**REGULAMIN PŁATNYCH STAŻY STUDENTÓW REALIZOWANYCH**

**W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA ROZWÓJ**

**W ramach projektu:**

**„Staż-lepsza praca” (nr** POWR.03.01.00-00-S051/17-00**)**

**§ 1**

**Temat regulaminu**

1. Niniejszy regulamin określa zasady wsparcia finansowego odbywania staży przez studentów/studentki Politechniki Krakowskiej w ramach projektu **stażowego** **„Staż-lepsza praca” (nr POWR.03.01.00-00-S051/17-00)**

**§ 2**

**Pojęcia**

Skróty wykorzystywane w niniejszym regulaminie:

* PK – Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki;
* WIŚ – Wydział Inżynierii Środowiska;
* Projekt stażowy– projekt **„Staż-lepsza praca” (nr POWR.03.01.00-00-S051/17-00)**

współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

* Organizator – Biuro Projektu, Wydział Inżynierii Środowiska PK, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków, pok. 1;
* Kandydat – osoba będąca studentem/studentką Wydziału Inżynierii Środowiska Politechniki Krakowskiej.
* Staż – odpłatna, trzymiesięczna ciągła forma rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy
* Przedsiębiorca lub inna instytucja, mająca osobowość prawną – podmiot prowadzący działalność gospodarczą lub inną związaną z zakresem studiów prowadzonych przez WIŚ PK przyjmujący studenta/studentkę na staż, z podziałem na 4 grupy miejsca odbywania stażu:
* A: Biura projektowe i konsultingowe
* B: Instytucje samorządowe
* C: Firmy wykonawcze, działające w zakresie inżynierii środowiska, w tym obiekty energetyki wodnej
* D: Jednostki badawcze

**§ 3**

**Postanowienia ogólne**

1. Projektodawca subsydiuje staż, który kandydat PK może odbyć w przedsiębiorstwie (instytucji). Czas trwania takiego stażu wynosi **minimum** **3 miesiące, nie mniej niż 360 h oraz minimum 20h tygodniowo**. Staż musi odbywać się w przedsiębiorstwie na terenie Rzeczpospolitej Polskiej, którego profil działania jest pokrewny z kierunkiem studiów uczestnika stażu. Miejsce wykonywania stażu będzie wskazane przez Komisję Rekrutacyjną. Kandydat na staż może również zgłosić swoją propozycję odbywania stażu, jednak musi być ona zatwierdzona przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Całkowite subsydium stażowe wynosi 6660 PLN brutto (za całość stażu), które zostanie pomniejszone o obowiązkowe obciążenia tj. ubezpieczenie wypadkowe, emerytalne, rentowe i Fundusz Pracy. Spodziewana kwota wynagrodzenia netto (tzw. „na rękę”) to około 5085,00 zł. (kwota zależy od wielkości obciążeń, niezależnych od PK)
3. Organizacją staży na Wydziale w ramach Projektu zajmuje się Koordynator Projektu, zatrudniony w Biurze Projektu lub pracownik Dziekanatu przez niego wskazany.
4. Staże przysługują studentom/studentkom dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych kierunków:

- budownictwo (II stopień),

- inżynieria środowiska (I i II stopień),

- gospodarka przestrzenna I i II stopień).

1. Staże przysługują studentom/studentkom, którzy mają uregulowane wszystkie zobowiązania finansowe wobec Politechniki Krakowskiej oraz otrzymali rejestrację na kolejny semestr studiów.
2. Przy rekrutacji do projektu będą brane pod uwagę dwa kryteria:

* średnia ocen (maksymalna liczba punktów do uzyskania dla kandydatów ubiegających się o miejsce stażu w jednostkach A,B,C – 5 punktów, dla jednostki D – 10 punktów) - na podstawie średniej HMS z poprzedzających semestrów studiów
* Udział w dodatkowych szkoleniach związanych z kierunkiem studiów lub podnoszących umiejętności osobiste (maksymalna liczba punktów do uzyskania dla kandydatów ubiegających się o miejsce stażu w jednostkach A,B,C – 10 punktów, dla jednostki D – 5 punktów)
* Punktacja za średnią w poszczególnych ścieżkach

