



Regulamin projektu

nr POWR.03.05.00-00-Z305/18

Tytuł: Politechnika Śląska nowoczesnym europejskim uniwersytetem technicznym

Regulamin Modułu III – Programy stażowe

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. Staż – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego realizowana u Pracodawcy, mająca na celu podniesienie kompetencji zawodowych, kompetencji samoorganizacyjnych i (lub) orientacji w nowoczesnych technologiach realizowana na podstawie Umowy o Staż.
2. Kandydat/ka – osoba, która posiada status studenta jednego z czterech ostatnich semestrów studiów I stopnia lub II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Politechniki Śląskiej, jednego z kierunków: Automatyka i Robotyka, Biotechnologia, Elektronika i Telekomunikacja, Energetyka, Górnictwo i Geologia, Inżynieria Bezpieczeństwa, Inżynieria Biomedyczna, Inżynieria Materiałowa, Inżynieria Produkcji, Inżynieria Środowiska, Mechanika i Budowa Maszyn, Socjologia, Teleinformatyka, Transport, Zarządzanie i Inżynieria Produkcji, aplikujący/-a do udziału w Projekcie.
3. Umowa o Staż – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Politechniką Śląską a Stażystą/-ką oraz Pracodawcą, określającą szczegółowe zasady odbywania Stażu.
4. Pracodawca – podmiot gospodarczy/instytucja/organizacja, w której realizowany jest Staż.
5. Stażysta/-ka – kandydat/-ka na staż, który/-a podpisał/a Umowę o Staż.
6. Stypendium stażowe – wynagrodzenie uczestników Projektu (w ramach przedmiotowego projektu wypłacane trzykrotnie – pod koniec każdego miesiąca w przypadku stażu 320 h oraz jednokrotnie po zakończeniu stażu 120 h, kwota jest zależna od zrealizowanych godzin stażu w miesiącu; stawka: 18,50 zł brutto brutto za godzinę stażu).
7. Opiekun/-ka stażu – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, która ma min. 1 roczne doświadczenie zawodowe u pracodawcy w ramach pełnoetatowej pracy, sprawująca opiekę nad Stażystą/-ką oraz nadzorująca jego/jej organizację i przebieg.
8. Koordynator Merytoryczny – osoba odpowiedzialna za weryfikacje i akceptacje dokumentów rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów/-ki na Staż oraz podejmowania decyzji o skierowaniu ich do Pracodawcy.
9. BKS – Biuro Karier Studenckich Politechniki Śląskiej.



§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w module III – Programy stażowe stanowiącym część regulaminu Projektu pt. „Politechnika Śląska nowoczesnym europejskim uniwersytetem technicznym” realizowanym w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych III Oś Priorytetowa Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z305/18-00 pod nadzorem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucji Pośredniczącej.
2. Celem głównym modułu III jest powiązanie wysokiej jakości programów stażowych dla studentów w przedsiębiorstwach wysokich technologii w kraju lub za granicą z elastycznymi formami realizacji staży, dopełniających proces kształcenia w Politechnice Śląskiej i przygotowujących do startu zawodowego.

§ 2

Warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji

1. Docelową grupę Uczestników/czek stanowią bierni zawodowo studenci/-ki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, tj. 2 204 studentów/-tek studiów I stopnia oraz 880 studentów/-ek studiów II stopnia, co stanowi co najmniej 20% studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kształcących się na danym stopniu na kierunku objętym działaniami w ramach Projektu.
2. W ramach projektu istnieje możliwość wsparcia osób z niepełnosprawnością kosztami racjonalnych usprawnień.
3. Student/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) posiadać status studenta jednego z czterech ostatnich semestrów studiów I stopnia lub II stopnia studiów stacjonarnych i niestacjonarnych Politechniki Śląskiej, jednego z kierunków: Automatyka i Robotyka, Biotechnologia, Elektronika i Telekomunikacja, Energetyka, Górnictwo i Geologia, Inżynieria Bezpieczeństwa, Inżynieria Biomedyczna, Inżynieria Materiałowa, Inżynieria Produkcji, Inżynieria Środowiska, Mechanika i Budowa Maszyn, Socjologia, Teleinformatyka, Transport, Zarządzanie i Inżynieria Produkcji,
 - b) przez okres uczestnictwa w Projekcie nie może korzystać ze stypendiów w ramach innych środków z EFS (w ramach Priorytetu III Programu POWER).
4. Student/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu jest zobowiązany/-a do wypełnienia i złożenia podpisanych dokumentów:
 - a) formularza zgłoszeniowego,
 - b) deklaracji uczestnictwa w projekcie,
 - c) oświadczenia uczestnika projektu,



Załącznik nr 2 do regulaminu ogólnego projektu

- d) formularza monitorowania uczestnika,
 - e) średniej ocen z poprzedniego semestru (wydruk z SOTS).
Wyżej wymienione dokumenty stanowią integralną część nin. regulaminu i są dostępne na stronie internetowej Projektu www.p4s.polsl.pl, w Biurze Projektu lub w BKS.
5. Koordynator Merytoryczny podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu do projektu kandydata/-ki na staż na podstawie oceny podpisanych dokumentów rekrutacyjnych oraz oceny merytorycznej:
- a) wydruk z SOTS ze średnią ocen z poprzedniego semestru = liczba punktów,
 - b) test z języka angielskiego. Punktacja: wynik w % podzielony na 50 = liczba punktów,
 - c) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozporządzeniu ustawy z 27.08.97r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późniejszymi zmianami) lub orzeczenie/ inny dokument, o którym mowa w ustawie 19.08.94 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późniejszymi zmianami). Punktacja: tak – 1 pkt, nie – 0 pkt.,
 - d) opieka nad dzieckiem lub osobą zależną na podstawie oświadczenia w Formularzu zgłoszeniowym. Punktacja: tak – 1 punkt, nie – 0 punktów,
 - e) działalność w kole naukowym - oświadczenie w Formularzu zgłoszeniowym. Punktacja: tak - 0,5 pkt, nie – 0 pkt.
6. Termin składania dokumentów będzie podany na stronie internetowej Projektu.
7. BKS tworzy listę rankingową oraz listę rezerwową.
8. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa, a także lista osób odrzuconych będzie dostępna w BKS. Studenci/-ki zostaną poinformowani/-e o wyniku rekrutacji telefonicznie lub mailowo.
9. Decyzja o przyjęciu do Projektu jest ostateczna.
10. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w module III Uczestnik/cza winien/winna dostarczyć do BKS lub Biura Projektu w terminie do 5 dni roboczych podpisaną w dwóch egzemplarzach umowę uczestnictwa w projekcie.
11. Miejsca stażowe dostępne na poszczególnych kierunkach:
- a) Automatyka i Robotyka – 296 miejsc stażowych, staż 120 godzin.
 - b) Biotechnologia – 40 miejsc stażowych, staż 320 godzin.
 - c) Elektronika i Telekomunikacja – 172 miejsc stażowych, staż 120 godzin.
 - d) Energetyka – 192 miejsc stażowych, staż 320 godzin.
 - e) Górnictwo i Geologia – 584 miejsc stażowych, staż 120 godzin.
 - f) Inżynieria Bezpieczeństwa – 56 miejsc stażowych, staż 320 godzin.
 - g) Inżynieria Biomedyczna – 288 miejsc stażowych, staż 120 godzin.
 - h) Inżynieria Materiałowa – 60 miejsc stażowych, staż 120 godzin.
 - i) Inżynieria Produkcji – 24 miejsca stażowe, staż 120 godzin.
 - j) Inżynieria Środowiska – 236 miejsc stażowych, staż 320 godzin.
 - k) Mechanika i Budowa Maszyn – 44 miejsca stażowe, staż 320 godzin.
 - l) Socjologia – 16 miejsc stażowych, staż 120 godzin.



