

## REGULAMIN STAŻU

### **„Program wysokiej jakości staży dla studentów Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach”**

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego,  
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu POWR.03.01.00-00-S363/15

#### § 1

#### **Postanowienia ogólne**

Regulamin stażu określa zasady realizacji staży organizowanych w ramach Projektu „Program wysokiej jakości staży dla studentów Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach” realizowanego przez Wyższą Szkołę Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.

#### § 2

#### **Definicje**

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt „Program wysokiej jakości staży dla studentów Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
2. **Beneficjent** – WSZOP/Uczelnia.
3. **Instytucja Wdrażająca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47 a, 00-695 Warszawa.
4. **Uczestnik Projektu – Student (Stażysta)** – student ostatniego roku studiów stacjonarnych lub/niestacjonarnych I stopnia na kierunkach *Filologia*, *Bezpieczeństwo Wewnętrzne* oraz I i II stopnia na kierunku *Zarządzanie* na Wydziale Humanistyczno-Społecznym WSZOP, zakwalifikowany do wsparcia tj. który uzyskał pozytywną ocenę w procesie rekrutacyjnym i podpisał umowę o staż.
5. **Uczestnik Projektu – Pracodawca (Pracodawca)** – zakwalifikowany do wsparcia zakład pracy, w którym będą realizowane staże.
6. **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzeniu i doskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy przez Stażystę, bez nawiązania stosunku pracy z Pracodawcą, organizowana w ramach Projektu.
7. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Pracodawcę (pracownik zatrudniony u Pracodawcy) do sprawowania opieki merytorycznej nad Stażystą i nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu.
8. **Dokumenty aplikacyjne** – komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania studenta do udziału w Projekcie.
9. **Wynagrodzenie stażowe** – wynagrodzenie wypłacane Stażystcie oraz Opiekunowi stażu przez Uczelnię ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji Projektu, na podstawie zawartej umowy cywilnoprawnej.
10. **Regulamin stażu** – niniejszy dokument określający zasady realizacji stażu zawodowego realizowanego w ramach Projektu.
11. **Beneficjent ostateczny** – osoba lub instytucja korzystająca z finansowych i pozafinansowych form wsparcia w ramach Projektu tj. Stażysta i Pracodawca.
12. **Biuro Projektu** – biuro realizujące Projekt z siedzibą w Katowicach, ul. Bankowa 8, pok. nr 13.

*[Handwritten signature]*

§ 3

**Cele stażu**

Celem stażu studenckiego jest przygotowanie studentów WSZOP do wejścia na rynek pracy poprzez nabycie unikatowej wiedzy i umiejętności oraz zdobycie doświadczenia zawodowego zgodnego z kierunkiem studiów.

§ 4

**Czas realizacji staży**

1. Organizacja staży, w ramach Projektu przewidziana jest w okresie pomiędzy majem 2017 roku a grudniem 2018 roku.
2. Staż u Pracodawcy trwa dwa miesiące w wymiarze 120 godzin miesięcznie (łącznie 240 godzin).

