



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

REGULAMIN PROJEKTU: „Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

Rozdział 1 Informacje ogólne dot. projektu

§ 1.

1. Projekt „Od A do Z - Od aktywności do zatrudnienia studenta...” realizowany jest w ramach Priorytetu III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Projekt „Od A do Z - Od aktywności do zatrudnienia studenta...” realizowany jest przez Politechnikę Śląską.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Celem projektu jest podniesienie do 31.12.2018r. kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa u 225 studentów i studentek kierunków inżynieria biomedyczna, inżynieria środowiska (ISiE), energetyka (ISiE), ochrona środowiska (ISiE), mechanika i budowa maszyn (ISiE)
5. Realizacja projektu przez uczestnika dotyczy udziału w stażu w pełnym wymiarze 360h.
6. W terminie do 4 tygodni po odbyciu stażu student zobowiązany jest do przekazania informacji (telefonicznie lub mailowo) dotyczącej jego sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie (w szczególności czy dostał propozycję zatrudnienia lub czy kontynuuje kształcenie).
7. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2017 r. do 31.12.2018 r.

Rozdział 2 Definicje pojęć

§ 2.

Użyte w Regulaminie projektu „Od A do Z - Od aktywności do zatrudnienia studenta Inżynierii Biomedycznej” realizowanego przez studentów Politechniki Śląskiej, zwanym dalej **Regulaminem**, określenia oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt pt. „Od A do Z - Od aktywności do zatrudnienia studenta ...”.
2. **Beneficjent** – Politechnika Śląska z siedzibą w Gliwicach przy ul. Akademickiej 2A.
3. **Biuro Projektu** – biuro zlokalizowane w siedzibie Biura Karier Studenckich Politechniki Śląskiej w Gliwicach przy ul. Konarskiego 20, pok. 106.
4. **Staż** – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego dla podniesienia jakości kształcenia realizowana zgodnie z Umową o Staż.
5. **Kandydat/ka** – student/ka Politechniki Śląskiej, kierunku inżynieria biomedyczna, aplikujący/-a do udziału w projekcie.
6. **Dokumentacja rekrutacyjna** – komplet dokumentów składanych przez Kandydata/-kę w celu wzięcia udziału w projekcie.
7. **Umowa o Staż** – umowa zawarta pomiędzy Politechniką Śląską a Stażystą/-ką oraz OGS, określającą szczegółowe zasady odbywania Stażu.
8. **Stażysta/-ka** – kandydat/-ka na staż, który/-a podpisał/a Umowę o Staż.
9. **Stypendium stażowe** – wynagrodzenie uczestników projektu (w ramach przedmiotowego projektu wypłacane jest czterokrotnie – pod koniec każdego miesiąca, kwota jest zależna od zrealizowanych godzin stażu w miesiącu; stawka: 18,50 zł brutto brutto za godzinę stażu).
10. **Opiekun/-ka stażu** – osoba odpowiedzialna za opracowanie indywidualnej ścieżki stażu oraz nadzorująca przebieg stażu.



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

11. **OGS** – Organizacja Goszcząca Stażystę. Firma, w której realizowany jest staż.
12. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów/-ki na Staż oraz podejmowania decyzji o skierowaniu ich do OGS.

Rozdział 3

Zasady rekrutacji Kandydata/ki do projektu

§ 3.

1. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do Projektu są dostępne w Biurze Projektu, Gliwice, ul. Konarskiego 20, pok. 106 oraz na stronie internetowej Projektu:
(www.kariera.polsl.pl/STAZ_AZ/STAZ_AZ.htm)
2. Student/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a) W roku akademickim 2017/2018 być studentem/-ką na 3 lub 4 roku studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych I stopnia, na jednym z kierunków:
 - inżynieria biomedyczna (IB);
 - inżynieria środowiska (ISiE);
 - energetyka (ISiE);
 - ochrona środowiska (ISiE);
 - mechanika i budowa maszyn (ISiE).
 - b) W momencie ubiegania się o przyjęcie do Projektu posiadać status studenta Politechniki Śląskiej na jednym z ww kierunkó.
 - c) W momencie ubiegania się o przyjęcie do Projektu oraz przez okres jego trwania (od dnia złożenia formularza zgłoszeniowego do 31.12.2018r.) nie może korzystać ze stypendiów w ramach innych środków z EFS (w ramach Priorytetu III).
3. Student/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu jest zobowiązany/-a do wypełnienia formularza rekrutacyjnego (załącznik nr 1 do Regulaminu) dostępnego na stronie internetowej lub w Biurze Projektu oraz do złożenia go w Biurze Projektu wraz z następującymi załącznikami:
 - a) Średnia ocen z poprzedniego semestru (wydruk z SOTS).
4. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzje o zakwalifikowaniu do projektu kandydata/-ki na staż na podstawie oceny formalnej i merytorycznej dokumentów rekrutacyjnych oraz na podstawie testu sprawdzającego znajomość języka angielskiego (przeprowadzonego w Biurze Projektu w momencie złożenia formularza rekrutacyjnego). Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
5. Komisja Rekrutacyjna liczy trzech członków, powołanych przez Kierownika Projektu.
6. Termin składania dokumentów będzie podany na stronie internetowej Projektu.
7. Ocena formalna zakłada sprawdzenie kompletności wniosku oraz kwalifikowalność kandydata na podstawie Karty oceny formalnej (załącznik nr 2 do Regulaminu).
8. Ocena merytoryczna będzie dokonywana na podstawie Karty oceny merytorycznej (załącznik nr 3 do Regulaminu) oraz na podstawie formularza rekrutacji.
9. Biuro projektu tworzy listę rankingową oraz listę rezerwową.
10. Lista rankingowa oraz lista rezerwową, a także lista osób odrzuconych zostanie opublikowana na stronie internetowej Projektu.
11. Decyzja o przyjęciu do projektu jest ostateczna.
12. Przystępując do Projektu uczestnik jest zobowiązany do złożenia podpisanego:
 - a) Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - b) Oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 5 Regulaminu);



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

c) Formularza uczestnictwa (załącznik nr 6 Regulaminu).

§ 4.

Lista rezerwowa

1. W przypadku zwolnienia środków finansowych w skutek utraty lub wstrzymania stypendium stażowego w przypadkach o których mowa §6, przyznane będzie stypendium stażowe osobie z listy rezerwowej.
2. Zaproszona osoba z listy rezerwowej do 5 dni roboczych jest zobowiązana do przedstawienia aktualnego wniosku aplikacyjnego (za wyjątkiem osób, które zostaną zaproszone do 2 miesięcy od złożenia pierwszego wniosku aplikacyjnego) oraz do podpisania Umowy o Staż.
3. Po zaproszeniu do udziału w Projekcie osoby z listy rezerwowej zostanie opublikowana nowa lista rankingowa i rezerwowa na stronie internetowej Projektu.
4. Stażysta/-ka zaproszony/-a z listy rezerwowej wchodzi na ostatnie miejsce listy rankingowej i otrzymuje stypendium stażowe od miesiąca, w którym została podpisana Umowa o Staż.

Rozdział 4

Informacje ogólne dot. organizacji staży

§ 5.

Charakter Stażu

1. Skierowany do odbycia stażu student może wykonywać pracę bezpośrednio związaną z działalnością przedsiębiorstwa oraz dodatkowo gromadzić materiały, wiedzę i doświadczenie niezbędne do własnego rozwoju. 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.

§ 6.