Załącznik nr 2 do regulaminu ogólnego projektu

- m) Teleinformatyka – 128 miejsc stażowych, staż 120 godzin.
- n) Transport – 700 miejsc stażowych (40 miejsc stażowych na staż zagraniczny), staż 120 godzin.
- o) Zarządzanie i Inżynieria Produkcji – 248 miejsc stażowych, staż 120 godzin.

§ 3

Informacje ogólne dot. organizacji staży

1. Staże realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży. Zakres przedmiotowy stażu będzie związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów i zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
2. Uczestnikowi/-czce projektu odbywającemu/-cej staż wypłacane jest Stypendium stażowe za okres realizacji stażu.
3. Stypendium stażowe w kwocie 18,50 zł brutto brutto (kwota zawiera wszystkie obowiązkowe pochodne od wynagrodzenia) za godzinę stażu. Wynagrodzenie wypłacane będzie raz w miesiącu, do dnia określonego w Umowie o Staż.
4. Okres rozliczeniowy obejmuje 1 miesiąc w przypadku staży 320 h i rozpoczyna się w dniu określonym w Umowie o Staż. Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, po odbyciu w danym okresie rozliczeniowym co najmniej 80 wymaganych godzin stażu.
5. Okres rozliczeniowy w przypadku staży 120h obejmuje cały okres stażu tzn. 6 tygodni. Stypendium stażowe wypłacane będzie po odbyciu stażu.
6. Wynagrodzenie stażowe podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentownemu, wypadkowemu oraz Funduszu Pracy i jest w całości zwolnione z podatku. Płatnikiem składek osób pobierających ww. wynagrodzenie w okresie odbywania stażu jest podmiot kierujący na staż.
7. Stypendium stażowe będzie wypłacane pod warunkiem posiadania środków na koncie Projektu.
8. W ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nie jest możliwe równoczesne pobieranie dwóch lub więcej stypendiów przez jednego studenta, udzielanych w ramach kilku projektów realizowanych jednocześnie w ramach Priorytetu III POWER.
9. Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę/-kę w Umowie o Staż, po dostarczeniu sprawozdania za dany miesiąc oraz listy obecności na stażu.
10. Stypendium stażowe nie przysługuje w następujących przypadkach:
 - a) Stażysta/-ka nie udokumentował/-a obecności w miejscu odbywania stażu,
 - b) Stażysta/-ka nie dostarczył/-a na koniec miesiąca sprawozdania z realizacji stażu lub listy obecności parafowanej przez opiekuna stażu,
 - c) Stażysta/-ka nie dostarczył/-a, po odbyciu całego stażu w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu, zaświadczenia o ukończeniu stażu,



Załącznik nr 2 do regulaminu ogólnego projektu

d) w trakcie miesiąca kalendarzowego nastąpi rozwiązanie Umowy o Staż, chyba że do czasu jej rozwiązania Stażysta/-ka wykonał/-a co najmniej wymiar stażu, o którym mowa w Umowie o Staż.

§ 4

Zasady rekrutacji pracodawcy

1. Pracodawca zainteresowany przyjęciem Stażysty/-ki jest zobowiązany do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 5 do Regulaminu) dostępnego na stronie internetowej Projektu, w Biurze Projektu lub w BKS, oraz do przesłania zeskanowanego formularza pocztą elektroniczną lub do złożenia go w Biurze Projektu lub w BKS.
2. Koordynator merytoryczny podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu do Projektu Pracodawcy m.in. na podstawie powiązania profilu działalności z kierunkami objętymi wsparciem w ramach projektu, na podstawie działalności w branżach kluczowych dla realizacji celów strategii „Europa 2020”, nagród w konkursach na innowacyjną firmę oraz umów współpracy z jednostkami B + R i Politechniką Śląską. O zakwalifikowaniu do projektu Biuro Projektu poinformuje zainteresowane firmy drogą telefoniczną lub mailową. Decyzja o przyjęciu zostanie zatwierdzona wpisem na formularzu zgłoszeniowym.
3. W ramach Projektu będzie utworzona lista zainteresowanych Pracodawców.
4. Informacja o zakwalifikowaniu Pracodawcy do Projektu oraz informacja o zakwalifikowaniu kandydata/-ki do konkretnej firmy przekazywana będzie w formie elektronicznej lub telefonicznie.
5. Koordynator merytoryczny dobiera kandydata/-kę na staż dla potrzeb rekrutowanych Pracodawców.

§ 5

Zasady organizacji i odbywania Stażu

1. W ramach Projektu będą organizowane 6 oraz 12 tygodniowe staże dla studentów Politechniki Śląskiej. W każdym przypadku zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do dnia zakończenia Projektu.
2. Staż obejmuje odpowiednio 120 oraz 320 godzin zadań stażowych realizowanych w miejscu przypisanym do Stażysty/-ki. W każdym tygodniu Stażysta/-tka będzie realizował/-a nie mniej niż 20 h zadań stażowych.
3. Umowa o Staż zawarta pomiędzy Stażystą/-ką, Uczelnią oraz Pracodawcą zawiera szczegółowe zasady odbywania stażu oraz prawa i obowiązki stron (załącznik nr 6a, 6b i 6c do Regulaminu).
4. Stażysta/-ka pracuje pod nadzorem Opiekuna/-ki Stażu w oparciu o indywidualny program stażu ustalony pomiędzy Pracodawcą a Stażystą/-tką.
5. Jeden/-na Kandydat/-ka na staż w ramach Projektu może zawrzeć jedną Umowę o Staż.
6. Stażysta/-ka zobowiązany/-a jest do:
 - a) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz do stosowania się do poleceń



Załącznik nr 2 do regulaminu ogólnego projektu

- Opiekuna/-ki Stażu,
- b) przestrzegania regulaminu Projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, zachowaniu poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - c) dostarczania do BKS na koniec każdego miesiąca sprawozdania miesięcznego z przebiegu stażu (załącznik nr 7 do Regulaminu) oraz listy obecności na stażu parafowanej przez Opiekuna/-kę (załącznik nr 8 do Regulaminu), natomiast po odbyciu całego stażu (w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu) dostarczenia dodatkowo zaświadczenia o odbyciu stażu (Załącznik nr 9 do Regulaminu). Uczelnia zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w sprawozdaniach. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu Koordynator merytoryczny może wstrzymać wypłacanie stypendium stażowego,
 - d) niezwłocznego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych (w szczególności dot. zmiany zameldowania, zamieszkiwania), zmianie uczelni lub placówki naukowej, utracie statusu Studenta/-ki Politechniki Śląskiej, otrzymaniu lub ubieganiu się o stypendium z innego Projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - e) udziału w testach kompetencyjnych, ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych i udzielania informacji niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu projektu.
7. Pracodawca zobowiązany jest do:
- a) organizacji miejsca stażu, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach stażu; a także oznaczenia stanowiska Stażysty/-ki zgodnie z wytycznymi dot. oznaczenia projektów w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
 - b) udzielenia instrukcji stażysty w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy.
8. Opiekun/-ka Stażysty/-ki zobowiązany jest do:
- a) przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/-ki,
 - b) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty/-ki,
 - c) nadzorowania wypełniania listy obecności oraz sprawozdania z przebiegu stażu,
 - d) zapoznania Stażysty/-ki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy,
 - e) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/-kę stanowiskiem,
 - f) bieżącego przydzielania zadań do wykonania,
 - g) nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań,
 - h) odbioru wykonanych prac,
 - i) weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
 - j) bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach,
 - k) udzielania pomocy i wskazówek,



