



REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY STUDENCKICH

w ramach projektu:

„Program staży dla studentów Kierunku Leśnictwo Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”

Regulamin określa zasady organizacji staży i rekrutacji uczestników Projektu "Program staży dla studentów Kierunku Leśnictwo Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie".

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt – projekt pt. "Program staży dla studentów Kierunku Leśnictwo Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie", współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, w okresie od 01.02.2018 r. do 31.12.2019 r.

Staż – forma pogłębienia wiedzy i nabycia umiejętności praktycznych realizowana w Instytucji Przyjmującej na staż, mająca na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Aplikujący – student/ka, który/a ubiega się o odbycie stażu w ramach Projektu.

Stażysta – student/ka zakwalifikowany/a do odbycia stażu w ramach Projektu.

Uczestnik Projektu - student/ka, który/a pisemnie zadeklarował/a uczestnictwo w Projekcie.

Instytucja Przyjmująca na staż – podmiot deklarujący możliwość realizacji stażu studenta/ki w ramach Projektu.

Uczelnia – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Wydział – Wydział Leśny Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Kierunek – Kierunek Leśnictwo Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

USOS – Uniwersytecki System Obsługi Studiów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie.

Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem Projektu.

Koordynator Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację Projektu.

Biuro Projektu - miejsce przyjmowania zgłoszeń Aplikujących i dokumentów od Uczestników Projektu.

§ 2

Zasady ogólne

1. Staże organizowane są przez Uniwersytet Rolniczy im. H. Kollątaja w Krakowie dla uczestników Projektu, rekrutowanych spośród studentów studiów stacjonarnych I (pierwszego) stopnia Kierunku Leśnictwo,



2. W stażach będą brać udział Uczestnicy Projektu, studenci/teki VI semestru studiów stacjonarnych I stopnia.
3. Staże będą organizowane w okresie trwania Projektu od 01.02.2018 r. do 31.12.2019 r.
4. Staże odbywać się będą w dwóch edycjach: w 2018 r. (I edycja) i 2019 r. (II edycja).
5. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 139 studentów/ek (62 kobiety oraz 77 mężczyzn).
6. Podział miejsc stażowych dla danej edycji Staży określa Kierownik Projektu na podstawie zapisów zawartych we wniosku o dofinansowanie Projektu oraz list studentów/ek wpisanych na dany semestr studiów.
7. Informacja o liczbie miejsc stażowych w danej edycji oraz terminy rekrutacji, o których mowa w §3.pkt. 3 zamieszczone zostaną na stronie internetowej Wydziału.
8. Aplikujący kwalifikowani są do odbycia Stażu w wyniku procedury rekrutacyjnej przewidzianej w ramach Projektu, o której mowa w §3.
9. Uczestnik projektu może być Stażystą tylko jeden raz w trakcie trwania Projektu.
10. Zgłoszenia Aplikujących przyjmuje Biuro Projektu.

§ 3

Rekrutacja

1. Rekrutację Stażystów przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu. Komisja liczy 3 osoby i w jej skład wchodzi: Kierownik Projektu, Koordynator Projektu i przedstawiciel studentów wyłoniony spośród studentów Kierunku, o którym mowa w §2 punkt 1-2, w liczbie 1 osoby.
2. Komisja Rekrutacyjna powoływana jest odrębnie dla każdej edycji Stażu.
3. Terminy rekrutacji dla poszczególnych edycji Staży oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wylaniania Stażystów i realizacji Stażu (§4), ogłasza Kierownik Projektu na stronie internetowej Wydziału.
4. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej Stażyście przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w terminie 7 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy Stażystów. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi 3 osoby: Prodziekan Wydziału ds. Studentów lub osoba przez niego wskazana oraz 2 przedstawicieli studentów, wskazanych przez Samorząd Studencki.
5. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni kalendarzowych od jego złożenia, Kierownik Projektu powiadamia odwołującego się o decyzji Komisji Odwoławczej. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.

