



## REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE pn. „Czas na staż”

realizowanego przez Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej  
w Krakowie  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój  
*Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym*

### *tekst jednolity*

*uwzględniający zmiany wprowadzone  
Aneks nr 2 z dnia 19 maja 2017 r.*

### §1

#### Definicje

Ileć w niniejszym regulaminie jest mowa o poniższych terminach, należy przez to rozumieć:

**Projekt** – Projekt „Czas na staż” nr POWR.03.01.00-00-S225/15 realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, *Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: Priorytet 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym*, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

**UP, Beneficjent** – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;

**Uczestnik Projektu** - osoba, która spełniła warunki rekrutacji i przystąpiła do Projektu;

**Biuro Projektu** – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pokój 170b;

**Staż** – okres zdobywania wiedzy, sprawdzenia i doskonalenia zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Przedsiębiorcą, organizowany w ramach Projektu;

**Organizator stażu** – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie;

**Stażysta** – student/absolwent - Uczestnik Projektu realizujący program stażu w ramach Projektu;

**Pracodawca** – firma, instytucja, fundacja etc. podejmująca się realizacji stażu z zakresu tematycznego danego kierunku studiów objętego Projektem;

**Mentor stażysty** – opiekun stażu z ramienia zakładu pracy, osoba sprawująca opiekę merytoryczną nad stażystą ze strony pracodawcy przyjmującego Studenta na staż;

**Opiekun Merytoryczny** – pracownik naukowo-dydaktyczny UP odpowiedzialny za realizację staży dla danego kierunku studiów, reprezentujący Organizatora stażu w przedmiotowym zakresie, dla poszczególnych kierunków studiów. Opiekunowie ściśle współpracują z Koordynatorką projektu;

**Wynagrodzenie stażowe** – stypendium, wypłacone Stażyście przez Organizatora ze środków Unii Europejskiej w ramach realizowanego Projektu;

**Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie



**”Czas na staż”**

Projekt współfinansowany przez Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

---

## §2

### Postanowienia ogólne

1. Staże realizowane są zgodnie z budżetem i harmonogramem projektu w wymiarze czasowym 360 h (3x 120 h h/m-c) dla Uczestników Projektu - studentów następujących kierunków studiów stacjonarnych:
  - a. *Informatyka - studia I stopnia;*
  - b. *Edukacja Techniczno-Informatyczna studia II stopnia 2 letnie, Edukacja Techniczno-Informatyczna studia II stopnia 1,5 letnie;*
  - c. *Edukacja Techniczno-Informatyczna studia I stopnia 3,5 letnie.*
2. Opiekę merytoryczną nad stażystą sprawuje Mentor stażysty z ramienia zakładu pracy, w którym realizowany jest staż.
3. Stażysta podpisuje trójstronną umowę stażową (załącznik nr 3). Wraz z podpisaną umową przedkłada oświadczenia niezbędne do celów podatkowych, ubezpieczeniowych i ewidencyjnych (załącznik nr 2) oraz program stażu (załącznik nr 1).
4. Stażystom za odbyty staż przysługuje wynagrodzenie zgodne z budżetem projektu.
5. Wynagrodzenie stażowe zostanie wypłacone pod warunkiem dostarczenia wszystkich niezbędnych dokumentów po zakończonym stażu określonych w par. 5 Regulaminu.
6. Wynagrodzenie stażowe wypłacane jest jednorazowo po zrealizowanym stażu. W sytuacjach uzasadnionych możliwe jest wypłacanie wynagrodzenia stażowego po zakończonym pełnym miesiącu stażu pod warunkiem uzyskania zgodny właściwego Opiekuna Merytorycznego oraz złożenia częściowych (za dany miesiąc) dokumentów określonych w par. 5.
7. Wynagrodzenie stażowe wypłacane jest w formie przelewu na numer rachunku bankowego wskazany przez Stażystę po uzyskaniu przez niego na koniec realizacji stażu pozytywnej opinii Mentora stażysty z ramienia zakładu pracy potwierdzoną przez Opiekuna Merytorycznego danego kierunku studiów w Projekcie oraz po złożeniu pozostałych wymaganych dokumentów w zakresie i terminie określonym w §5 pkt.
8. Staże nie mogą odbywać się w instytucjach:
  - w których student/ka jest właścicielem, współwłaścicielem lub członkiem zarządu,
  - w których właścicielem, współwłaścicielem lub członkiem zarządu jest najbliższy członek rodziny,
  - w której student/ka był/a lub jest w związany/a stosunkiem pracy lub umową cywilno-prawną,
  - które są w stanie upadłości.