Załącznik nr 2 do regulaminu ogólnego projektu

- l) przygotowania zaświadczenia o odbyciu stażu,
 - m) innych działań, celowych dla zapewnienia opieki.
9. Ubezpieczenie Stażysty/-ki. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) dla Stażysty/-ki za cały okres trwania stażu ponosi Uczelnia. Ubezpieczenie obejmuje zdarzenia zaistniałe w Polsce (staże krajowe) oraz za granicą (staże zagraniczne). Koszty ubezpieczenia będą rozliczane w momencie rozpoczęcia przez uczestnika/-czkę wsparcia tj. rozpoczęcia stażu.
10. Koszty niezbędnych badań lekarskich Stażysty/-ki. Zakres przeprowadzonych badań lekarskich będzie zgodny z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatny do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu. Zakres badań lekarskich niezbędnych dla danego stanowiska pracy zostanie uzgodniony z Pracodawcą. Koszt badań lekarskich nie przekroczy 50 zł/stażystę. Wydatek rozliczany będzie na podstawie faktur za przeprowadzone badania lekarskie.
11. Refundacja zakwaterowania oraz kosztów utrzymania. W przypadku odbywania stażu w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty/-ki, Uczelnia na wniosek Stażysty/-ki sfinansuje w ramach Projektu koszty związane z zakwaterowaniem oraz wyżywieniem. Umowy najmu zawierane będą wyłącznie na okres trwania stażu. Koszty poniesione w związku z zakwaterowaniem oraz wyżywieniem będą udokumentowane.
12. Rozwiązanie Umowy o Staż może nastąpić w przypadku:
- a) rażącego naruszenia zasad uczestnictwa w projekcie, nie wywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez Stażystę/-kę,
 - b) naruszenia przez Stażystę/-kę obowiązujących u Pracodawcy zasad funkcjonowania, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych zasad określonych przez Pracodawców lub wynikających z przepisów prawa,
 - c) złożenia przez Stażystę/-kę pisemnej rezygnacji w terminie 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji, w której należy podać jej powód,
 - d) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez Pracodawcę,
 - e) złożenia przez Pracodawcę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego przebiegu stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji.
13. Stażysta/-ka lub Pracodawca mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania stażu i stosownej praktyki. Uczelnia, Stażysta/-ka lub Pracodawca może rozwiązać niniejszą umowę w trybie natychmiastowym, w przypadku naruszenia obowiązków lub złożenia nieprawdziwych oświadczeń. Rozwiązanie umowy wymaga zachowania formy pisemnej i wywiera skutek natychmiastowy.
14. W niezasadzonych przypadkach rezygnacji Stażysty/-ki ze stażu, Stażysta/-ka może zostać obciążony/-a kosztami związanymi z jego/jej uczestnictwem w Projekcie poniesionymi przez Uczelnię. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych



Załącznik nr 2 do regulaminu ogólnego projektu

kosztów będzie podejmowana indywidualnie przez Kierownika Projektu, na podstawie zaistniałych przesłanek.

15. Stażysta/-ka ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi (choroba).

§ 6

Podpisanie umowy

1. Umowa o Staż między Uczelnią a Stażystą/-ką będzie podpisywana na Uczelni w terminie ustalonym drogą telefoniczną lub mailową.
2. Stażysta/-ka, który/-a nie zgłosi się do BKS w celu podpisania umowy i nie przedstawi uzasadnionego powodu niestawienia się do BKS w terminie wskazanym w ust. 1 zostaje automatycznie skreślony/-a z listy, a na jego/jej miejsce zostanie zaproszona pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych staży oraz przyznawania stypendium stażowego w ramach przedmiotowego projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie lub Umowie o Staż zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
4. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne oraz inne związane z realizacją stażu przekazane Uczelni projektu przez Stażystę/-kę nie podlegają zwrotowi.
5. Nad prawidłowym przebiegiem stażu czuwać będzie koordynator merytoryczny.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu. Zmiana Regulaminu następuje poprzez pisemne powiadomienie stron umowy i nie wymaga aneksu do umowy. Powiadomienie może także nastąpić drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazane w formularzu zgłoszeniowym.

Data i miejsce

Podpis Kierownika Projektu