



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora Nr 70/2020
z dnia 27 kwietnia 2020 r.

REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY STUDENCKICH

w ramach projektu
„Zrównoważony Rozwój Uczelni”

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników Projektu
„Zrównoważony Rozwój Uczelni”

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) **Projekt** – projekt pt. „Zrównoważony Rozwój Uczelni”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, w okresie od 01.10.2019 r. do 30.09.2023 r.
- 2) **Staż** – forma pogłębienia wiedzy i nabycia umiejętności praktycznych realizowana w Instytucji przyjmującej na staż, mająca na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych.
- 3) **Aplikujący/a** – student/ka, który ubiega się o realizację stażu w ramach Projektu.
- 4) **Stażysta/ka** – student/ka zakwalifikowany/a do realizacji stażu w ramach Projektu.
- 5) **Uczestnik/ka Projektu** - student/ka, który/a pisemnie zadeklarował/a uczestnictwo w Projekcie.
- 6) **Instytucja przyjmująca na Staż** – podmiot deklarujący możliwość realizacji stażu studenta/ki w ramach Projektu „Zrównoważony Rozwój Uczelni”.
- 7) **Uczelnia** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
- 8) **Wydział** – Wydział Technologii Żywności Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, Wydział Inżynierii Produkcji i Energetyki Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
- 9) **USOS** – Uniwersytecki System Obsługi Studiów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.
- 10) **Kierownik Projektu** – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczenie Projektu.
- 11) **Koordynator staży** – osoba odpowiedzialna za realizację staży na Wydziale dla studentów w ramach Projektu.
- 12) **Biuro Projektu** - miejsce przyjmowania zgłoszeń Aplikujących i dokumentów od Uczestników Projektu.
- 13) **Umowa o staż** – umowa trójstronna zawierana przez Instytucję przyjmującą na Staż, Stażystę i Uczelnię.
- 14) **Warunkowa umowa o staż** – dwustronna umowa warunkowa zawierana pomiędzy Uczelnią a Stażystą, zawierająca warunki, których ziszczenie uprawni do przystąpienia do realizacji Stażu.



§ 2

Zasady ogólne

1. Staże organizowane są przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie dla Uczestników Projektu rekrutowanych spośród studentów/ek studiów stacjonarnych I i/ lub II stopnia na Wydziale: Technologii Żywności, Inżynierii Produkcji i Energetyki, Inżynierii Środowiska i Geodezji.
2. W stażach uczestniczyć będą Uczestnicy Projektu, studenci/teki studiów stacjonarnych VI semestru studiów I stopnia i III semestru studiów II stopnia (§2 pkt 1).
3. Staże będą realizowane w okresie trwania Projektu zgodnie z zapisami zawartymi we wniosku o dofinansowanie (w miesiącach od maja do grudnia każdego roku).
4. Projekt przewiduje objęcie wsparciem w Projekcie min. 355 studentów/ek, (283 kobiet oraz 72 mężczyzn).
5. Podział miejsc stażowych dla danego Wydziału w ramach kolejnych edycji Staży określa Koordynator staży na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz list studentów/ek wpisanych na dany semestr studiów.
6. Informacja o liczbie miejsc stażowych na kierunkach poszczególnych Wydziałów (§2 pkt. 1), na których będą realizowane staże w danej edycji zamieszczana jest w ogłoszeniu o terminach naboru, o którym mówi §3 pkt. 2 regulaminu.
7. Aplikujący kwalifikowani są do realizacji Stażu w wyniku procedury rekrutacyjnej przewidzianej w ramach Projektu, o której mowa w §3.
8. Uczestnik Projektu może być Stażystą tylko jeden raz w trakcie trwania Projektu.
9. Zgłoszenia Aplikujących przyjmuje Biuro Projektu.