## §3

### Rekrutacja Studentów na staż

1. Udział w stażach przewidziany jest dla 117 osób łącznie z kierunków Informatyka (studia stacjonarne I stopnia) i Edukacja Techniczno- Informatyczna (studia stacjonarne I i II stopnia).
2. Do Projektu mogą rekrutować się wyłącznie osoby posiadające status studenta. Należy zaznaczyć, iż samo rozpoczęcie staży może nastąpić po obronie pracy dyplomowej studenta, jednak w okresie nie dłuższym niż 3 m-ce po dacie obrony. Wszelkie formalności związane z udziałem studenta w projekcie (w tym podpisanie umowy stażowej) muszą być załatwione w czasie trwania studiów.
3. Studenci następujących kierunków, którzy aktualnie **realizują dwa ostatnie** semestry nauki na danym stopniu kształcenia, mogą wziąć udział w rekrutacji (kryterium formalne):
  - **Edukacja Techniczno- Informatyczna – studia I i II stopnia**



**"Czas na staż"**

Projekt współfinansowany przez Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- **Informatyka – studia I stopnia**

4. Organizator pokrywa koszty ubezpieczenia NNW na okres realizacji Stażu.
5. W ramach projektu planowane są 2 edycje staży zgodnie z poniższymi limitami:
  - 56 os. z kierunku Edukacja Techniczno-Informatyczna :

I EDYCJA 30 os.

- 13 os studia I stopnia
- 3 os. studia II stopnia (4 semestralne)
- 14 os. studia II stopnia (3 semestralne)

II EDYCJA 26 os.

- 9 os. studia I stopnia
- 6 os studia II stopnia (4 semestralne)
- 11 os. studia II stopnia (3 semestralne)

- 61 os. z kierunku Informatyka

-I EDYCJA 27 osób

- 27 os. studia I stopnia

-II EDYCJA 34 osób

- 34 os. studia I stopnia

6. Udział w stażu przewidziany jest dla każdego z w/w kierunku w limicie min. 30% studentów danego rocznika, spełniających kryterium formalne
  7. Student ubiegający się o przyjęcie na staż zobowiązany jest przedłożyć, w wyznaczonym terminie, następujące dokumenty (kryterium formalne):
    - kserokopię legitymacji studenckiej,
    - wypełnioną kartę zgłoszeniową na staż.
  8. Dokumenty należy składać:
    - osobiście w Biurze Projektu w godzinach od 6.30 – 15.30 (Uniwersytet Pedagogiczny ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków pok. 170b)
    - lub
    - za pośrednictwem poczty elektronicznej- skan w/w dokumentów ([bfu@up.krakow.pl](mailto:bfu@up.krakow.pl)).
  9. O przyznaniu stypendium za staż studencki decyduje Komisja w składzie:
    - Koordynatorka projektu,
    - Opiekunowie Merytoryczni poszczególnych kierunków studiów,
    - Dziekan Wydziału Fizyczno- Matematyczno-Technicznego.
  10. Po weryfikacji spełnienia kryteriów formalnych weryfikowane są kryteria merytoryczne.
  11. Komisja kwalifikuje na staż studentów w kolejności zgodnej z listą rankingową sporządzoną w oparciu o następujące kryteria i punktację:
    - a) uzyskane wyniki nauczania w danym cyklu studiów w zależności od kierunków (średnia ważona ocen z egzaminów i zaliczeń z okresu wszystkich dotychczas zaliczonych semestrów nauki na danym stopniu nauczania) (od 0 do 9 pkt);
    - b) Komisja ocenia średnią przyznając odpowiednio punkty:
-



**”Czas na staż”**

Projekt współfinansowany przez Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

---

- Średnia ocen (0; 3,5) – 0 pkt,
  - Średnia ocen <3,5;4> (3 pkt),
  - Średnia ocen (4; 4,5> (6 pkt.),
  - Średnia powyżej 4,5 (9 pkt.),
- c) motywację do podjęcia stażu (od 0 do 6 pkt), Student podaje krótką informację dlaczego chce skorzystać ze stażu ze wskazaniem jakie umiejętności jego zdaniem będzie mógł wykorzystać w przyszłej pracy zawodowej.
- d) Komisja ocenia stopień motywacji kandydatów do podjęcia stażu i przyznaje im punkty według następującej skali:
- bardzo wysoka motywacja – 6 punktów,
  - wysoka motywacja – 5 punktów,
  - zadowalająca motywacja – 4 punktów,
  - średnia motywacja – 3 punktów,
  - motywacja poniżej średniej – 0 pkt
12. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów o przyjęciu do Projektu decyduje Komisja Rekrutacyjna na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.

#### §4

#### **Realizacja programu stażu przez Studentów**

1. Studenci wybierają i nawiązują kontakt z zakładem pracy w którym chcą realizować staż. Zakład pracy wybierany jest przez studenta z Bazy firm stworzonej przez Opiekunów Merytorycznych poszczególnych kierunków lub we własnym zakresie. Student winien zgłosić propozycje firmy przyjmującej na staż Opiekunowi Merytorycznemu do akceptacji przed rozpoczęciem stażu. Również w przypadku braku znalezienia firmy student winien o tym fakcie poinformować Opiekuna Merytorycznego w w/w terminie.
2. Po zakwalifikowaniu na staż i wybraniu z bazy firmy, której profil działalności najbardziej odpowiada umiejętnościom, wiedzy i efektom kształcenia dla studenta określonego kierunku, student będzie zobowiązany do dostarczenia następujących dokumentów:
  - a) Program Stażu (załącznik nr 1);
  - b) Oświadczenie niezbędne do celów podatkowych, ubezpieczeniowych i ewidencyjnych (Załącznik nr 2);
  - c) Trójstronna umowa stażowa regulująca również kwestie związane z wypłatą wynagrodzenia dla Mentora stażu (Załącznik nr 3);
3. Planowany okres realizacji staży, zgodnie z założeniami Projektu dla poszczególnych kierunków studiów powinien mieścić się w następujących przedziałach czasowych:
  - a) I edycja staży: **czerwiec 2016r. – grudzień 2016 r.**
  - b) II edycja staży: **czerwiec 2017 r. - styczeń 2018 r.**
4. Możliwa jest realizacja stażu w okresach innych niż powyższe pod warunkiem, iż data rozpoczęcia stażu nie przekroczy okresu 3 m-cy od obrony pracy dyplomowej studenta oraz czas realizacji stażu będzie mieścił się w okresie trwania projektu. Powyższa zmiana wymaga pisemnej akceptacji Koordynatorki Projektu.
5. Nad prawidłowym przebiegiem stażu nadzór sprawują odpowiedni Opiekunowie Merytoryczni studiów oraz Koordynatorka Projektu.
6. Student po zrealizowaniu stażu zobowiązany jest dostarczyć Opiekunowi Merytorycznemu lub do Biura Projektu komplet wymaganych dokumentów w terminie określonym w §5.



**"Czas na staż"**

Projekt współfinansowany przez Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Brak dostarczenia przez studenta dokumentów w zakresie i terminie określonym w §5 skutkować będzie wstrzymaniem wypłaty wynagrodzenia.
8. Wszystkie staże będą spełniać zasady Polskich Ramy Jakości Staży i Praktyk oraz Zalecenia Rady Unii Europejskiej w sprawie ram jakości staży z dnia 10 marca 2014 r. (2014/C 88/01),
9. Zakres przedmiotowy staży związany będzie bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku oraz umożliwi praktyczne wykorzystanie wiedzy.

## §5

### Zasady uczestnictwa w stażu

1. Student realizujący program stażu zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz podpisanej Umowy trójstronnej o staż, w tym ustalonego czasu pracy oraz skrupulatnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków,
  - b) przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących w zakładzie pracy/ instytucji, gdzie odbywa się staż,
  - c) zachowywania tajemnicy informacji udostępnianych przez zakład pracy w czasie odbywanego stażu,
  - d) zachowywania tajemnicy danych osobowych pracowników zakładu pracy/instytucji i osób z nim współpracujących,
  - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
  - f) dostarczenia Opiekunowi Merytorycznemu studiów w terminie 10 dni od dnia zakończenia stażu:
    - sprawozdania z odbytego stażu (dziennik stażu) wraz z opinią Opiekuna stażu (załącznik nr 4)
    - list obecności (załącznik nr 5)
    - wypełnionej ankiety po zakończonym stażu (załącznik nr 6)
    - zaświadczenia o odbyciu stażu wystawionego przez zakład pracy (załącznik nr 7)
    - wniosek o wypłatę wynagrodzenia stażowego (załącznik nr 8)
2. Dopuszcza się usprawiedliwioną nieobecność na stażu spowodowaną chorobą lub ważnymi okolicznościami życiowymi. Usprawiedliwienie dokonywane jest na podstawie przedłożonego zwolnienia lekarskiego lub innego dokumentu potwierdzającego zdarzenie losowe, a odrobienie nieobecności nastąpi na warunkach ustalonych z Mentorem stażu oraz z Opiekunem stażu w terminach nieprzekraczających okresu realizacji projektu.
3. Zaliczenie stażu następuje po spełnieniu łącznie niżej wymienionych warunków:
  - otrzymania pozytywnej opinii Mentora stażu z przebiegu stażu, potwierdzonej przez Opiekuna Merytorycznego
  - prawidłowe wypełnienie przez Stażystę dokumentów stanowiących zał. 1, 2, 3 do Regulaminu
  - terminowe dostarczenie Opiekunowi Merytorycznemu dokumentów stanowiących zał. nr 4, 5, 6, 7, 8, do Regulaminu
4. W przypadku braku zaliczenia stażu, które zostanie stwierdzone na podstawie negatywnej opinii Mentora stażu lub Opiekuna Merytorycznego i/lub niedopełnienia czynności wymienionych w §5 pkt.3 i §5 pkt 1, lit.g., wynagrodzenie za jego realizację nie będzie wypłacone.
5. Po zrealizowaniu z powodzeniem programu stażu Student otrzymuje Zaświadczenia o odbyciu stażu od Pracodawcy przyjmującego na staż.

## §6



### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 18 maja 2016r i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu
2. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych związanych z postanowieniami niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje upoważniony Prorektor.
3. Aktualna treść Regulaminu wraz z wzorami dokumentacji stażowej znajduje się w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
4. W uzasadnionych przypadkach Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem znajdują zastosowanie obowiązujące przepisy prawa powszechnego oraz wewnętrzne regulacje UP.