§ 5

**Prawa i obowiązki Uczestników Projektu**

1. Stażysta i Pracodawca stają się Beneficjentami ostatecznymi Projektu z chwilą przystąpienia do Projektu tj. z chwilą podpisania umowy.
2. Warunkiem przystąpienia Studenta do Projektu jest:
  - 1) wyrażenie zgody na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej i wypełnianie koniecznych dokumentów
  - 2) posiadanie statusu studenta ostatniego roku studiów stacjonarnych lub/i niestacjonarnych I stopnia na kierunkach *Filologia, Bezpieczeństwo Wewnętrzne* oraz I i II stopnia na kierunku *Zarządzanie* na Wydziale Humanistyczno-Społecznym WSZOP
  - 3) złożenie oświadczenia o jednoczesnym nieuczestniczeniu w programie stażowym w ramach innego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej i wdrażanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, priorytet III
  - 4) złożenie formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami, oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji Projektu, deklaracji uczestnictwa w Projekcie w ogłoszonym terminie rekrutacji na staże.
3. Stażysta jest zobowiązany:
  - 1) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z terminem podanym umowie o staż stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu projektu, zawartej z Pracodawcą i Uczelnią oraz rozkładem czasu pracy ustalonym z Pracodawcą
  - 2) usprawiedliwić każdą nieobecność na stażu jednocześnie u Opiekuna stażu i w Biurze Projektu. Obecność Stażysty na stażu jest obowiązkowa, zgodnie z wymogami jednostki organizacyjnej, w której staż jest realizowany. Nieobecność z powodu choroby zostaje usprawiedliwiona, jeżeli Stażysta niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni od dnia wystąpienia nieobecności, zgłosi ją u Opiekuna stażu jednostki organizacyjnej oraz Biurze Projektu, a następnie udokumentuje zaświadczeniem lekarskim
  - 3) odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami i programem uzgodnionym pomiędzy Uczelnią a Pracodawcą
  - 4) wykonywać polecone czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek
  - 5) pokryć ewentualne straty powstałe z winy Stażysty
  - 6) informować Uczelnię o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.
4. Stażysta otrzyma wynagrodzenie stażowe wypłacane przez Uczelnię. Szczegółowe warunki wypłacania wynagrodzenia określają postanowienia Projektu oraz umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Uczelnią a Stażystą.
5. W przypadku, gdy udział w stażu zostanie przerwany Stażysta nie otrzyma płatności za kolejne miesiące, a za miesiąc, w którym został przerwany, otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do liczby dni odbytego stażu.

6. Jeśli z przyczyn leżących po stronie Stażysty nie zostanie zrealizowana przewidziana w umowie frekwencja, Stażysta może być pociągnięty do odpowiedzialności finansowej (w wysokości otrzymanych transz płatności), w sytuacji, gdy Uczelnia zostanie wezwana do takiej odpowiedzialności przez Instytucję Wdrażającą.
7. Stażysta może odbywać staż finansowany w ramach Projektu tylko raz.
8. Po zakończeniu stażu oraz po analizie treści Dziennika stażu Uczelnia wyda Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu.
9. Zrealizowany staż Dziekan zalicza Stażyście na poczet obowiązkowych praktyk studenckich na podstawie zaświadczenia o odbyciu stażu.
10. Pracodawca może przyjąć na staż Stażystów, jeżeli spełnia poniższe warunki:
  - 1) deklaruje chęć udziału w Projekcie i podpisze z Uczelnią umowę o zorganizowanie stażu oraz zrealizuje program stażu zgodnie z ustalonym harmonogramem, który daje Stażyście możliwość zdobycia kompetencji zawodowych przydatnych na rynku pracy w sektorze pokrewnym dla kierunku studiów. Program stażu zawiera zakres wykonywanych przez Stażystę czynności, które muszą służyć nabyciu przez niego określonych umiejętności i kwalifikacji zawodowych
  - 2) nie jest w stanie likwidacji ani upadłości
  - 3) wyraża zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej oraz związanej z oceną Stażysty
  - 4) podpisze z Uczelnią umowę o organizację stażu studenckiego stanowiącą załącznik nr 1 do Regulaminu projektu oraz każdorazowo przed rozpoczęciem stażu podpisze z Uczelnią i Stażystą umowę o staż stanowiącą załącznik nr 2 do Regulaminu projektu. Umowa określać będzie dokładny czas trwania stażu oraz jego miejsce.
11. Pracodawca jest zobowiązany do:
  - 1) zorganizowania stanowiska odbywania stażu, które umożliwi Stażyście właściwe wykonywanie obowiązków (pracodawca nie może, bez zgody Uczelni, zlecić Stażyście innych zadań nie będących przedmiotem stażu)
  - 2) wyznaczenia Opiekuna stażu, a w przypadku przyjęcia więcej niż dziesięciu Stażystów, Opiekunów stażu oraz wskazania Uczelni na piśmie imienia i nazwiska, a także stanowiska zajmowanego przez pracownika/pracowników wyznaczonego/wyznaczonych na Opiekuna stażu
  - 3) zapewnienia Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu w zakresie stosowanym dla innych zatrudnionych pracowników oraz w zakresie określonym właściwymi przepisami prawa
  - 4) zaopatrzenia Stażysty, jeżeli wymaga tego specyfika danego stanowiska, w ubiór służbowy i środki ochrony indywidualnej
  - 5) zapoznania Stażysty z zasadami i przepisami obowiązującymi go w miejscu odbywania stażu
  - 6) udzielania Stażyście wskazówek i pomocy merytorycznej mających na celu zapewnienie należytego wywiązywania się z powierzonych obowiązków oraz zdobycia wiedzy, kompetencji i umiejętności wzmocniającej pozycję Stażysty na rynku pracy
  - 7) wywiązania się ze wszystkich obowiązków związanych z uzyskaniem przez Stażystę należnych świadczeń w przypadku wypadku przy wykonywaniu stażu, a w szczególności przygotowania dokumentacji powypadkowej i zawiadomienia Uczelni
  - 8) wypełniania Dziennika stażu, w którym zaznaczone będą godziny odbywania stażu przez Stażystę, z zachowaniem norm związanych z organizacją pracy Stażysty zgodnie z harmonogramem i programem stażu oraz treścią umowy zawartej z Uczelnią i Stażystą
  - 9) zawiadomienia Uczelni o przerwaniu odbywania stażu przez Stażystę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację programu stażu
  - 10) zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Stażysty, tj. zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz.U. 2016 poz. 922)
  - 11) niedyskryminowania Stażysty.
12. Pracodawca zobowiązuje się do:
  - 1) nieubiegania się o refundację czy dofinansowanie kosztów realizacji stażu z innych źródeł