§ 3

Rekrutacja

1. Rekrutację Stażystów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu. Komisja liczy 5 osób i w jej skład wchodzi: Kierownik Projektu, Koordynator/ka staży, min. 3 przedstawicieli studentów/ek wylonionych spośród studentów/ek Wydziałów, o których mowa w §2 punkt 1-2 odrębnie dla każdego Wydziału.
2. Terminy rekrutacji dla poszczególnych edycji staży oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wylaniania Stażystów i realizacji stażu (§4), ogłasza Koordynator staży na stronie internetowej Wydziału. Informacje opublikowane na stronie internetowej Wydziału będą dostępne także na stronie internetowej projektu.
3. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej. Odwołanie do Komisji Odwoławczej należy wnieść w terminie 4 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy stażystów. Dopuszcza się wniesienie odwołania osobiście w Biurze Projektów, zaś w przypadku niemożliwości wniesienia odwołania dopuszcza się wysłanie skanu podpisanego odwołania drogą korespondencji elektronicznej na adres wskazany w na stronie projektu, przy czym w takim przypadku należy dołączyć do Biura Projektu pocztą oryginał pisma stanowiącego odwołanie. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi: Prodziekan Wydziału ds. Dydaktycznych i Studenckich lub osoba wskazana przez Dziekana Wydziału oraz min. 3 przedstawicieli studentów, wylonionych spośród studentów Wydziałów o których mowa w §2 punkt 1-2 oraz Koordynator staży (bez prawa głosu).
4. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania i w ciągu 7 dni kalendarzowych od posiedzenia Komisji Koordynator staży powiadamia odwołującego się Aplikującego o decyzji Komisji Odwoławczej. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna.
5. Komisja Rekrutacyjna i Komisja Odwoławcza powoływane są odrębnie dla każdej edycji Stażu.

§ 4

Procedury wyłaniania Stażystów

1. Zgłoszenie odbywa się na podstawie dobrowolnej, pisemnej, deklaracji studentów/ek oraz wyrażanej zgody na przetwarzanie danych osobowych według ogłoszonego wzoru (**Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do Projektu**).
2. Zakwalifikowanie Aplikującego do realizacji stażu odbywa się według kolejności umieszczenia na liście rankingowej, utworzonej na podstawie algorytmu kryteriów formalnych i punktowanych.
3. Kryteriami formalnymi jest złożenie Formularza Zgłoszeniowego do Projektu (**Załącznik nr 1**) oraz zaliczenie w terminie przewidzianym regulaminem studiów semestru poprzedzającego Staż i wpis na VI semestr studiów I stopnia lub odpowiednio wpis na III semestr studiów II stopnia.
4. Kryteriami punktowanymi są średnia ocen, oraz zaangażowanie w działalność naukową/społeczną.
5. Student/ka przebywający na urlopie zdrowotnym, opiekuńczym lub okolicznościowym nie może zostać zakwalifikowany do realizacji Stażu.
6. Uczestnicy projektu muszą posiadać status osoby biernej zawodowo, przez co rozumie się, iż Uczestnicy nie pracują i nie są bezrobotni, a ponadto nie wykonuje stałych umów cywilnoprawnych o charakterze zlecenia lub świadczenia usług.
7. Studenci/cki którzy zostali wpisani/e warunkowo na VI semestr studiów I stopnia lub na III semestr studiów II stopnia mogą uczestniczyć w Stażach jedynie w przypadku nie wypełnienia limitu miejsc stażowych przez studentów, którzy uzyskali wszystkie zaliczenia modułów w terminie.
8. W ocenie punktowej poddawane jest kryterium wyników w nauce uzyskanych:
 - a) w trakcie pięciu zaliczonych semestrów studiów I stopnia;
 - b) w trakcie dwóch zaliczonych semestrów studiów II stopnia.
9. Na podstawie kryterium wyników w nauce Uczestnik Projektu otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi $10 \cdot$ średnia arytmetyczna ocen wygenerowana z systemu USOS przez pracownika Dziekanatu (podana do 4 miejsc po przecinku).
10. Punkty za kryterium zaangażowania w działalność naukową/społeczną zostają przyznane Uczestnikowi Projektu jednokrotnie z danego rodzaju aktywności:
 - a) działalność w kole naukowym (3 pkt);
 - b) działalność w wydziałowym lub uczelnianym samorządzie studenckim (3 pkt);
 - c) udział w konferencjach naukowych lub w projektach badawczych (3 pkt);
 - d) udział w innych inicjatywach społecznych, gospodarczych i edukacyjnych zbieżnych z Misją Wydziału (3 pkt).
11. Za udokumentowanie działalności naukowej/społecznej uznaje się przedstawienie: potwierdzenia w Formularzu zgłoszeniowym do Projektu (**Załącznik nr 1**), zaświadczenia, referencji, dyplomu, certyfikatu. Weryfikacja osiągnięć będących podstawą przyznania punktów za poszczególne rodzaje działalności naukowej/społecznej należy do Komisji Rekrutacyjnej.
12. Dodatkowo ze względu na trudniejszą sytuację osób z niepełnosprawnościami na rynku pracy, każdej aplikującej osobie przyznany zostanie jednokrotnie bez względu na symbol oraz stopień 1 pkt. Udokumentowaniem niepełnosprawności uznaje się załączenie do Formularza zgłoszeniowego do Projektu (**Załącznik nr 1**) kopi orzeczenia o stopniu niepełnosprawności wydanego przed odpowiedni organ.
13. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie sumy punktów przyznanych każdemu Aplikującemu zgodnie z §4 pkt. 9-12.
14. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej więcej niż 1 osoba uzyska identyczną liczbę punktów to o miejscu na liście rankingowej decydować będzie liczba punktów uzyskanych z kryterium

średniej ocen. W sytuacji braku rozstrzygnięcia na tej podstawie o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.

15. Ze względu na zapisy we wniosku o dofinansowanie Projektu i wartości wskaźników oraz wynikający z nich podział miejsc stażowych z uwzględnieniem płci, zawartym w §2 pkt. 4, osobno stworzona zostanie lista rankingowa dla kobiet i mężczyzn.
16. Na podstawie Formularza zgłoszeniowego do Projektu (**Załącznik nr 1**), list rankingowych ogłoszonych przez Koordynatora stażu, oraz limitów miejsc stażowych określonych na podstawie §2 pkt. 4-6 zostaną wyłonieni kandydaci do realizacji Stażu. Listy stażystów zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Wydziału. Informacje opublikowane na stronie internetowej Wydziału będą dostępne także na stronie internetowej projektu.
17. Osoby, które pozytywnie przeszły procedurę rekrutacyjną a nie zostały zakwalifikowane do realizacji Stażu, ze względu na limity miejsc stażowych, wpisane zostaną na listę rezerwową w kolejności zgodnej z uzyskaną punktacją.
18. Uczestnik Projektu z listy rezerwowej będzie mógł być wpisany na listę stażystów, w przypadku zwolnienia miejsca na Staż, o ile w chwili uzyskania możliwości wpisu na listę spełnia nadal wszystkie kryteria formalne.
19. Stażysta realizuje staż w Instytucji przyjmującej na staż działającej w dziedzinie zgodnej z kierunkiem studiów Stażysty/ki.
20. Stażysta/ka nie może realizować stażu w Instytucji przyjmującej na staż, w której:
 - a) jest właścicielem/ współwłaścicielem/ członkiem zarządu,
 - b) pozostaje w związku małżeńskim z właścicielem/ współwłaścicielem/ członkiem zarządu,
 - c) łączy go stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (do drugiego stopnia włącznie) z właścicielem/ współwłaścicielem/ członkiem zarządu,
 - d) był lub jest związany stosunkiem pracy lub umową cywilnoprawną.
21. Organizator zastrzega, iż staż nie będzie lub może nie zostać realizowany w przypadku, gdy w danej grupie Uczestników uprawnionych do realizacji stażu, nie zostanie osiągnięta minimalna ilość Uczestników przewidziana w kryteriach Projektu.
22. W okresie ograniczeń w funkcjonowaniu Uczelni zmierzających do przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się epidemii choroby Covid-19 i zakażeń wirusem SARS CoV-2 lub w okresie innych ogólnokrajowych zagrożeń, które spowodują ograniczenia w funkcjonowaniu Uczelni, rekrutacja Uczestników Projektu przeprowadzana jest wyłącznie w formie rekrutacji zdalnej. We wskazanym okresie, wszędzie tam, gdzie niniejszy Regulamin przewiduje osobiste podjęcie działania, zastępuje się je działaniem zdalnym przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość (w tym w szczególności: e-mail, inne zdalne kanały komunikacji z Uczelnią).
23. W okresie, o którym mowa w ust. 22 Staże nie będą realizowane, chyba że z przepisów powszechnie obowiązujących nie będzie wynikać taki zakaz, a Kierownik Projektu w porozumieniu z Koordynatorem staży zdecydują o ich realizacji, przy czym Uczestnicy zostaną poinformowani o podjętych rozstrzygnięciach.
24. Z uwagi na ograniczenia w funkcjonowaniu Uczelni, o których mowa w ust. 22 w sytuacji braku możliwości realizacji stażu w roku akademickim, w którym składany jest wniosek o staż, po przeprowadzeniu rekrutacji dopuszcza się zawarcie umowy warunkowej z zakwalifikowanymi Aplikującymi do realizacji Stażu. Warunkiem realizacji stażu w kolejnym roku akademickim, jest posiadanie statusu studenta UR tego samego kierunku studiów na tym samym wydziale, co w chwili rekrutacji, przy czym dla Uczestników Projektu, którzy w chwili rekrutacji do Projektu są na ostatnim semestrze studiów I stopnia, warunkiem realizacji stażu