§ 4

Procedury wylaniania Stażystów

1. Zgłoszenie odbywa się na podstawie dobrowolnej, pisemnej, deklaracji studentów/ek oraz wyrażanej zgody na przetwarzanie danych osobowych według ogłoszonego wzoru (Formularz zgłoszeniowy do Projektu – **Załącznik nr 1**).
2. Zakwalifikowanie Aplikującego do odbycia Stażu odbywa się według kolejności umieszczenia na liście rankingowej, utworzonej na podstawie algorytmu kryteriów formalnych i punktowanych.
3. Kryteriami formalnymi są: złożenie Formularza zgłoszeniowego do Projektu, wiek do 30 roku życia, zaliczenie semestru poprzedzającego staż w terminie przewidzianym regulaminem



studiów, wpis na VI semestr studiów I stopnia, w którym odbywa się rekrutacja na Staż (zaświadczenie z Dziekanatu).

4. Kryteriami punktowanymi są średnia ocen (pomnożona przez 10), zaangażowanie w działalność naukowo-społeczną (udział w konferencjach, praca w Wydziałowym lub Uczelnianym Samorządzie Studenckim, praca w Studenckich Kołach Naukowych - każdy za 3 punkty).
5. Dodatkowe kryterium preferencji ze względu na trudniejszą sytuację na rynku pracy otrzymują kobiety (1 punkt) oraz osoby niepełnosprawne (1 punkt).
6. Uczestnicy projektu muszą posiadać status osoby biernej zawodowo.
7. Student/ka przebywający na urlopie zdrowotnym, opiekuńczym lub okolicznościowym nie może zostać zakwalifikowany do odbycia stażu.
8. Studenci, którzy zostali wpisani warunkowo na VI semestr studiów I stopnia mogą uczestniczyć w Stażach jedynie w przypadku nie wypełnienia limitu miejsc stażowych przez studentów, którzy uzyskali wszystkie zaliczenia modułów w terminie.
9. Na podstawie kryterium wyników w nauce Aplikujący otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi $10 \cdot$ średnia arytmetyczna ocen wygenerowana z systemu USOS przez pracownika Dziekanatu (podana z dokładnością do 4 miejsc po przecinku).
10. Punkty za kryterium zaangażowania w działalność naukowo-społeczną zostają przyznane jednokrotnie z danego rodzaju aktywności:
 - 1) udział w konferencjach naukowych – 3 pkt.
 - 2) działalność w wydziałowym lub uczelnianym samorządzie studenckim – 3 pkt.
 - 3) działalność w studenckim kole naukowym – 3 pkt.
11. Za udokumentowanie działalności naukowo-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 naukowo-społecznej należy do Komisji Rekrutacyjnej.
12. Lista rankingowa tworzona jest na podstawie sumy punktów przyznanych na podstawie §4 pkt. 5-11.
13. 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 o miejscu na liście rankingowej decydować będzie kolejność zgłoszeń.
14. 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. 5, osobno zostanie stworzona lista rankingowa dla kobiet i mężczyzn.
15. Na podstawie Formularza zgłoszeniowego do Projektu (Załącznik nr 1), list rankingowych ogłoszonych przez Kierownika Projektu oraz limitów miejsc stażowych określonych przez Kierownika Projektu na podstawie §2 pkt. 5 zostaną wyłonieni kandydaci do odbycia stażów. Listy Stażystów zostaną ogłoszone poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Wydziału oraz tablicy ogłoszeniowej Wydziału.



16. Osoby, które pozytywnie przeszły procedurę rekrutacyjną a nie zostały zakwalifikowane do odbycia Stażu, ze względu na limity miejsc stażowych, wpisane zostaną na listę rezerwową w kolejności uzyskanej przez nich liczby punktów.
17. 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.
18. Student/ka odbywa staż w Instytucji przyjmującej na staż działającej w dziedzinie zgodnej z kierunkiem studiów Stażysty/ki.
19. Student/ka nie może odbywać stażu w Jednostce, w której:
 - 1) jest właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu,
 - 2) pozostaje w związku małżeńskim z właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu,
 - 3) łączy go/ją stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa (do drugiego stopnia włącznie) z właścicielem/współwłaścicielem/członkiem zarządu,
 - 4) był/a związany/a stosunkiem pracy lub umową cywilnoprawną.