Wynagrodzenie stażysty

1. Stypendia stażowe przyznawane są studentom Politechniki Śląskiej biorącym udział w Projekcie „Od A do Z - Od aktywności do zatrudnienia studenta...”.
2. Stypendia stażowe przyznane zostaną 225 studentom/-kom przez okres 4 miesięcy realizacji stażu.
3. Stypendium stażowe w kwocie 18,50 zł brutto brutto (kwota zawiera wszystkie obowiązkowe pochodne od wynagrodzenia, w tym składki na ubezpieczenia społeczne po stronie pracodawcy) za godzinę stażu wypłacane będzie czterokrotnie, za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę. Wynagrodzenie wypłacane będzie raz w miesiącu, do dnia określonego w Umowie o Staż. Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, po odbyciu w danym okresie rozliczeniowym co najmniej 80 wymaganych godzin stażu. W przypadku nieodbycia wymaganej liczby godzin w danym okresie rozliczeniowym, stypendium stażowe wypłacane będzie po następnym okresie rozliczeniowym, pod warunkiem odbycia w dwóch ostatnich okresach rozliczeniowych co najmniej 80 wymaganych godzin stażu.
4. Okres rozliczeniowy obejmuje 1 miesiąc i rozpoczyna się w dniu określonym w Umowie o Staż.
5. Wynagrodzenie stażowe co do zasady podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, zdrowotnemu i jest w całości zwolnione z podatku. Płatnikiem składek osób pobierających ww. wynagrodzenie w okresie odbywania stażu jest podmiot kierujący na staż.



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

6. Stypendium stażowe będzie wypłacane pod warunkiem posiadania środków na koncie projektu „Od A do Z - Od aktywności do zatrudnienia studenta...”.
7. 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.
8. Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez stażystę/-kę w Umowie o Staż, po dostarczeniu kart czasu stażu za dany miesiąc, sprawozdania za dany miesiąc oraz listy obecności na stażu.
9. 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 kart czasu stażu, sprawozdania z realizacji stażu lub listy obecności w organizacji parafowanej przez opiekuna stażu;
 - c) Stażysta/-ka nie dostarczył/-a, po odbyciu całego stażu w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu, raportu końcowego z przebiegu stażu;
 - d) W trakcie miesiąca kalendarzowego nastąpi rozwiązanie Umowy o Staż, chyba że do czasu jej rozwiązania stażysta wykonał co najmniej wymiar stażu, o którym mowa w Umowie o Staż.
10. Stażysta/-ka zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego stypendium stażowego w sytuacji, gdy z jego/jej winy dochodzi do rozwiązania Umowy o Staż i/lub nie dopełnił formalności projektowych (tj. złożenie dokumentów z realizacji stażu).

Rozdział 5 Proces rekrutacji

§ 7.

Zasady rekrutacji Organizacji Goszczących Stażystę/-kę

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w trybie ciągłym do wyczerpania środków finansowych w ramach Projektu.
2. Komisja Rekrutacyjna liczy trzech członków, powołanych przez Kierownika Projektu.
3. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do Projektu są dostępne w Biurze Projektu: Biuro Karier Studenckich Politechniki Śląskiej, ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice, oraz na stronie internetowej Projektu.
4. Organizacja zainteresowana goszczeniem stażysty/-ki jest zobowiązana do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 7 do Regulaminu) dostępnego na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze, oraz do przesłania zeskanowanego formularza pocztą elektroniczną lub do złożenia go w Biurze Projektu.
5. Komisja Rekrutacyjna podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu do Projektu Organizacji Goszczącej Stażystę/-tkę 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. O zakwalifikowaniu do projektu Biuro Projektu poinformuje zainteresowane firmy drogą telefoniczną lub mailową. Decyzja o przyjęciu zostanie zatwierdzona wpisem na formularzu zgłoszeniowym.
6. W ramach projektu będzie utworzona lista zainteresowanych Organizacji Goszczących Stażystę/-tkę.
7. Informacja o zakwalifikowaniu OGS do Projektu oraz informacja o zakwalifikowaniu kandydata/-ki do konkretnej firmy przekazywana będzie indywidualnie OGS oraz uczestnikom w formie elektronicznej lub telefonicznie.
8. Komisja Rekrutacyjna dobiera kandydata/-kę na staż dla potrzeb rekrutowanych Organizacji Goszczących Stażystę/-kę.



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

§ 8.