jest kontynuacja studiów na II stopniu studiów na tym samym kierunku i tym samym wydziale, co studia I stopnia.

§ 5

Warunki finansowe stażu

1. Uczelnia wypłaci Stażyscie realizującemu staż wynagrodzenie stażowe na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (**Załącznik nr 2 – Umowa o staż**), oraz złożonego Wniosku o wypłatę wynagrodzenia stażowego (**Załącznik nr 3 – Wniosek o wypłatę wynagrodzenia stażowego**) wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. W trakcie trwania 12-tygodniowego stażu Stażysta jest zobowiązany do realizacji stażu w wymiarze 360 godzin zadań stażowych wykonywanych w Instytucji Przyjmującej na Staż, przy zachowaniu wymiaru co najmniej 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w każdym tygodniu.
3. Warunkiem uczestnictwa w stażu jest przystąpienie do obowiązkowego ubezpieczenia NNW w towarzystwie ubezpieczeniowym wskazanym przez Uczelnię.
4. Dane osobowe osoby zgłoszonej do ubezpieczenia zostaną udostępnione towarzystwu ubezpieczeniowemu wskazanemu przez Uczelnię.
5. Uczelnia finansuje zakup polisy NNW stażysty oraz koszty podstawowych badań lekarskich, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.

§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie umowy o staż z Instytucją przyjmującą na Staż (**Załącznik nr 2**).
2. Przed rozpoczęciem Stażu Stażysta/ka ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu następujące dokumenty:
 - a) cztery egzemplarze umowy o staż podpisanej przez Stażystę/kę oraz Instytucję Przyjmującą na Staż (**Załącznik nr 2**);
 - b) opracowany wspólnie z Opiekunem Stażu i zatwierdzonego przez Koordynatora staży Indywidualny Program Stażu wraz z częścią dotyczącą harmonogramu pracy Stażysty (**Załącznik do umowy nr 2.1. – Indywidualny Program Stażu**), zawierający opis możliwych do nabycia w trakcie realizacji stażu efektów uczenia się stosownych dla studiowanego kierunku studiów zgodnych z **załącznikiem do umowy nr 2.8 – Efekty uczenia się**;
 - c) oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (**Załącznik do umowy nr 2.2. – Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych**).
 - d) oświadczenia o braku powiązań prawnych z Instytucją Przyjmującą na Staż, które stanowi **Załącznik do umowy nr 2.9**.
3. W trakcie realizacji Stażu Stażysta zobowiązany jest do:
 - a) Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminami podanymi w umowie o staż.
 - b) Realizacji stażu zgodnie z zasadami określonymi w Umowie o staż (**Załącznik nr 2**)

§ 7

Prawa i obowiązki Instytucji Przyjmującej na Staż

1. Instytucja przyjmująca na staż przystępuje do współpracy z Uczelnią przez podpisanie umowy o staż (**Załącznik nr 2 – Umowa o staż**).
2. Instytucja Przyjmująca na Staż zapewnia Stażyście/stom odpowiednie warunki do realizacji Indywidualnego Programu Stażu, umożliwiające Stażyście wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż z zachowaniem zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty zgodnie z zapisami zawartymi w Umowie o staż (**Załącznik nr 2**).
3. Instytucja Przyjmująca na Staż nie ponosi żadnych kosztów związanych z organizacją i realizacją stażu tj.: wynagrodzenia (stypendium) dla stażysty, kosztów dojazdów, zakwaterowania, wyżywienia, ubezpieczenia

§ 8

Obowiązki Opiekunów stażu

1. Opiekunowie Stażu zobowiązani są do:
 - a) Objęcia nadzorem Stażystę/ów i zapoznania Stażysty/ów ze specyfiką pracy w Instytucji Przyjmującej na Staż, w okresie wskazanym w Umowie o Staż (**Załącznik nr 2**) zgodnie z zapisami Umowy o staż (**Załącznik nr 2**).
 - b) Bieżącej współpracy z Uczelnią i Instytucją Przyjmującą na Staż w zakresie realizacji Stażu i bieżącego kontaktu z Koordynatorem staży
 - a) Bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad Stażystą w miejscu realizacji Stażu i nad przebiegiem Stażu w zakresie bieżącego przydzielenia zadań do wykonania, nadzoru nad realizacją i poprawnością wykonywanych zadań oraz odbioru wykonywanych prac stażowych przez Stażystę, zgodnie z zapisami Indywidualnego Programu Stażu (**Załącznik do umowy nr 2.1**),

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestniczenia w stażu

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Stażu w uzasadnionych przypadkach przed rozpoczęciem Stażu, Uczestnik Projektu zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, listownie lub drogą korespondencji elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie (**Załącznik 4 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w Projekcie**).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub nieprzewidzianych wcześniej okoliczności i z zasady nie mogły być znane wcześniej Uczestnikowi Projektu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w Stażu.
2. Organizatorzy nie ponoszą odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki, poza wskazanymi w §5, do uiszczenia których mogą być zobowiązani Stażyści w związku z realizacją Staży.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, decyzję podejmuje Kierownik Projektu w porozumieniu z Koordynatorem staży.



Załączniki do niniejszego Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do Projektu

Załącznik nr 2 – Umowa o staż

Załącznik nr 2a – Warunkowa umowa o staż

Załącznik do umowy nr 2.1 – Indywidualny Program Stażu

Załącznik do umowy nr 2.2 – Oświadczenie Stażysty dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych

Załącznik do umowy nr 2.3 – Dziennik Stażu

Załącznik do umowy nr 2.4 – Lista obecności

Załącznik do umowy nr 2.5 – Karta czasu pracy

Załącznik do umowy nr 2.6 – Raport końcowe z realizacji Stażu

Załącznik do umowy nr 2.7 – Zaświadczenie o zrealizowanym Stażu

Załącznik do umowy nr 2.8 – Efekty uczenia się

Załącznik do umowy nr 2.9 – Oświadczenie stażysty

Załącznik nr 3 – Wniosek o wypłatę wynagrodzenia stażowego

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie