



## REGULAMIN STAŻY

projektów realizowanych w Uniwersytecie Szczecińskim

### Postanowienia ogólne

#### § 1

#### Podstawy realizacji projektów

Wysokiej jakości staże dla studentów Uniwersytetu Szczecińskiego organizowane są na podstawie:

1. Wniosków o dofinansowanie projektów:
  - POWR.03.01.00-00-S095/17 (Wydział Matematyczno Fizyczny),
  - POWR.03.01.00-00-S096/17 (Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania)
  - POWR.03.01.00-00-S097/17 (Wydział Nauk o Ziemi)
  - POWR.03.01.00-00-S098/17 (Wydział Humanistyczny)
  - POWR.03.01.00-00-S099/17 (Wydział Humanistyczny)
  - POWR.03.01.00-00-S100/17 (Wydział Biologii)
  - POWR.03.01.00-00-S101/17 (Wydział Zarządzania i Ekonomiki Usług)
2. Umów o dofinansowanie projektów wymienionych powyżej w ust. 1.
3. Regulaminu konkursu nr POWR.03.01.00-IP.08-00-SP2/17 w programie „Studiujesz? Praktykuj!” dotyczącego realizacji wysokiej jakości programów stażowych.
4. Zaleceń Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 roku w sprawie Ram Jakości Staży (2014/C88/01).
5. Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach EFS, EFRR oraz FS na lata 2014 - 2020.
6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
  - Zał. 1 - Umowa stażu - trójstronna – wzór
  - Zał. 2 - Regulamin Rekrutacji – opracowany przez zespół projektowy Wydziału organizującego staż, według kryteriów podanych w poszczególnych wnioskach o dofinansowanie projektów
  - Zał. 3 – Dziennik stażu
  - Zał. 4 – Formularz zgłoszeniowy pracodawcy
  - Zał. 5 – Formularz zgłoszeniowy studenta/teki
  - Zał. 6 - Formularz SL dla uczestników projektu z zakresem danych osobowych
  - Zał. 7 – Program stażu
  - Zał. 8 - Wniosek o refundację kosztów zakwaterowania/podróży/biletów komunikacji miejskiej – dla uczestnika projektu
  - Zał. 9 - Skierowanie na badania lekarskie.
  - Zał. 10 – Dla pracodawcy – w przypadku finansowania Opiekuna stażu w ramach projektu – wzór noty księgowej.
  - Zał. 11 – Harmonogram udzielania wsparcia.

### Definicje i pojęcia

#### § 2

Występujące w Regulaminie oraz innych dokumentach projektowych pojęcia oznaczają:

1. **Uczelnia** – Uniwersytet Szczeciński z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II 22A, 70-453 Szczecin.
2. **Projekt** – projekt stażowy współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki





- i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, realizowany przez Organizatora staży. Szczegółowe kwestie merytoryczne określa wniosek o dofinansowanie projektu sporządzony przez dany Wydział (Organizatora staży) i zatwierdzony przez Instytucję Pośredniczącą (IP).
3. **Wniosek o dofinansowanie projektu** – załącznik do umowy o dofinansowanie projektu określający szczegóły merytoryczne i finansowe dotyczące realizacji projektu.
  4. **Organizator staży** – Jednostka Organizacyjna Uczelni - Wydział realizujący staż zgodnie z podpisaną umową oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
  5. **Pracodawca** – podmiot zewnętrzny lub wewnętrzny (nie wyklucza się przyjmowania stażystów przez jednostki organizacyjne lub administracyjne Uczelni) przyjmujący Stażystę/tkę celem odbycia stażu.
  6. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona do sprawowania stałej kontroli oraz opieki merytorycznej nad Stażystą/tką podczas przebiegu stażu u Pracodawcy.
  7. **Student/ka** – osoba kształcąca się na studiach wyższych, uprawniona do ubiegania się o możliwość odbycia stażu.
  8. **Stażysta/tka** – student/tka skierowany/a do odbycia stażu u Pracodawcy.
  9. **Staż** – odpłatna forma zdobywania wiedzy praktycznej przez Stażystę.
  10. **Stypendium stażowe** – wynagrodzenie za czas odbywania stażu wypłacane Stażystcie/tce przez Uczelnię.
  11. **Regulamin Rekrutacji** – odrębny dokument sporządzony przez każdego z Organizatorów staży (Wydziały Uczelni), określający zasady rekrutacji studentów/tek do odbycia staży u Pracodawcy zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu, warunki refundacji poniesionych kosztów przez Stażystę/tkę, dodatkowych kosztów dla Stażysty/teki w ramach projektu, zasady rekrutacji Pracodawców.
  12. **Zespół zarządzający projektem** – osoby wyznaczone do realizacji projektu (w szczególności kierownik projektu, specjaliści).
  13. **Biuro projektu** – miejsca wyznaczone przez Organizatora stażu w celu administracyjnej realizacji staży.
  14. **Wsparcie** – forma pomocy finansowej lub/i pozafinansowej udzielana studentom w ramach realizowanych działań projektowych (m.in. stypendium stażowe, refundacja kosztów zakwaterowania, kosztów komunikacji miejskiej i publicznej, ubezpieczenie NNW, badania lekarskie).

