



REGULAMIN STAŻY STUDENCKICH U POTENCJALNYCH PRACODAWCÓW

dla studentów kierunku inżynieria i gospodarka wodna uczestniczących w projekcie

„Inżynier gospodarki wodnej w dobie katastrof klimatycznych”

W UNIWERSYTECIE PRZYRODNICZYM WE WROCŁAWIU

I. ZASADY OGÓLNE

1. Program dotyczy studentów studiów stacjonarnych I stopnia realizujących studia na kierunku zamawianym przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego inżynieria i gospodarka wodna, zwanym dalej kierunkiem zamawianym. Stanowi on integralną część projektu **„Inżynier gospodarki wodnej w dobie katastrof klimatycznych”**
2. Projekt finansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”, Program operacyjny Kapitał Ludzki, 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” – wdrażanego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
3. Podstawę finansowania projektu stanowi Umowa **UDA-POKL.04.01.02-00-092/11-00** z dnia 16.11.2011 r. zawarta pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju oraz Uniwersytetem Przyrodniczym we Wrocławiu.
4. Celem projektu jest zwiększenie liczby absolwentów rozpoczynających studia w roku akademickim 2011/12 oraz uatrakcyjnienie kształcenia m.in. poprzez udział w stażach studenckich.
5. Niniejszy dokument określa zasady kwalifikacji studentów oraz organizacji i odbywania staży studenckich, zwanych dalej „stażami”, tryb ogłaszania naboru i zgłaszania wniosków oraz sposób rozpatrywania wniosków.

II. ZASADY UDZIAŁU W STAŻACH

1. Każdy uczestnik projektu ma prawo ubiegać się o udział w stażu.
2. Nabór wniosków ogłasza kierownik projektu poprzez umieszczenie ogłoszenia na stronie internetowej i ogłoszenie na wykładzie. Nabór wniosków jest prowadzony przez 7 dni roboczych (załącznik 1).
3. Student ubiegający się o udział w stażu zobowiązany jest do złożenia wniosku wraz z wyciągiem z indeksu oraz danych uczestnika projektu w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze wniosków na staże. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane.
4. Decyzję w sprawie przyznania udziału w stażu podejmuje komisja, zwana dalej Komisją konkursową
5. Skład Komisji konkursowej powołuje Rektor na czas trwania projektu. W skład komisji wchodzi: kierownik projektu, pracownik administracyjny projektu, opiekun roku oraz przedstawiciel studentów. Przewodniczącym komisji jest kierownik projektu.
6. Komisja konkursowa sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, ustala listę rankingową, a następnie listę studentów zakwalifikowanych na staż.
7. Od decyzji komisji konkursowej przysługuje odwołanie do rektora składane w terminie 14 dni od ogłoszenia listy rankingowej osób zakwalifikowanych na staż.
8. Decyzja rektora wydana w wyniku odwołania jest ostateczna.

III. ZASADY KWALIFIKOWANIA NA STAŻE

1. Liczba staży jest ograniczona, może z nich skorzystać 10 studentów.

*„Inżynier gospodarki wodnej w dobie katastrof klimatycznych”
projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.*



2. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc, wynikającą z zapisów zawartych w projekcie postępowanie ma charakter konkursowy, a listę rankingową tworzy się w oparciu o następujące kryteria.
 - **kryterium podstawowe** – łączna liczba punktów ECTS uzyskana od początku studiów na kierunku objętym programem (bez przedmiotów realizowanych awansem),
 - **kryterium uzupełniające** – średnia arytmetyczna z zaliczeń łącznych uzyskanych w semestrach 1-5 (bez wychowania fizycznego).
 - **kryterium dodatkowe** – w sytuacji gdy kilku studentów uzyska taką samą średnią ocen za wyniki w nauce, decydować będzie średnia ocen uzyskanych z egzaminów semestrach 1-5. Następnymi kryteriami brane pod uwagę będą związane z realizacją polityki horyzontalnej EFS tj. preferowanie osób:
 - niepełnosprawnych,
 - kobiet,
 - pochodzących z obszarów wiejskich.

Jeżeli zastosowanie dodatkowych kryteriów nie pozwoli ustalić ostatecznej listy stypendystów, komisja podejmuje ostateczną decyzję na podstawie jawnego głosowania. W przypadku równej liczby głosów rozstrzygającym jest głos przewodniczącego komisji
3. Studenci, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w stażach zostaną wpisani na listę rezerwową.
4. Student traci prawo do udziału w stażu w przypadku, gdy:
 - przebywa na urlopie dziekańskim lub ma przerwę w studiach;
 - zostanie zakwalifikowany na podstawie nieprawdziwych danych;
 - zostanie skreślony z listy studentów.
5. W przypadku wystąpienia sytuacji określonej w punkcie 4 Kierownik przyznaje udział w zajęciach kolejnej osobie z listy rankingowej.