Zasady organizacji i odbywania Stażu

1. W ramach projektu będą organizowane czteromiesięczne (16 tygodni) staże dla studentów Politechniki Śląskiej. W każdym przypadku zakończenie stażu musi nastąpić nie później niż do dnia zakończenia Projektu.
2. Staż obejmuje 360 godzin zadań stażowych realizowanych w miejscu przypisanym do stażysty. W każdym tygodniu stażysta/-tka będzie realizował/-a nie mniej niż 20h zadań stażowych.
3. Umowa o Staż zawarta pomiędzy stażystą/-ką a Beneficjentem projektu oraz OGS zawiera szczegółowe zasady odbywania stażu oraz prawa i obowiązki stron (załącznik nr 8 do Regulaminu).
4. Stażysta/-ka pracuje pod nadzorem Opiekuna/-ki Stażu w oparciu o indywidualny program stażu ustalony pomiędzy OGS a stażystą/-tką.
5. Jeden Kandydat/-ka na staż w ramach Projektu może zawrzeć jedną Umowę o Staż.
6. Stażysta/-ka zobowiązany/-a jest do:
 - a) podpisania oświadczenia uczestnika stażu (załącznik nr 9 do Regulaminu);
 - b) sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz do stosowania się do poleceń Opiekuna/-ki Stażu;
 - c) przestrzegania regulaminu projektu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w OGS, w szczególności regulaminu pracy, zachowaniu poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - d) dostarczania do Biura projektu na koniec każdego miesiąca karty czasu stażu (załącznik nr 10 do Regulaminu), sprawozdania miesięcznego (załącznik nr 11 do Regulaminu) oraz listy obecności na stażu parafowanej przez Opiekuna/-kę (załącznik nr 12 do Regulaminu), natomiast po odbyciu całego stażu (w terminie do 1 miesiąca od dnia zakończenia stażu) dostarczenia dodatkowo raportu końcowego ze stażu (Załącznik nr 13 do Regulaminu). Beneficjent zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w raporcie. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu Kierownik Projektu może wstrzymać wypłacanie stypendium stażowego;
 - e) 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;
 - f) wypełniania ankiet ewaluacyjnych.
7. OGS zobowiązana 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 w OGS.
8. Opiekun stażysty zobowiązany jest do:
 - a) przygotowania stanowiska pracy dla stażysty;
 - b) przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty;
 - c) nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
 - d) zapoznania stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
 - e) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę 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;



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

- j) bieżącego informowania wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
 - k) udzielania pomocy i wskazówek;
 - l) przygotowania zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;
 - m) innych działań, celowych dla zapewnienia opieki.
9. Wynagrodzenie opiekuna stażysty u pracodawcy w Polsce.
Refundacja kosztu wynagrodzenia opiekuna nad studentem w trakcie odbywania stażu będzie regulowana odrębną umową i będzie wypłacana wyłącznie pod warunkiem zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą obejmującej łącznie zobowiązania wymienione w § 8 pkt. 8. Stawka za godzinę zegarową opieki nad 1 stażystą: 2,82 zł. Okres, za jaki będzie wypłacane wynagrodzenie jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w projekcie, przy czym wymiar godzinowy opieki nad stażystą odpowiada wymiarowi godzinowemu stażu. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez uczestnika, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w stażu, wynagrodzenie nie będzie dalej wypłacane. Przyjęta stawka obejmuje całość wynagrodzenia. W przypadku sprawowania opieki nad więcej niż 1 stażystą, wysokość wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn liczby stażystów i stawki 2,82 zł.
10. Ubezpieczenie stażysty.
Zakres ubezpieczenia określa OGS. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) dla stażysty za cały okres trwania stażu ponosi Beneficjent (koszt nie może przekraczać 100zł/stażystę). Ubezpieczenie obejmuje zdarzenia zaistniałe w Polsce (staże krajowe). Koszty ubezpieczenia będą rozliczane w momencie rozpoczęcia przez uczestnika wsparcia tj. rozpoczęcia stażu.
11. Koszty niezbędnych badań lekarskich stażysty.
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 OGS. Koszt badań lekarskich nie przekroczy 100zł/stażystę. Wydatek rozliczany będzie na podstawie faktur za przeprowadzone badania lekarskie.
12. Refundacja kosztów dojazdu i zakwaterowania.
- a) Stażysty przysługuje refundacja kosztów dojazdu. Uczestnikom projektu zostaną zakupione bilety jednorazowe komunikacji miejskiej na okres trwania stażu. Bilety umożliwią dojazd z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i z powrotem. Ilość biletów będzie indywidualnie ustalana ze stażystą na podstawie ilości dni odbywania stażu w tygodniu.
 - b) W przypadku odbywania stażu w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty, Beneficjent na wniosek stażysty sfinansuje w ramach projektu koszty związane z zakwaterowaniem. Umowy najmu zawierane będą wyłącznie na okres trwania stażu. Koszty poniesione w związku z zakwaterowaniem będą udokumentowane.
13. Rozwiązanie Umowy o Staż może nastąpić w przypadku:
- a) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez stażystę/-kę;
 - b) naruszenia przez stażystę/-kę obowiązujących w OGS zasad funkcjonowania, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych zasad określonych przez OGS lub wynikających z przepisów prawa;
 - c) złożenia przez stażystę/-kę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego organizowania stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji;
 - d) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez OGS;
 - e) złożenia przez OGS pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego organizowania stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji.





