

Załącznik nr 4 do umowy o realizację stażu zawodowego

**REGULAMIN
KRAJOWYCH STAŻY REALIZOWANYCH
W RAMACH PROJEKTU
NANO – NOWOCZESNA ATRAKCYJNA OFERTA EDUKACYJNA NOWO
OTWARTEGO KIERUNKU „INŻYNIERIA MATERIAŁOWA” NA WYDZIALE
MATEMATYCZNO-PRZYRODNICZYM UNIwersYTETU RZESZOWSKIEGO**

§ 1

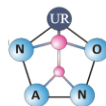
Krajowy staż, organizowany jest w ramach projektu **NANO – Nowoczesna Atrakcyjna oferta edukacyjna Nowo Otwartego kierunku „Inżynieria materiałowa” na Wydziale Matematyczno-Przyrodniczym Uniwersytetu Rzeszowskiego** realizowanego przez „Centrum Dydaktyczno-Naukowe Mikroelektroniki i Nanotechnologii” Uniwersytetu Rzeszowskiego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1 Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.2 Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy.

§ 2

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. UR – Uniwersytet Rzeszowski, al. Rejtana 16c, 35-310 Rzeszów
2. Projekt NANO - Projekt „NANO - Nowoczesna Atrakcyjna oferta edukacyjna Nowo Otwartego kierunku „Inżynieria materiałowa” na Wydziale Matematyczno-Przyrodniczym Uniwersytetu Rzeszowskiego” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1. Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.2. Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy.
3. Stażysta – osoba, będąca studentem/tką UR kierunku Inżynieria Materiałowa, która złożyła deklarację uczestnictwa w projekcie oraz podpisała umowę trójstronną i umowę o odbycie stażu.
4. Zakład pracy - firmy prywatne, instytucje państwowe oraz organizacje pozarządowe działające w branżach zgodnych z programem kształcenia kandydatów na stażystów
5. Staż – trzymiesięczna płatna forma praktycznego zdobycia wiedzy przez stażystę w wymiarze 40 godzin tygodniowo.
6. Stypendium stażowe – miesięczne świadczenie finansowe wypłacane stażyście.
7. Dziennik stażu – dokument potwierdzający odbycie stażu, określający zakres merytoryczny i czasowy zrealizowanych przez stażystę zadań.
8. Umowa trójstronna – dokument określający prawa i obowiązki stron, tj. UR, Zakładu pracy i stażysty.





9. Opiekun stażysty – osoba wyznaczona przez Zakład pracy przyjmujący stażystę, która jest zobligowana do opieki merytorycznej nad stażystą oraz kontrolowania realizacji zadań określonych w umowie trójstronnej i w programie stażu.

10. Komisja Rekrutacyjna ds. staży – zespół 2 osób wchodzących w skład zespołu projektowego oraz student delegowany przez samorząd kwalifikujący kandydatów do odbycia stażu.

§ 3

1. W rekrutacji na staże realizowane w ramach projektu NANO może uczestniczyć osoba, która jest studentem kierunku Inżynieria materiałowa oraz jest uczestnikiem projektu NANO.

2. Realizacja staży odbywać się będzie w czasie 6 semestru w trybie 3 miesięcznego ciągłego stażu, który należy zakończyć w nieprzekraczalnym terminie do 30 września 2015 roku.

3. Celem stażu jest ułatwienie studentom zdobywania doświadczenia zawodowego oraz:

- poznanie zasad funkcjonowania zakładu pracy (technologia, gospodarka materiałowa, kontrola jakości, laboratoria przemysłowe, analityczne, itp.),
- poznanie obowiązków i odpowiedzialności osób na poszczególnych szczeblach w hierarchii zarządzania jednostką,
- poznanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w danej jednostce,
- nabycie umiejętności stosowania przepisów prawnych stanowiących podstawę organizacji i funkcjonowania zakładu,
- poznanie i zrozumienie potrzeby rzetelnego i uczciwego wywiązywania się ze swoich obowiązków, doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i pracy zespołowej,
- poznanie i zrozumienie konieczności racjonalnego zarządzania surowcami, produktami, chemikaliami,
- kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki,
- poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy,
- stworzenie perspektyw do realizacji pracy dyplomowej lub magisterskiej,
- poniesienie swoich kwalifikacji, które wiąże się z podniesieniem szans znalezienia pracy po zakończeniu studiów.

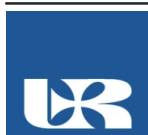
4. Uczestnictwo w stażu nie zwalnia stażysty z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych w UR w ramach programu kształcenia.

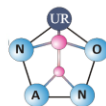
5. Staże muszą odbywać się w jednostkach, które znajdują się na liście Zakładów pracy biorących udział w programie stażowym. Lista Zakładów pracy biorących udział w programie umieszczona będzie na stronie internetowej projektu NANO, <http://www.im-nano.univ.rzeszow.pl/>.

6. Zakład pracy jest zobowiązany do wypełnienia i złożenia w określonym terminie formularza zgłoszenia w celu uzyskania wpisu na listę Zakładów pracy biorących udział w programie realizacji staży w ramach projektu NANO.

§ 4

1. Staż realizowany będzie zgodnie z planem stażu. Zostanie on opracowany przed rozpoczęciem stażu przez osobę odpowiedzialną z Zakładu pracy przyjmującego na staż w porozumieniu ze stażystą. Decyzję o jego zaakceptowaniu podejmuje Koordynator ds. współpracy z pracodawcami.

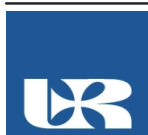


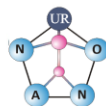


2. W stażu (zagranicznym oraz krajowym) finansowanym ze środków POKL, realizowanym w ramach projektu NANO, student/ka może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.
3. Student/ka biorący/a udział w stażu finansowanym ze środków POKL, realizowanym w ramach projektu NANO jest zobowiązany/a złożyć pisemne oświadczenie stwierdzające, że nie brał/a on/a dotychczas udziału w stażach (niezależnie czy jest to staż absolwencki czy studencki) realizowanych przez UR i finansowanych ze środków POKL.
4. Student/ka przez cały okres odbywania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej, a także osiągać dochodów z tytułu umów cywilnoprawnych. Naruszenie przez Stażystę zasad, o których mowa w zdaniu pierwszym będzie równoznaczne z wykluczeniem go/jej z dalszego udziału w stażu oraz obowiązkiem zwrotu przez Stażystę wszelkich środków finansowych otrzymanych od UR.
5. Projekt NANO nie gwarantuje udziału w stażu wszystkim zainteresowanym studentom/kom oraz nie ponosi żadnych dodatkowych kosztów związanych z pobytem studenta na stażu.
6. Staż realizowany przez studenta/kę w ramach niniejszego projektu może, za zgodą Dziekana Wydziału, zostać zaliczony jako praktyka zawodowa pod warunkiem prowadzenia wymaganych dla zaliczenia praktyki zawodowej dokumentów. Zgodę Dziekana Wydziału student/ka obowiązany/a jest uzyskać przed rozpoczęciem stażu.

§ 5

1. Kandydat zainteresowany odbyciem stażu składa w wersji papierowej w Biurze Projektu, budynek A0/B3 pokój nr 210:
 - a) wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej projektu,
 - b) oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej oraz o nieprowadzeniu działalności gospodarczej ani działalności rolniczej,
 - c) oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień Regulaminu staży studenckich w ramach projektu.
2. Rekrutacja na staż przebiegnie dwuetapowo:
 - a) etap I – złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 1
 - b) etap II – dobór Zakładu pracy przyjmującego kandydata
3. Asystent ds. organizacyjnych i monitoringu dokonuje weryfikacji formalnej złożonych przez kandydatów dokumentów w I etapie.
4. Po weryfikacji formalnej formularze podlegają ocenie merytorycznej przez Komisję Rekrutacyjną. Wynikiem I etapu rekrutacji będzie lista rankingowa.
5. Kategoriami oceny merytorycznej są:
 - a) średnia ocen ze wszystkich egzaminów i zaliczeń za I-IV semestr,
 - b) udział w zajęciach dodatkowych organizowanych w ramach projektu NANO.
6. W II etapie rekrutacji nastąpi dobór Zakładu pracy przyjmującego kandydata z listy rankingowej.
7. Kandydaci, którzy zostali zakwalifikowani w I etapie rekrutacji, ale ostatecznie nie zostaną zaakceptowani przez Zakład pracy nie zostaną zakwalifikowani na staż.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 7. Komisja Rekrutacyjna ds. staży podejmuje decyzję o przyznaniu stażu kolejnej osobie z największą liczbą punktów uzyskaną w postępowaniu kwalifikacyjnym.





9. Ostateczną decyzję o wyborze kandydata na staż krajowy podejmuje Komisja Rekrutacyjna ds. staży w oparciu o wynik I i II etapu rekrutacji.
10. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej ds. stażu przysługuje odwołanie do Rektora UR, które należy złożyć w formie pisemnej do Biura Projektu w terminie 14 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia listy rankingowej na stronie internetowej Projektu.
11. Odwołanie rozpatrywane jest w terminie 7 dni od daty jego złożenia. Od decyzji Rektora UR nie przysługuje odwołanie.
12. Po dokonaniu wyboru kandydata podpisywana jest umowa trójstronna pomiędzy UR, Stażystą a Zakładem pracy.
13. Umowa o staż podpisywana jest co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem stażu.

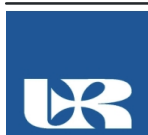
§ 6

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - a. Koordynator ds. Współpracy z pracodawcami – jako przewodniczący
 - b. Asystent ds. organizacyjnych i monitoringu,
 - c. Przedstawiciel wydziałowego samorządu studenckiego, wskazany przez samorząd.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły podpisywane przez członków Komisji.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. określanie terminu przyjmowania dokumentów określonych w §5 i terminu przeprowadzania rekrutacji na staże,
 - b. przyjmowanie dokumentów określonych w §5 w Biurze Projektu,
 - c. sprawdzenie formalnej poprawności złożonych przez kandydatów dokumentów,
 - d. zabezpieczenie tajności dokumentów złożonych przez kandydatów na staże,
 - e. weryfikacja złożonych wniosków i ustalenie listy rankingowej osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w §7 i 8.
 - f. ustalenie rankingowej listy rezerwowej,
 - g. opiniowanie złożonych odwołań od decyzji komisji i skarg, składanych w związku z postępowaniem rekrutacyjnym,
 - h. inne niezbędne działania związane z rekrutacją na staże.

§ 7

1. Lista rankingowa sporządzana jest na podstawie wskaźnika motywacyjnego (WM) obliczanego jako suma średniej ocen studenta (SO) oraz wskaźnika określającego uczestnictwo w Zadaniach Projektu (ZD). Wskaźnik motywacyjny WM obliczony zostaje zgodnie ze wzorem: $WM=SO+ZD$.
2. Do obliczenia średniej ocen (SO) kandydata na staż bierze się pod uwagę oceny końcowe z egzaminów i zaliczeń ze wszystkich przedmiotów objętych obowiązującym go planem studiów z pierwszego, drugiego, trzeciego i czwartego semestru.
3. Przy wyliczaniu uczestnictwa w Zadaniach Projektu (ZD) bierze się pod uwagę sumę punktów określających udział w zajęciach dodatkowych organizowanych w ramach Projektu NANO obliczanych na podstawie:
 - udziału w zajęciach wyrównawczych (Zw) - obliczany na podstawie procentowej obecności na zajęciach wyrównawczych z matematyki (ZWM) fizyki (ZWF) i chemii (ZWCH) zgodnie ze wzorem:

$$Zw=(ZWM+ZWF+ZWCH)/100*0,1$$





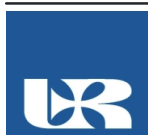
- udziału w pracach koła naukowego (Zk) – obliczanej na podstawie oceny opiekuna koła (Ok) w skali 0-10 zgodnie ze wzorem:
$$Zk=Ok*0,02$$
 - uczestnictwa w wykładach prowadzonych przez specjalistów z WSK PZL Rzeszów S.A. (Ozw) – obliczanej na podstawie procentowej obecności (Ozw%) studentów zgodnie ze wzorem:
$$Ozw=Ozw%*0,002$$
 - udziału w zajęciach na platformie e-learningowej (Ze-l) – obliczanej na podstawie oceny (Oe-l) wystawionej przez prowadzącego zajęcia w systemie e-learningu w skali 0-10 obliczanej ze wzoru:
$$Ze-l=(Oe-l)*0,01$$
 - udziału w wyjazdach studyjnych (Ws) – za wyjazd krajowy przyznaje się 0,05, za wyjazd zagraniczny przyznaje się 0,1.
4. W przypadku uzyskania przez dwie lub więcej osób identycznego wskaźnika motywacyjnego do ustalenia pozycji na liście rankingowej dla tych osób Komisja Rekrutacyjna ds. staży będzie brała pod uwagę wyniki wcześniejszych rankingów uwzględniających oceny końcowe i uczestnictwo w zajęciach dodatkowych.
 5. Jeżeli powyższa procedura nadal nie pozwoli jednoznacznie wyłonić Stażystów o pozycji na liście rankingowej decyduje Komisja Rekrutacyjna ds. staży.

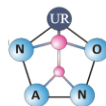
§ 8

1. Rekrutacja na staż odbywać się będzie w terminach wcześniej podanych na stronie internetowej Projektu NANO.
2. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu w pierwszej kolejności, na staż będzie skierowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
3. Staż będzie realizowany zgodnie z planem, o którym mowa w § 4 ust.1 Regulaminu. Każdemu stażyście zostanie przydzielony opiekun stażu.
4. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić stażyście wszelkie warunki i środki do prawidłowego i bezpiecznego odbycia stażu. Za jakiegokolwiek uchybienia w tym zakresie UR nie ponosi odpowiedzialności.
5. UR nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez stażystę w trakcie odbywania stażu.

