



## REGULAMIN STAŻY STUDENCKICH

### Projekt „Program wysokiej jakości staży dla studentów Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu”

#### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „Program wysokiej jakości staży dla studentów Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3.1 „Kompetencje w szkolnictwie wyższym” – wdrażanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
2. Podstawę finansowania projektu stanowi pismo Narodowego Centrum Badań i Rozwoju o sygnaturze SRK.081.23.2016.TM:92.TM WY/8950/05/2016 z dnia 05 maja 2016 r. informujące o przyznaniu dofinansowania. W późniejszym terminie zostanie podpisana Umowa o dofinansowanie pomiędzy Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.05.2015 r. do 31.12.2017 r.**
4. Projekt jest realizowany przez **Wydział Przyrodniczo-Technologiczny (dalej WPT)** z Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu. Biuro Projektu znajduje się w Biurze Rozwoju i Projektów Strategicznych Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, przy ulicy M. Skłodowskiej-Curie 42, p. nr 2.
5. Projektem objęci są:
  - Studenci studiów stacjonarnych I stopnia na Wydziale Przyrodniczo-Technologicznym na kierunkach ogrodnictwo, ochrona środowiska, rolnictwo, technika rolnicza i leśna, odnawialne źródła energii i gospodarka odpadami.
6. Celem Projektu jest nabycie i podniesienie kompetencji zawodowych, interpersonalnych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy, oczekiwanych przez pracodawców na rynku pracy poprzez wdrożenie wysokiej jakości programu stażowego we współpracy z pracodawcami w okresie od 01.05.2016 r. do 31.12.2017 r.
7. Program wysokiej jakości staży studenckich zakłada realizację dwóch edycji programu 3-miesięcznych staży u pracodawcy (w 2016 r. i w 2017 r.) dla studentów ww. Wydziału:
  - I edycja będzie realizowana od lipca do września 2016 r.
  - II edycja będzie realizowana od lipca do września 2017 r.

*Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do zmiany terminów realizacji poszczególnych edycji w wyjątkowych sytuacjach. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.*

8. Limit miejsc stażowych w I edycji programu stażowego wynosi:
  - dla studentów i studentek studiujących na 2 ostatnich semestrach studiów I stopnia w roku akademickim 2015/2016: 11 miejsc na kierunku Ogrodnictwo; 23 miejsca na kierunku Ochrona środowiska, 36 miejsc na kierunku Rolnictwo, 17 miejsc na



kierunku Technika rolnicza i leśna, 37 miejsc na kierunku Odnawialne źródła energii i gospodarka odpadami.

*Realizatorzy zastrzegają sobie prawo do przyznania większej ilości staży w przypadku wygosparowania dodatkowych środków na ten cel. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.*

9. Limit miejsc stażowych w II edycji programu stażowego wynosi:

- dla studentów i studentek studiujących na 2 ostatnich semestrach studiów I stopnia w roku akademickim letniego 2016/2017: 16 miejsc na kierunku Ogrodnictwo; 17 miejsc na kierunku Ochrona środowiska, 33 miejsc na kierunku Rolnictwo, 8 miejsc na kierunku Technika rolnicza i leśna, 30 miejsc na kierunku Odnawialne źródła energii i gospodarka odpadami.

*Realizatorzy zastrzegają sobie prawo do przyznania większej ilości staży w przypadku wygosparowania dodatkowych środków na ten cel. Informacja o zmianach będzie udostępniana za pośrednictwem strony internetowej Projektu.*

10. W Projekcie przewidziana jest również realizacja tzw. staży kreatywnych, realizowanych wg indywidualnego programu stażu na podstawie case study opracowanego wg realnych potrzeb pracodawcy. Limit wynosi 20 % z ogólnej liczby miejsc na każdej z 2 edycji.

11. Staże są bezpośrednio związane z efektami kształcenia na kierunkach objętych wsparciem w ramach Projektu.

12. Staże nie mogą się pokrywać ze stażami/praktykami wynikającymi z planu studiów na kierunkach objętych wsparciem w ramach Projektu.

13. Informacje o realizacji programu wysokiej jakości stażu będą udostępniane za pomocą strony internetowej Projektu <http://www.up.wroc.pl/projekt-staze>.

14. Niniejszy dokument określa zasady przyznawania oraz organizacji i odbywania staży.

## **II. KOMISJA REKRUTACYJNA**

1. Decyzję w sprawie przyznania stażu podejmuje Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej Komisją.

2. Komisję powołuje Rektor na okres trwania projektu do każdej z 2 edycji. W skład Komisji wchodzi: Kierownik projektu, Opiekun stażu po stronie UPWr oraz przedstawiciel studentów. Przewodniczącym Komisji jest Kierownik projektu.