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostki A,B,C** | **Jednostka D** |
| średnia 5,0 – 4,5 – 5 punktów, | średnia 5,0 – 4,5 – 10 punktów, |
| średnia 4,49 –4,0: 4 punkty, | średnia 4,49 –4,0: 8 punktów, |
| Średnia 3,99 – 3,5: 3 punkty | Średnia 3,99 – 3,5: 6 punktów |
| Średnia 3,49 – 3,00 – 1 punkt | Średnia 3,49 – 3,00 – 2 punkty |
| Poniżej 3,00 – 0 punktów | Poniżej 3,00 – 0 punktów |

* Punktacja za dodatkową aktywność studenta w zdobywaniu wiedzy i doświadczenia zawodowego

|  |  |
| --- | --- |
| **Jednostki A,B,C – maksymalnie 10 punktów do uzyskania** | **Jednostka D – maksymalnie 5 punktów do uzyskania** |
| Szkolenia poza programem studiów – 1 punkt za staż (na podstawie zaświadczenia o ukończeniu) | Szkolenia poza programem studiów – 0,5 punktu za staż (na podstawie zaświadczenia o ukończeniu) |
| Działalność w Kołach Naukowych i innych formach aktywności poza programem studiów – 1-5 punktów (w przypadku Kół Naukowych na podstawie opinii opiekuna Koła z zaznaczeniem punktacji 1-5), w przypadku innych form aktywności – ocena Komisji na podstawie zaświadczeń i opinii od danej organizacji) | Działalność w Kołach Naukowych i innych formach aktywności poza programem studiów – 1-5 punktów (w przypadku Kół Naukowych na podstawie opinii opiekuna Koła z zaznaczeniem punktacji 1-5), w przypadku innych form aktywności – ocena Komisji na podstawie zaświadczeń i opinii od danej organizacji) |

1. Kandydatów na stażystów ocenia Komisja Rekrutacyjna powołana przez Dziekana WIŚ PK.
2. Kandydat ma prawo ubiegać się w jednym terminie o jeden staż. Kandydat może odbyć tylko jeden staż w ramach Projektu.
3. Podstawą podjęcia stażu jest umowa trójstronna (porozumienie) między PK,  zewnętrznym Przedsiębiorstwem (instytucją) i studentem/studentką.
4. Przedsiębiorstwo (instytucja) przyjmująca stażystę zobowiązuje się do przydzielenia opiekuna stażu.
5. Dla wszystkich stażystów przewidziano zwrot:

* kosztów ubezpieczenia NNW (na podstawie faktury wystawionej dla Politechniki Krakowskiej przez ubezpieczyciela i opłaconej przez studenta, do 15 zł – całość ubezpieczenia).

Polisa na ubezpieczenie NNW powinna zawierać informację:

- okres ubezpieczenia: czas trwania stażu,

- ubezpieczający: Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki, ul. Warszawska 24,

- ubezpieczony: Imię i nazwisko Stażystki/Stażysty

* zwrot kosztów biletów sieciowych w miejscu odbywania stażu (na podstawie faktury/rachunku wystawionego dla Politechniki Krakowskiej przez przewoźnika, do 47 zł/mc)

- okres ważności biletów sieciowych musi pokrywać się z datą rozpoczęcia i zakończenia stażu. Bilety wykraczające poza okres odbywania stażu nie będą podlegały zwrotowi.

1. Dla 50% stażystów przewidziano zwrot kosztów zakwaterowania (na podstawie umowy o najem mieszkania lub innego dokumentu potwierdzającego poniesienie wydatku wraz z potwierdzeniem przelewu) – do 1000 zł/osoba/staż. Zwrot dotyczy studentów, którzy zamieszkują powyżej 50 km od przedsiębiorstwa, w którym odbywają staż.