- 2) wyznaczenia innej osoby na Opiekuna stażu, w sytuacji, gdy osoba pierwotnie wyznaczona na Opiekuna stażu, w trakcie realizacji stażu, nie może w dalszym ciągu sprawować opieki merytorycznej nad Stażystą i nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu
  - 3) nienawiązywania ze Stażystą (w okresie obowiązywania niniejszej umowy) dodatkowego stosunku prawnego, na podstawie, którego Stażysta odpłatnie będzie wykonywał pracę, usługi lub dzieło na rzecz Pracodawcy
  - 4) zatwierdzania Dziennika stażu, wypełnianego przez Stażystę, niezwłocznie od chwili otrzymania go od Stażysty na koniec każdego miesiąca stażu. W przypadku wątpliwości, co do zgodności Dziennika stażu ze stanem faktycznym, Pracodawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt Uczelni
  - 5) przechowywania dokumentacji dotyczącej realizacji stażu przez okres 5 lat od daty zakończenia Projektu tj. do 28 lutego 2024 r.
13. Pracodawca wyraża zgodę na dokonywanie kontroli warunków realizacji stażu oraz kontroli dokumentacji dotyczącej odbywania stażu przez Uczelnię oraz przez Instytucję Wdrażającą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.
  14. Uczelnia wypłaci Opiekunowi stażu wynagrodzenie za opiekę merytoryczną nad Stażystą. Szczegółowe wynagrodzenia regulują postanowienia Projektu oraz umowa cywilnoprawna zawarta pomiędzy Uczelnią a Opiekunem stażu.
  15. W przypadku przerwania realizacji stażu z przyczyn leżących po stronie Opiekuna stażu nie otrzyma on płatności za kolejne miesiące, a za miesiąc, w którym staż został przerwany, otrzyma wynagrodzenie proporcjonalne do liczby dni zrealizowanego stażu.

#### § 6

#### Postanowienia końcowe

1. Regulamin stażu wchodzi w życie z dniem 15 marca 2017 r.
2. Sprawy nieuregulowane w Regulaminie stażu rozstrzyga Kierownik Projektu.

REKTOR

*Elżbieta*  
dr Elżbieta Krawczyk-Neifar