Opiekunem stażu po stronie UPWr jest **dr hab. inż. Deta Łuczycka, prof. nadzw.**

## **III. PROCEDURA PRZYJMOWANIA WNIOSKÓW O STAŻ**

1. Staż przyznawany jest w wyniku postępowania konkursowego.

2. Informacja o rozpoczęciu konkursu zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu. Umieszczenie informacji jest jednoznaczne z datą uruchomienia konkursu.

3. Student ubiegający się o staż zobowiązany jest do złożenia pisemnego wniosku o przyznanie stażu, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu u pracownika Dziekanatu Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego:

- mgr inż. Ewa Wlekińska.

W nieprzekraczalnym terminie **10 dni** kalendarzowych od daty uruchomienia konkursu.

4. We wniosku o przyjęcie na staż należy zawrzeć następujące informacje:



- dane osobowe oraz kontaktowe osoby zainteresowanej stażem;
- średnią arytmetyczną wszystkich ocen ze studiów z 5 semestru;
- rozwiązanie case study;
- informację o uczestnictwie w zespołach projektowych, organizacjach studenckich, kołach naukowych;
- informację o dodatkowej aktywności studenckiej i poza studenckiej, wolontariatach, kursach i szkoleniach zawodowych, przyznanych nagrodach.

5. Zasady oceny wniosku:

5.1. Maksymalna liczba punktów podstawowych wynosi **35** i jest ona sumą ocen za średnią arytmetyczną oraz za rozwiązanie case study- 5 , liczba punktów dodatkowych – 10.

5.2. Maksymalna ocena za średnią ocen wynosi 20 pkt, wg skali poniżej:

Średnia ocen:	Maks. 20 pkt.
Od 4,75 do 5,00	20 pkt
Od 4,25 do 4,74	16 pkt
Od 3,75 do 4,24	12 pkt
Od 3,25 do 3,74	8 pkt
Od 3,00 do 3,24	4 pkt

5.3. Maksymalna ocena za rozwiązanie case study wynosi 5 pkt.

5.4. Brak rozwiązania case study skutkuje odrzuceniem wniosku.

5.5. Maksymalna ocena za aktywność wyrażoną jako uczestnictwo w zespołach projektowych, organizacjach studenckich, kołach naukowych wynosi 5 pkt.

5.6. Maksymalna ocena za dodatkową aktywność studencką i poza studencką, wolontariat, kursy i szkolenia zawodowe, przyznane nagrody wynosi 5 pkt.

5.7. Przy rekrutacji będą brane pod uwagę również kryteria związane z realizacją polityki horyzontalnej EFS tj. preferowanie:

- kobiet,
- osób niepełnosprawnych.

6. Komisje sprawdzają prawidłowość złożonych wniosków, oceniają wg kryterium j.w., a następnie ustalają listy rankingowe wniosków uszeregowanych w kolejności malejącej liczby uzyskanych punktów, osobno dla każdego kierunku objętego wsparciem w ramach projektu.

7. Komisje przedstawią listy w ciągu **3 dni kalendarzowych** od terminu zakończenia składania wniosków. Listy podpisuje Przewodniczący lub upoważniony przez niego Członek Komisji.

8. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Rektora składane w terminie **5 dni** kalendarzowych od ogłoszenia listy przyznanych staży.

9. Decyzja Rektora wydana w wyniku odwołania jest ostateczna i zamyka procedurę naboru wniosków.



10. Po zakończeniu procedury naboru wniosków o staż ogłaszane są ostateczne listy rankingowe.
11. Na staż skierowane zostaną osoby wg kolejności na listach, do wyczerpania miejsc określonych w p. 1.8. Studenci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do odbywania stażu zostaną wpisani na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji osób z podstawowej listy, do projektu zostaną zaproszone osoby z listy rezerwowej.
12. 20% miejsc dedykowanych jest na realizację tzw. staży kreatywnych, które oprócz realizacji zamierzonych celów i zadań będą bazowały na idei rozwiązywania case study, analizie rozwiązania z pracodawcą i przepracowaniu problemu w trakcie realizacji stażu. Przywilej taki dotyczy osób z pierwszych miejsc list rankingowych.