Umowa najmu mieszkania zawarta pomiędzy Wynajmującym, a Najemcą powinna zawierać informacje:

- okres zawarcia na czas realizacji stażu 3 miesięcznego,

- imię, nazwisko i adres Wynajmującego,

- imię, nazwisko i adres Najemcy (stażystka/stażysta),

- miesięczna kwota wynajmu

Umowa najmu mieszkania nie będzie akceptowana jeżeli najemca oraz wynajmujący pozostają   
w relacjach rodzinnych

Osobom zakwaterowanym w akademiku nie przysługuje zwrot za maj i czerwiec. Podstawą zwrotu kosztów zakwaterowania w akademiku jest imienna faktura

1. Dla 20% stażystów przewidziano zwrot kosztów dojazdu do przedsiębiorstwa, w którym odbywają staż, jeśli zamieszkują poza miejscem odbywania stażu, a odległość ta jest mniejsza niż 50 km (na podstawie faktury/rachunku wystawionego dla Politechniki Krakowskiej przez przewoźnika), do 100 zł/mc
2. Pierwszeństwo w przyznawaniu zwrotów kosztu zakwaterowania i dojazdu do miejscowości, w której odbywa się staż, będą mieli studenci, dla których odległość miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu jest największa – do wyczerpania limitu środków finansowych w danym naborze.
3. W przypadku niewykorzystania przyznanych środków w projekcie istnieje możliwość powiększenia limitu 50% lub zwiększenia refundacji powyżej 1000 zł/osobę/staż zwrotu kosztów zakwaterowania.

**§ 4**

**Wymagane dokumenty**

1. Kandydat na staż dostarcza:
2. kserokopię legitymacji studenckiej;
3. formularz uczestnictwa w stażu krajowym;
4. tabelę z opisem dodatkowych form aktywności i kserokopie zaświadczeń o udziale w dodatkowych szkoleniach/stażach/innych przedsięwzięciach podnoszących kwalifikacje
5. zgłoszenie uczestnictwa w projekcie;
6. oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
7. Dokumenty rekrutacyjne powinny być wypełnione czytelnie, bez skreśleń i dostarczone do 17.04.2019r..
8. Dokumenty wymienione powyżej należy dostarczyć w wersji papierowej do Dziekanatu (Anna Hodbod)

**§ 5**

**Zasady rekrutacji**

1. Proces rekrutacji przebiega jednoetapowo. Przygotowywana jest przez Organizatora lista rankingowa kandydatów w terminie wyznaczonym przez koordynatora projektu. Ocenie podlegają kandydaci, którzy terminowo złożyli komplet wymaganych dokumentów.
2. W przypadku zwolnienia miejsca na liście kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu, Organizator zastrzega sobie prawo do kontaktów z osobami z listy rankingowej i informowania ich o możliwości uczestnictwa w płatnych stażach.
3. Rekrutacja realizowana będzie z zachowaniem zasady równości płci.

**§ 6**

**Zobowiązania stażysty**

1. Kandydat podejmujący staż zobowiązuje się do:
2. Przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz ustalonych zasad staży, w tym ustalonego czasu pracy oraz skrupulatnego wykonywania powierzonych zadań i obowiązków.
3. Przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących u przedsiębiorcy. Kandydat składa oświadczenie na piśmie, że zapoznał się z przepisami BHP i zobowiązuje się je przestrzegać.
4. Zachowania w tajemnicy informacji udostępnianych przez przedsiębiorcę w czasie odbywanych staży.
5. Zachowania w tajemnicy danych osobowych pracowników przedsiębiorcy i osób z nim współpracujących.
6. Po zakwalifikowaniu na staż stażysta/stażystka ma obowiązek dostarczyć do Dziekanatu trzy oryginały umowy trójstronnej, podpisanej przez stażystę oraz przedsiębiorstwo, w którym będzie odbywał staż, w terminie **3 dni roboczych** od rozpoczęcia stażu.
7. W tym samym terminie stażysta dostarcza kserokopie polisy ubezpieczeniowej obejmującej ubezpieczenie NNW na okres stażu. Obowiązek ubezpieczenia NNW spoczywa na osobie odbywającej staż. W ramach projektu przysługuje zwrot kosztów NNW.
8. Jeśli Przedsiębiorca wymaga ubezpieczenia OC na stanowisku zajmowanym przez stażystę/stażystkę, Przedsiębiorca ma obowiązek wykupienia polisy ubezpieczeniowej OC dla stażysty. W przeciwnym wypadku ma on obowiązek pisemnego poinformowania Organizatora, iż nie wymaga takiego ubezpieczenia.
9. Dostarczenia do Biura Projektu przed upływem **14 dni kalendarzowych** od dnia zakończenia stażu:
10. raportu z realizacji stażu, potwierdzony przez opiekuna ze strony podmiotu gospodarczego (1 strona A4, czcionka 11 – krótki opis zadań wykonywanych przez stażystę oraz umiejętności nabytych w trakcie stażu),
11. zaświadczenia ukończenia stażu na określonym formularzu,
12. dziennika stażu (daty w „Dzienniku stażu” powinny być zgodne z datami podanymi w umowie trójstronnej)
13. ankiety ewaluacyjnej,
14. wypełnionych pre- i post testów.
15. formularza SL2014