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

Stażysta lub OGS mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania stażu i stosownej praktyki.

14. W nieuzasadnionych przypadkach rezygnacji stażysty/-ki ze stażu, stażysta/-ka jest zobowiązany do zwrotu Beneficjentowi wypłaconego stypendium stażowego w całości wraz z ustawowymi odsetkami od dnia uzyskania przedmiotowego stypendium za poszczególne miesiące do dnia zwrotu. Powyższy obowiązek zwrotu stypendium stażowego dotyczy też sytuacji, w których rezygnacja przez OGS z dalszej organizacji stażu wynika z przyczyn zawinionych przez stażystę.
15. Po odbyciu stażu zgodnie z Umową o Staż i Regulaminem, zainteresowany stażysta/-ka otrzymuje od OGS potwierdzenie odbycia stażu.

§ 9.

Podpisanie umowy

1. Umowa o Staż między Beneficjentem a stażystą/-ką będzie podpisywana w siedzibie Beneficjenta w terminie ustalonym drogą telefoniczną lub mailową.
2. Stażysta/-ka, który/-a nie zgłosi się do Biura Projektu w celu podpisania umowy i nie przedstawi uzasadnionego powodu niestawienia się do Biura Projektu w terminie wskazanym w ust. 1 zostaje automatycznie skreślony/-a z listy, a na jego miejsce zostanie zaproszona pierwsza osoba z listy rezerwowej.
3. Z dniem podpisania umowy stażysta/ka podpisuje deklarację przystąpienia do przedmiotowego projektu.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 10.

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. Beneficjent 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 Beneficjentowi projektu przez stażystę/-kę nie podlegają zwrotowi.
5. Nad prawidłowym przebiegiem stażu czuwać będzie koordynator ds. staży.
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.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny
2. Karta oceny formalnej kandydata/-ki do projektu
3. Karta oceny merytorycznej kandydata/-ki do projektu
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
5. Oświadczenie uczestnika projektu
6. Formularz uczestnictwa



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

„Od A do Z – od aktywności do zatrudnienia studenta...”

7. Formularz zgłoszeniowy Organizacji Goszczącej Stażystę/-tkę
8. Umowa o Staż
9. Oświadczenie uczestnika stażu
10. Karta czasu stażu
11. Sprawozdanie miesięczne z przebiegu stażu
12. Lista obecności na stażu
13. Raport końcowy z przebiegu stażu

.....
(Kierownik projektu)



Biuro projektu: Politechnika Śląska,
Biuro Karier Studenckich,
ul. Konarskiego 20, 44-100 Gliwice,
tel. 32 237 20 75, www.kariera.polsl.pl

