenia jakości i efektywności kształcenia na Politechnice Koszalińskiej”

### **Załączniki do regulaminu:**

Integralną częścią Regulaminu jest wzór umowy o staż wraz z załącznikami obejmującymi:

Załącznik nr 1 – Ankieta zgłoszeniowa stażysty wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych

Załącznik nr 3 – Formularz danych uczestnika

Załącznik nr 4 – Ankieta poziomu kompetencji u stażysty/ki przed rozpoczęciem wsparcia

Załącznik nr 5 – Program Stażu/Harmonogram

Załącznik nr 6 – Dziennik stażu

Załącznik nr 7 – Lista obecności

Załącznik nr 8 – Ankieta poziomu kompetencji u stażysty/ki po odbytych stażu - samoocena

Załącznik nr 9 – Zaświadczenie i raport końcowy opiekuna stażu ze strony pracodawcy

Załącznik nr 10 – Zaświadczenie ukończenia stażu

Załącznik nr 11 – Oświadczenie (dane finansowe)

Załącznik nr 12 – Oświadczenie o braku powiązań