#### **IV. ORGANIZACJA STAŻU**

1. Prawo do odbywania stażu przysługuje studentom i studentkom, którzy otrzymali pozytywną informację o zakwalifikowaniu do projektu oraz zadeklarowali wolę uczestnictwa w Projekcie „**Program wysokiej jakości staży dla studentów Wydziału Przyrodniczo-Technologicznego Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**” poprzez wypełnienie formularza danych osobowych oraz podpisanie oświadczenia uczestnika projektu. Wzory dokumentów stanowią załączniki nr: 2a (formularz danych osobowych), 2b (Oświadczenie uczestnika projektu), 2c (oświadczenie o numerze konta), 2d (Informacje niezbędna do zgłoszenia w ZUS) do niniejszego Regulaminu.
2. Przed rozpoczęciem staży przeprowadzone zostanie obowiązkowe **badanie kompetencji**, które ma na celu określenie poziomu kompetencji zawodowych i interpersonalnych studentów i studentek przed realizacją programu stażowego. Analogiczne badanie zostanie przeprowadzone po zakończeniu, aby określić w jakim stopniu realizacja programu stażowego przyczyniła się do wzrostu poziomu kompetencji studentów i studentek. Badanie kompetencji zostanie przeprowadzone przez pracowników Biura projektu.
3. Studenci i studentki zakwalifikowani do odbycia stażu zostaną skierowani obowiązkowo na badania lekarskie, w celu przedstawienia zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na odbycie stażu. Koszty związane z badaniami ponoszą Realizatorzy Projektu.
4. Student/studentka odbywający staż ma obowiązek ubezpieczyć się na czas jego trwania w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Stosowne dokumenty potwierdzające ten warunek student przedkłada do biura projektu nie później **niż 7 dni kalendarzowych** przed rozpoczęciem stażu. Koszty ubezpieczenia ponosi student/studentka. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało niedopuszczeniem do odbywania stażu.
5. Przed rozpoczęciem stażu zostaną podpisane **umowy trójstronne** pomiędzy stażystą/stażystką, uczelnią i pracodawcą, określająca: cele dydaktyczne i szkoleniowe, warunki pracy, warunki finansowe, w tym zapisy dotyczące ubezpieczenia społecznego, praw i obowiązków stron itp. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

#### **V. REALIZACJA STAŻY**

1. Celem stażu jest zdobycie kompetencji zawodowych i umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy teoretycznej, przygotowanie studenta do pracy w zespole i pokazanie wartości pracy na różnych stanowiskach, ukazanie studentom roli w gospodarce i społeczeństwie, przekonanie pracodawcy o odpowiednim przygotowaniu do wykonywania zawodu.



2. Staż musi trwać 3 kolejne miesiące (nieprzerwanie) i obejmować co najmniej 120 godzin/miesięcznie. Za godzinę trwania stażu uznaje się godzinę zegarową.
3. Obecność stażysty/stażystki potwierdzona jest własnoręcznym podpisem na liście obecności. Wzór listy obecności stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu. Listę obecności należy przekazać do Biura Projektu, osobiście, drogą e-mailową lub pocztą, najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca.
4. Za organizację stażu odpowiadają Realizatorzy projektu, opiekę merytoryczną nad stażem po stronie Uczelni sprawować będą opiekun staży po stronie UPWR. Opiekę merytoryczną po stronie pracodawcy sprawować będzie Opiekun staży po stronie pracodawcy.
5. Program stażu, w tym indywidualny program stażu dla staży kreatywnych, zostanie opracowany przez Opiekuna po stronie UPWr we współpracy z pracodawcą.
6. Realizacja programu stażu znajduje odzwierciedlenie w zapisach dziennika stażu, prowadzonego przez stażystę/stażystkę osobiście. Wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu. Dziennik stażu należy przekazać do Biura Projektu, osobiście, drogą e-mailową lub pocztą, najpóźniej do 5 dnia następnego miesiąca.
7. W toku tworzenia programu stażowego będą brane pod uwagę wytyczne zawarte w Zaleceniu Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03. 2014 r. ws. Ram jakości staży (2014/C88/01).
8. Opiekun stażu po stronie UPWr jest odpowiedzialny za:
  - opracowanie programu stażu dla stażysty/stażystki;
  - monitorowania obecności stażysty/stażystki;
  - monitorowanie postępów merytorycznych stażysty/stażystki zgodnie z założonym programem staży;
  - zaopiniowania sprawozdania stażysty/stażystki ze stażu;
  - interweniowanie w przypadku problemów w realizacji stażu/programu merytorycznego.
9. Opiekun stażu po stronie pracodawcy jest odpowiedzialny za:
  - przygotowanie stanowiska pracy dla stażysty/stażystki;
  - przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty/stażystki;
  - nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
  - zapoznanie stażysty/stażystki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
  - przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez stażystę/stażystkę stanowiskiem;
  - bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
  - nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
  - odbiór wykonanych prac;
  - weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
  - bieżące informowanie wnioskodawcy o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;



- udzielanie pomocy i wskazówek;
- przygotowanie certyfikatu oraz listu rekomendacyjnego.
- inne zadania.