### Warunki udziału w Projekcie

#### § 3

#### Ogólne Zasady odbywania staży

1. Minimalny wymiar stażu wynosi 120 godzin stażowych, przy czym nie może obejmować mniej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Realny wymiar stażu dla każdego projektu określa trójstronna umowa stażowa opracowana na podstawie zapisów obowiązujących w poszczególnych wnioskach o dofinansowanie projektów.
2. Zakres przedmiotowy stażu dla wszystkich projektów jest związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
3. Biura projektów mieszczą się na poszczególnych wydziałach realizujących projekty. Adresy podane są w Regulaminach Rekrutacji
4. Celem projektów jest podniesienie kompetencji studentów/tek uprawnionych do odbycia staży w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.



5. Studenci/tki kwalifikowani są do odbycia stażu na podstawie procedur rekrutacyjnych przewidzianych w ramach poszczególnych projektów, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji (Załącznik 2 do Regulaminu Staży).
6. Do odbycia stażu mogą być kwalifikowani tylko studenci/tki, którym do zakończenia kształcenia pozostały maksymalnie 4 semestry studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich. Dopuszcza się kierowanie na staż absolwentów/tek, rozumianych jako studenci, którzy w trakcie trwania projektu ukończyli kształcenie i będą kierowani na staż po ukończeniu nauki, pod warunkiem zawarcia Umowy stażu jeszcze w trakcie trwania kształcenia.
7. Wyklucza się wsparcie dla osób równocześnie korzystających z Programu Erasmus Plus+.

#### § 4

#### Obowiązki stron

##### 1. Pracodawca przyjmujący Stażystę/tkę na staż ma obowiązek:

- a) zapewnić miejsce odbywania stażu na terenie Polski, posiadać niezbędny potencjał techniczny i organizacyjny do przyjęcia Studenta/tki na staż, nie być w stanie likwidacji ani upadłości,
- b) wypełnić i przesłać do Biura Projektu formularz zgłoszeniowy Pracodawcy,
- c) zapewnić stanowisko pracy zgodne z kierunkiem studiów realizowanych/zrealizowanych przez Studenta/tkę w Uczelni, umożliwiające realizację efektów kształcenia na danym kierunku,
- d) wyznaczyć Opiekuna stażu posiadającego odpowiednie doświadczenie i kwalifikacje,
- e) współpracować z zespołem zarządzania projektem w zakresie opracowania Programu stażu zgodnie z Załącznikiem 7 do Regulaminu Staży,
- f) niezwłocznie poinformować Uczelnię o wszelkich zmianach u Pracodawcy, mających wpływ na realizację staży,
- g) zapoznać się ze wzorem trójstronnej umowy stażowej regulującej szczegółowe warunki odbywania staży,
- h) przed realizacją staży zaplanować możliwość skierowania Stażysty na badania lekarskie (o ile dotyczy i wynika to z przepisów prawa obowiązujących u Pracodawcy).

W

##### 2. Student/tka ubiegający/a się o staż ma obowiązek:

- a) spełnić warunki w § 3 ust. 6 i 7
- b) zapoznać się z Regulaminem Rekrutacji (Załącznik 2 do Regulaminu Staży) dostępnym w Biurze projektu,
- c) wypełnić i dostarczyć Formularz zgłoszeniowy studenta/ki do Biura projektu (Załącznik 5 do Regulaminu Staży).
- d) przejść procedurę rekrutacyjną zgodną z Regulaminem Rekrutacji,
- e) uczestniczyć w działaniach ewaluacyjnych przewidzianych w ramach projektu oraz w programie bilansu kompetencji,
- f) niezwłocznie poinformować Organizatora stażu o przyczynach uniemożliwiających udział w procedurze rekrutacji, o ile takie wystąpią.