§ 9

1. Uczestnikowi stażu przysługuje stypendium stażowe za odbycie stażu w wysokości określonej w szczegółowym budżecie projektu, zgodnie z zawartą umową o odbycie stażu, po dokonaniu odpowiednich potrąceń o charakterze publiczno-prawnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami (tj. po stronie stażysty i UR). Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach POKL.
2. Stypendium stażowe zostanie wypłacone stażyście po zakończeniu i po przedłożeniu przez niego wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów tj. listy obecności, dziennika stażu, ankiety ewaluacyjnej i zaświadczenia o odbyciu stażu wydanego przez Zakład pracy
3. Osoba, która pobrała nienależne stypendium stażowe, jest zobowiązana do zwrotu, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, kwoty otrzymanego świadczenia wraz





z przekazaną od tego świadczenia zaliczką na podatek dochodowy od osób fizycznych oraz składką na ubezpieczenie zdrowotne.

4. Stażysta biorący udział w projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer. UR nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku.

5. Jeżeli stażysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanym w umowie terminie, UR ma prawo odmowy wypłaty stypendium stażowego.

6. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz UR, Uniwersytet zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. UR dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

§ 10

1. Stażysta zobowiązany jest do wypełnienia dokumentów aplikacyjnych obowiązujących w danym Zakładzie pracy, gdzie będzie aplikować o odbycie stażu (jeśli istnieje taka konieczność).

2. Stażysta ma obowiązek przed rozpoczęciem stażu zawrzeć we własnym zakresie umowę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania stażu.

4. Stażysta ma obowiązek dostarczyć do Biura Projektu kopię umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków najpóźniej na 10 dni roboczych przed rozpoczęciem stażu, oraz jej oryginał do wglądu. Wynikające z tego tytułu koszty w całości obciążają stażystę i nie są refundowane przez UR.

7. Stażysta ma prawo do rezygnacji ze stażu wyłącznie w przypadku wystąpienia siły wyższej np. czynniki zdrowotne, losowe, klęski żywiołowe. W takim przypadku nie przysługuje mu stypendium stażowe za pozostały okres stażu.

8. Stażysta ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w Zakładzie pracy zasad dyscypliny, godzin pracy, przepisów BHP i Ppoż. oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności.

9. Stażysta ma obowiązek dostarczania do Biura projektu comiesięcznych list obecności.

10. Stażysta ma obowiązek przedłożenia do Biura Projektu świadectwa odbycia stażu (załącznik nr 3 do umowy) z dziennikiem stażu (załącznik nr 2 do umowy) oraz ankiety ewaluacyjnej w formie pisemnej (załącznik nr 2 do regulaminu) nie później niż dwa tygodnie po zakończeniu stażu, w których opisane zostaną zrealizowane zadania, nabyte umiejętności oraz ewentualne problemy, potrzeby i oczekiwania. Świadectwo oraz dziennik stażu muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do działania w imieniu Zakładu pracy w którym odbywany był staż.

11. Stażysta, który został usunięty ze stażu na wniosek Zakładu pracy z przyczyn dyscyplinarnych nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w stażu ani dokończyć stażu w innym Zakładzie pracy.

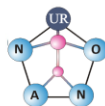
12. Stażysta ma obowiązek niezwłocznego informowania Biura Projektu o odstępstwach od planowanego przebiegu podczas realizacji stażu.

§ 11

1. Zakład pracy zobowiązany jest do:

a) uzgodnienia planu stażu (załącznik nr 1 do umowy) ze stażystą i Koordynatorem ds. Współpracy z pracodawcami,





- b) przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydania pisemnego zaświadczenia potwierdzającego ten fakt z podpisem stażysty, bądź zaświadczenia o braku obowiązku do przeprowadzenia szkolenia BHP dla stażystów,
- c) zapewnienia stażyście odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy,
- d) zapewnienia stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu,
- e) pozostawania w stałym kontakcie z Biurem Projektu i Koordynatorem ds. współpracy z pracodawcami,
- f) monitorowania i oceny stażu,
- g) wystawienia stażyście po ukończonym stażu świadectwa odbycia stażu (załącznik nr 3 do umowy),
- h) umieszczenia w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) informacji o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych dostarczonych przez Biuro Projektu.

§ 12

Postanowienia końcowe:

1. W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu może ulec zmianie.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Kierownika Projektu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje w okresie trwania Projektu NANO.
4. Przyjęcie warunków niniejszego regulaminu następuje z chwilą złożenia przez kandydata formularza zgłoszeniowego.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

załącznik nr 2 – Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej

PROREKTOR ds. Rozwoju

dr hab. inż. Czesław Puchalski
prof. UR

POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM
BEZ ZASTRZEŻENIA
RADCA PRAWNY

Sylwia Kimak