IV. ZASADY ORGANIZACJI I ODBYWANIA STAŻU

ORGANIZACJA STAŻU

1. Student zakwalifikowany do odbycia stażu jest zobowiązany do:
 - podpisania Umowy trójstronnej (załącznik 2) Umowę podpisują – dyrektor przedsiębiorstwa przyjmującego na staż lub upoważniona przez niego osoba, koordynator staży studenckich oraz stażysta,
 - przedstawienia zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na odbycie stażu.
2. Student odbywający staż ma obowiązek:
 - ubezpieczyć się na czas jego trwania w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Niez szczęśliwych Wypadków. Niedopełnienie tego obowiązku będzie skutkowało niedopuszczeniem do odbywania stażu,
 - uzyskać indywidualną interpretację właściwego Urzędu Skarbowego w sprawie zwolnienia stażysty z obowiązku odprowadzenia podatku dochodowego od stypendium stażowego.

PROGRAM STAŻU

Obowiązki koordynatora staży:

1. Wybór zakładów pracy, w których możliwe jest odbycie stażu oraz realizacja obowiązkowego programu praktyki.
2. Przygotowanie dokumentacji niezbędnej do odbycia stażu zgodnej z niniejszym Regulaminem oraz z zarządzeniem nr 178/2013 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 1 października 2013 roku w sprawie ustalenia ogólnych zasad organizacji procesu kształcenia w Uniwersytecie Przyrodniczym we Wrocławiu.
3. Nadzór nad przebiegiem stażu i realizacją programu stażu.



4. Zatwierdzanie kart czasu pracy stażystów.
5. Zaliczenie końcowe stażu.

Obowiązki zakładu pracy:

6. Zakład pracy jest zobowiązany do:
 - opracowania programu stażu. Program stażu akceptuje koordynator staży studenckich,
 - prowadzenia stażu zgodnie z zatwierdzonym programem,
 - wyznaczenia opiekuna stażysty.
7. Opiekun stażysty nadzoruje realizację programu stażu, za co otrzymuje wynagrodzenie w ramach umowy zlecenia, w wysokości brutto, określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu.
8. Staż będzie realizowany, okresie od 01.07.2014 r. do 30.09.2014 r., w wymiarze 40 godzin tygodniowo.

Obowiązki odbywającego staż:

9. Staż należy odbyć w miejscu określonym przez zakład pracy, zgodnie z jego programem.
10. Staż powinien być realizowany poza obowiązkami studenta wynikającymi z organizacji roku akademickiego.
11. W czasie stażu należy przestrzegać:
 - godzin pracy,
 - obowiązujących w przedsiębiorstwie zasad organizacji pracy,
 - przepisów BHP,
 - przepisów przeciwpożarowych,
 - postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności.
12. Wyznaczone zadania należy wykonywać w terminie i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonywanych zadaniach stażysta zobowiązany jest do ich nieodpłatnego usunięcia.
13. Stażysta ma obowiązek prowadzić listę obecności (załącznik 3) oraz kartę czasu pracy (załącznik 4).
14. W przypadku nieobecności w pracy stażysta ma obowiązek jej odrobienia.
15. Stażysta ma obowiązek informować opiekuna stażu oraz koordynatora staży studenckich o wszystkich nieprawidłowościach w czasie odbywania stażu.

Wynagrodzenie za staż:

16. Stażysta otrzymuje stypendium w wysokości brutto, określonej we wniosku o dofinansowanie Projektu.
17. Stypendium stażowe wypłacane jest za każdy miesiąc odbywania stażu, po jego zakończeniu. Podstawę do wypłaty stypendium stanowi lista obecności potwierdzona przez opiekuna stażu i opatrzona pieczęcią zakładu pracy oraz karta czasu pracy zaakceptowana przez koordynatora staży studenckich.
Stażysta ma obowiązek dostarczenia wymaganych dokumentów do 10-go dnia następnego miesiąca. Niedopełnienie tego terminu będzie skutkowało wypłatą stypendium w kolejnym miesiącu.
18. Stażysta ma prawo do płatnych dni z tytułu usprawiedliwionej nieobecności z powodu choroby (potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim) 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 koordynatora staży studenckich
19. 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.

Zaliczenie stażu:

20. Podstawę do zaliczenia stażu stanowią dokumenty, które stażysta ma obowiązek przedłożyć koordynatorowi staży studenckich, w terminie 14 dni od zakończenia stażu. Są to:
 - zaświadczenie o odbyciu stażu, wydane przez zakład pracy (załącznik 5),



- pisemne sprawozdanie z przebiegu stażu. Sprawozdanie sporządzone przez stażystę powinno być potwierdzone przez opiekuna stażu.

Przerwanie stażu:

21. W przypadku rezygnacji ze stażu, stażysta zobowiązany jest:
 - poinformować o tym pisemnie, oświadczenie należy niezwłocznie dostarczyć do Biura Projektu,
 - zwrócić wszystkie pobrane środki finansowe.
22. W przypadku przerwania stażu z przyczyn losowych lub na skutek wystąpienia nieprawidłowości w jego przebiegu stażysta jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Biuro Projektu.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Przypadki niejednoznaczne, wątpliwe lub niewynikające bezpośrednio z przepisów niniejszego Regulaminu podlegają rozstrzygnięciom kierownikowi projektu.
2. Regulamin wraz z załącznikiem do regulaminu wprowadza się Zarządzeniem Rektora z dniem 1 marca 2014 r. i obowiązuje w okresie wskazanym Umową.

zatwierdzam:

Rektor

prof. dr hab. Roman Kołacz