##### 3. Organizator stażu ma obowiązek:

- a) przeprowadzić procedurę rekrutacyjną zgodnie z Regulaminem Rekrutacji opracowanym przez zespół projektowy Wydziału realizującego projekt stażowy (Załącznik 2 do Regulaminu Staży),
- b) skierować na staż co najmniej 30% studentów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych kształcących się na danym roku na kierunku objętym działaniami w ramach projektu,
- c) uwzględnić w programach stażowych wymagania zawarte w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01),



- d) prowadzić stały monitoring staży pod kątem gwarantowania ich wysokiej jakości, zgodności z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01),
- e) monitorować co najmniej: wybór miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz zapewniający zdobycie umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty/teki środowisku pracy, zgodność zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty/teki, wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż, odpowiednie warunki pracy i wyposażenia miejsca odbywania stażu, realnej i efektywnej roli opiekuna stażysty/ki, podsumowanie rezultatów stażu,
- f) umieścić we wszystkich lokalizacjach, w których prowadzone są działania w ramach projektu, plakatu o minimalnym formacie A3 informującego, że w danym miejscu realizowany jest projekt dofinansowywany z EFS,
- g) stosować przejrzyste kryteria rekrutacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu oraz ewentualne dodatkowe kryteria wynikające ze specyfiki projektu (o ile dotyczy),
- h) opracować wraz z Pracodawcą program stażu na podstawie Zał. 7 do Regulaminu Staży,
- i) przestrzegać podczas działań projektowych zasad równych szans i niedyskryminacji (w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasadę równości szans kobiet i mężczyzn,
- j) rekrutować Pracodawców, którzy zapewnią stanowisko pracy zgodne z kierunkiem studiów realizowanych/zrealizowanych przez Studenta/tkę na Uczelni,
- k) przeprowadzić wśród uczestników projektu ankiety/testy kompetencyjne przed i po udzielonym stażu, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu,
- l) sporządzić trójstronną umowę stażową (Uczelnia – Pracodawca - Stażysta) zgodnie ze wzorem stanowiącym Zał. nr. 1 do Regulaminu Staży,
- m) poinformować Studenta/tkę o stawce wynagrodzenia stażowego,
- n) poinformować Studenta/tkę o możliwości refundacji kosztów zakwaterowania, dojazdu, biletów komunikacji miejskiej (o ile dotyczy),
- o) poinformować Pracodawcę o możliwości refundacji wynagrodzenia opiekuna stażu, zakupu materiałów zużywalnych (o ile dotyczy),
- p) zamieścić i uaktualniać na bieżąco na stronie internetowej projektu (o ile taka istnieje) lub przesłać do Instytucji Pośredniczącej harmonogram udzielania wsparcia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do niniejszego Regulaminu (Zał. 11) lub na innym opracowanym przez zespół projektowy dokumentem,
- q) przestrzegać zapisów wniosku oraz umowy o dofinansowanie projektu.

## § 5

### Stypendium stażowe

1. Stypendium stażowe wypłacane jest miesięcznie z dołu, proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę/tkę, po pozytywnym zweryfikowaniu Dziennika stażu (Zał. 3 do Regulaminu Staży).
2. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”), stypendium stażowe nie przysługuje.
3. Stypendium stażowe, co do zasady podlega ubezpieczeniu emerytalnemu i zdrowotnemu, jest w całości zwolnione od podatku.
4. Stawka godzinowa wynosi maksymalnie 18,50 zł brutto za godzinę stażu (nie mniej jednak niż 12,00 zł za godzinę). Przez godzinę stażu rozumie się jedną godzinę zegarową, tj. 60 minut. Dokładne stawki dla każdego studenta/teki wskazane będą w umowie stażowej.



## § 6

### **Refundacje, inne koszty projektowe**

1. W zależności od projektu Stażyscie/tce przysługuje w trakcie stażu refundacja kosztów zakwaterowania, kosztów komunikacji miejskiej oraz komunikacji publicznej. Refundowane są wyłącznie koszty rzeczywiście poniesione związane z zakwaterowaniem, biletami i podróżą. Refundacje w/w kosztów przysługują po zakończeniu każdego miesiąca stażu. Szczegółowe informacje, zasady oraz limity refundacji określone są w Regulaminach Rekrutacji.
2. Pracodawcy przysługuje refundacja wynagrodzenia Opiekuna stażu oraz materiałów zużywalnych, niezbędnych do bezpośredniego wykonywania przez Studenta/tkę obowiązków stażowych (o ile dotyczy). Szczegółowe zasady rozliczania tych wydatków określa umowa stażu.

### **Postanowienia końcowe**

## § 7

1. Szczegółowe warunki odbywania stażu reguluje trójstronna Umowa stażu.
2. Staż kończy się uzyskaniem przez Stażystę/tkę zaświadczenia, które wydawane jest tylko w przypadku ukończenia całości stażu.

## § 8

Informacje uzyskane od Stażystów/tek i Pracodawców będą wykorzystane tylko na potrzeby projektu, do sporządzenia zbiorczych zestawień statystycznych i stworzenia bazy danych a zawarte w nich dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922).

## § 9

Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony, w szczególności w przypadku zmian podstaw prawnych realizacji Projektu. O wszelkich zmianach Organizatorzy staży ma obowiązek poinformować Studentów i Pracodawców.

## § 10

Niniejszy Regulamin jest udostępniany w Biurach projektów.

RADCA PRAWNY

Mirosław Hutnikiewicz

12. 01. 2018