**§ 7**

**Zasady finansowania**

1. Za odbywany staż przysługuje prawo do wynagrodzenia w wysokości określonej w § 3 punkt b)
2. Wynagrodzenie płatne będzie na konto bankowe wskazane przez stażystę/stażystkę w Oświadczeniu o spełnieniu wymogów formalnych po odbyciu i zaliczeniu stażu. Konto bankowe musi należeć do stażysty. Niemożliwa jest wypłata na konto członków rodziny lub innych osób.
3. Opiekunowi stażysty w przedsiębiorstwie (instytucji) przysługuje wynagrodzenie brutto   
   w wysokości 1017,00 zł za opiekę nad jednym studentem przez cały okres trwania stażu

Wynagrodzenie to jest płatne na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Przedsiębiorstwo (Instytucję) dla PK. Nota ta ma uwzględniać koszty poniesione przez Przedsiębiorstwo (Instytucję) na wynagrodzenia opiekunów stażystów, które PK zwróci na podstawie tej noty.

**§ 8**

**Przepisy końcowe**

1. W przypadkach nieuregulowanych w/w regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Dziekan Wydziału po uwzględnieniu opinii Koordynatora Projektu.
2. Stażysta/stażystka ma obowiązek przekazania Organizatorowi wszelkich informacji o zmianie danych personalnych lub/i kontaktowych i wszelkich innych mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie stażu.
3. Dopuszcza się możliwość zawieszenia odbywania stażu z przyczyn losowych (np. zdrowotnych) Podanie w tej sprawie składa się do Dziekana WIŚ PK, wraz z dokumentami potwierdzającymi zaistnienie sytuacji losowej. Po ustąpieniu przyczyn uniemożliwiających odbywanie stażu istnieje możliwość kontynuowania stażu (jednak nie później niż do 30.10.2019)
4. W razie nieprzestrzegania zasad regulaminu przez osobę uczestniczącą w stażu Organizator zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z w/w osobą oraz do żądania zwrotu wypłaconego wynagrodzenia razem z poniesionymi kosztami.
5. Informacje dotyczące stażu oraz wymagane formularze są dostępne na stronie internetowej [www.wis.pk.edu.pl](http://www.wis.pk.edu.pl)

**§ 9**

**Terminy**

Terminy staży w roku 2019:

I tura: 6.05.2019 – 31.07.2019

II tura: 3.06.2019 – 31.08.2019

III tura: 1.07.2019 – 30.09.2019

17 kwietnia 2019 – I termin składania kompletu dokumentów (dla studentów II stopnia)

26 kwietnia 2019 – II termin składania kompletu dokumentów (dla pozostałych studentów WIŚ PK)

30 czerwca 2019 – III termin składania kompletu dokumentów (dla pozostałych studentów WIŚ PK, w razie niewyczerpania miejsc w II naborze)

28 czerwca 2019 – IV termin składania kompletu dokumentów (dla pozostałych studentów WIŚ PK, w razie niewyczerpania miejsc w III naborze)