10. Stażysta/stażystka jest zobowiązany do:

- rzetelnego wykonywania zadań w ramach programu stażu,
- przestrzegania przepisów związanych z obowiązującymi w przedsiębiorstwie zasadami organizacji pracy, przepisami BHP, przepisami przeciwpożarowymi, postanowieniami prawnymi dotyczącymi zachowania poufności;
- potwierdzenie obecności na listach obecności;
- prowadzenie dziennika stażu;
- kontakt z Opiekunem stażu po stronie UPWr,
- informowanie o nieobecności,
- sporządzenie sprawozdania ze stażu na jego zakończenie.

11. Staż należy odbyć w miejscu określonym przez pracodawcę, zgodnie z jego programem.

12. Staż powinien być realizowany poza obowiązkami studenta wynikającymi z organizacji roku akademickiego.

## **VI. STYPENDIUM STAŻOWE**

1. Stażysta/stażystka otrzymuje stypendium w wysokości brutto/brutto, określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu. Stypendium:
  - podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu (jeżeli nie mają innych tytułów rodzących obowiązek ubezpieczeń społecznych);
  - podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu, (jeśli nie podlegają obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu);
  - jest w całości zwolnione od podatku.
2. Stypendium stażowe wypłacane jest z dołu, za każdy miesiąc odbywania stażu, po jego zakończeniu, przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu na konto wskazane przez stażystę/stażystkę. Podstawę do wypłaty stypendium stanowi lista obecności, potwierdzona przez Opiekuna stażu po stronie pracodawcy oraz opatrzona pieczęcią zakładu pracy.
3. Stypendium jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Stypendium stażowe nie przysługuje za dni nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu.
5. W przypadku choroby, potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim, stażyście wypłacane jest stypendium pod warunkiem, że okres choroby nie zagraża realizacji merytorycznej stażu. Decyzję o tym, czy czas trwania choroby nie zagraża realizacji stażu podejmuje opiekun stażysty i niezwłocznie zawiadamia o tym Uczelnię.
6. Stażysta/stażystka zawiadamia uczelnię oraz pracodawcę o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, o którym mowa w pkt. 6, oraz dostarcza to zaświadczenie pracodawcy w terminie do 7 dni od dnia jego wystawienia.



7. Jeżeli rzeczywisty okres trwania stażu będzie krótszy od założonego w Regulaminie lub będzie niezgodny z przyjętym programem stażu Uczelnia ma prawo odstąpienia od umowy ze stażystą/stażystką.
8. Stażyście/stażystce przysługuje refundacja kosztów związanych z zakwaterowaniem, jednakże jest to możliwe w przypadku, gdy staże będą się odbywały w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu. Koszty te muszą zostać odpowiednio udokumentowane i przedstawione do rozliczenia w Biurze projektu. Każda sytuacja zostanie rozpatrzona indywidualnie przez Kierownika projektu.
9. Stażyście/stażystce przysługuje refundacja kosztów związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu. Koszty dojazdu są kwalifikowane jedynie w przypadku uczestniczenia we wsparciu lub działaniach realizowanych poza miejscem zamieszkania. Koszty podróży rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych środków, jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego. Wydatki powinny być udokumentowane. Akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba że z powodu systemu środków transportu na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży, jednak powinny to być wyjątkowe sytuacje. Każda sytuacja zostanie rozpatrzona indywidualnie przez Kierownika projektu.
10. Na zakończeniu stażu pracodawca dokonuje oceny stażu, na podstawie której przygotowuje zaświadczenie o ukończeniu stażu (załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu) wraz z certyfikatem (wzór dostarcza pracodawca).

#### **VII. ZALICZENIE STAŻU**

1. Podstawę do zaliczenia stażu stanowią dokumenty, które stażysta/stażystka ma obowiązek przedłożyć w Biurze Projektu, w terminie 14 dni od zakończenia stażu. Są to:
  - pisemne sprawozdanie z przebiegu stażu (załącznik nr 7 do Regulaminu). Sprawozdanie to powinno być potwierdzone przez Opiekuna stażu po stronie pracodawcy.
  - zaświadczenie o ukończeniu stażu wraz z certyfikatem – suplementem zawierającym opis efektów kształcenia i uzyskanych kompetencji.

#### **VIII. PRZERWANIE STAŻU**

1. W przypadku rezygnacji ze stażu, w tym także z przyczyn losowych stażysta/stażystka zobowiązany jest poinformować o tym Biuro Projektu, również w formie pisemnej. Oświadczenie należy niezwłocznie dostarczyć do Biura Projektu. W takim wypadku wynagrodzenie nie może być w dalszym ciągu wypłacane.

#### **IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Ogólny nadzór nad realizacją stażu, a także rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych w niniejszych zasadach należy do Kierownika projektu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje w okresie do 31.12.2017 r.

ZATWIERDZAM

Rektor  
prof. dr hab. Roman Kołacz