§ 5

Warunki finansowe Stażu

1. Uczelnia wypłaci Stażyście odbywającemu Staż krajowy wynagrodzenie stażowe (stypendium) na podstawie zawartej z nim umowy cywilno-prawnej (Umowa trójstronna - **Załącznik nr 2**), wg stawek określonych we wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. W trakcie trwania dwunastotygodniowego Stażu, Stażysta zobowiązuje się do przepracowania 120 godzin miesięcznie (łącznie 360 godzin), co najmniej 20 godzin tygodniowo, na rzecz Instytucji Przyjmującej na staż.
3. Uczelnia sfinansuje zakup polisy NNW Stażysty, odzieży ochronnej oraz pokryje koszt niezbędnych badań lekarskich związanych z realizacją Stażu do wysokości limitu określonego we wniosku o dofinansowanie Projektu.

§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty

1. Warunkiem rozpoczęcia realizacji Stażu jest podpisanie umowy trójstronnej z Uczelnią oraz Instytucją przyjmującą na staż (**Załącznik nr 2**).
2. Przed rozpoczęciem Stażu Stażysta/ka ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu następujące dokumenty:
 - 1) trzy egzemplarze umowy trójstronnej (**Załącznik nr 2**) podpisanej przez Stażystę/kę oraz Instytucję Przyjmującą na Staż;
 - 2) opracowany wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Uczelnią Indywidualny Program Stażu wraz z częścią dotyczącą harmonogramu pracy Stażysty/ki (**Załącznik do umowy nr 2.1 Indywidualny Program Stażu**) oraz opisem możliwych do nabycia przez Stażystę/kę kompetencji zgodnych z efektami kształcenia Stażysty.
 - 3) oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (**Załącznik do umowy nr 2.2**).
3. W trakcie realizacji Stażu Stażysta zobowiązany jest do:



- 1) wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej przed rozpoczęciem Stażu;
 - 2) rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminami podanymi w umowie trójstronnej;
 - 3) przestrzegania ustalonego przez Instytucję przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy i harmonogramu, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Indywidualnym Programem Stażu oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna Stażu pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem;
 - 4) zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w Instytucji przyjmującej na Staż, w szczególności tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) Systematycznego prowadzenia Dziennika stażu (**Załącznik do umowy nr 2.3**) i Listy obecności (**Załącznik do umowy nr 2.4**) oraz Karty czasu pracy (**Załącznik do umowy nr 2.5**);
 - 6) dostarczania do Biura Projektu, do 5-u dni roboczych po każdym przepracowanym czterotygodniowym miesiącu stażowym: Dziennika stażu, Listy obecności, Karty czasu pracy zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu oraz Wniosku o wypłatę wynagrodzenia stażowego (stypendium) (**Załącznik nr 3**). Wyżej wymienione dokumenty dostarczone mogą być osobiście, za pośrednictwem Poczty Polskiej lub pocztykurierskiej. Dostarczenie dokumentacji po terminie skutkować będzie wypłatą wynagrodzenia stażowego (stypendium) w kolejnym cyklu rozliczeniowym, gdyż tylko na podstawie wyżej wymienionych dokumentów będzie dokonywana wypłata wynagrodzenia stażowego (stypendium);
 - 7) sporządzenia Raportu końcowego z realizacji Stażu wg ustalonego wzoru (**Załącznik nr 2.7**), w którym m.in. Stażysta/ka opisuje osiągnięte efekty kształcenia (**Załącznik nr 2.8**), wypełnienia Ankiety ewaluacyjnej i testów na zakończenie Stażu, dostarczenia oryginałów wszystkich dokumentów oraz Zaświadczenia o odbytym Stażu wydanym przez Instytucję Przyjmującą na Staż (**Załącznik do umowy nr 2.6**) do Biura Projektu w terminie 5 dni roboczych, licząc od daty ukończenia Stażu;
 - 8) niezwłocznego pisemnego informowania Kierownictwa Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu.
 - 9) dostarczenia dodatkowych dokumentów niezbędnych do prawidłowego rozliczenia Projektu, nie uwzględnionych w Regulaminie na prośbę Kierownika Projektu.
4. W sytuacji przerw w odbywaniu Stażu Stażysta/ka zobowiązany jest do bezzwłocznego poinformowania Biura Projektu o zaistniałej sytuacji, która może wpłynąć na wynik wizyty monitoringowej przeprowadzanej przez Instytucję nadzorującą realizację Projektu.
 5. W przypadku przerw w odbywaniu Stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/ki lub z przyczyn niezależnych od niego/niej nie przekraczających 5 dni roboczych, Stażysta/ka zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu.



6. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty powyżej 14 dni roboczych, Uczelnia oraz Instytucja Przyjmująca na staż mogą wypowiedzieć umowę o Staż ze skutkiem natychmiastowym.
7. Pozbawienie możliwości kontynuowania Stażu może nastąpić w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania Stażu trwającej dłużej niż jeden dzień pracy;
 - 2) stawienia się w miejscu odbywania Stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
8. W razie pozbawienia możliwości kontynuowania Stażu z przyczyn leżących po stronie Stażysty, Uczelnia zaprzestaje wypłaty wynagrodzenia stażowego (stypendium). Stażysta/ka zobowiązany/a jest wówczas wypłacić Uczelni odszkodowanie w wysokości utraconej przez Uczelnię kwoty, którą poniosła na organizację Stażu.

§ 7

Prawa i obowiązki Instytucji Przyjmującej na Staż

1. Instytucja zainteresowana udziałem w Projekcie przystępuje do współpracy z Uczelnią przez podpisanie umowy trójstronnej (**Załącznik nr 2**).
2. Instytucja Przyjmująca na Staż biorąca udział w Projekcie zapewnia Stażystom/kom odpowiednie warunki do realizacji Indywidualnego Programu Stażu.
3. Instytucja przyjmująca na staż zobowiązuje się do:
 - 1) wyznaczenia Opiekuna Stażu, który pozostaje w stosunku pracy z Instytucją przyjmującą na staż, posiada 2-letnie doświadczenie zawodowe, minimum średnie wykształcenie oraz który będzie wykonywał zadania §8 pkt. 1-17, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się maksymalnie 5 stażystami/kami.
 - 2) niezwłocznego informowania Uczelni w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę/kę, w tym poinformować Koordynatora Projektu lub Kierownika Projektu o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad odbywania stażu, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki.
 - 3) ochrony danych osobowych Stażysty/ki zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2017 r., poz. 922, z późn. zm.).
 - 4) przeprowadzenia niezbędnych szkoleń wymaganych na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (bhp) oraz przepisów przeciwpożarowych;
 - 5) przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/ki i zapewnienia Stażysty/tce warunków realizacji stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) umożliwienie przeprowadzenia wizyty monitoringowej, do której Uczelnia zastrzega sobie prawo w zakresie spełniania obowiązków wymienionych w niniejszej Umowie.

§ 8

Obowiązki Opiekunów Stażu

Opiekun Stażu zobowiązuje się do:



1. Przygotowania wspólnie ze Stażystą, przy współudziale z Uczelnią Indywidualnego Programu Stażu i harmonogramu pracy dla Stażysty (Załącznik do umowy nr 2.1), zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta/ka;
2. Zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym z regulaminem pracy obowiązującym w Instytucji przyjmującej na staż,
3. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania,
4. Nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań przez Stażystę/kę
5. Odbioru wykonywanych prac,
6. Udzielanie pomocy i wskazówek,
7. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty/ki,
8. Wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty/ki,
9. Zatwierdzanie miesięcznej Listy obecności (**Załącznik do umowy nr 2.4**), Dziennika stażu (**Załącznik do umowy nr 2.3**) i Karty czasu pracy (**Załącznik do umowy nr 2.5**), na podstawie których Stażyście/tce zostanie wypłacone wynagrodzenie stażowe (stypendium),
10. Weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
11. Bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
12. Wystawienia Zaświadczenia o odbytych Stażu, który wzór stanowi **Załącznik do umowy nr 2.6**, a którego integralną częścią jest Opinia o Stażyście.
13. Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.

§ 9

Zasady rezygnacji z uczestniczenia w Stażu

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, 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, w formie Oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie (**Załącznik 5**).
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej lub nieprzewidzianych wcześniej okoliczności, które zasady nie mogły być znane wcześniej Uczestnikowi Projektu.
3. Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Stażystów w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Stażysta zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w Projekcie.
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.

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do Projektu;

Załącznik nr 2 – 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 – Zaświadczenie o odbytym Stażu;

Załącznik do umowy nr 2.7 – Raport końcowy z realizacji Stażu;

Załącznik do umowy nr 2.8 – Wykaz efektów kształcenia;

Załącznik do umowy nr 2.9 – Oświadczenie Stażysty o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na Staż;

Załącznik nr 3 – Wniosek o wypłatę wynagrodzenia stażowego (stypendium);

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie.