

Regulamin organizacji staży w ramach projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego”

1. PODSTAWOWE POJĘCIA

- 1.1. Projekt – należy przez to rozumieć projekt pt. „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” dofinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- 1.2. Uczestnik (Uczestniczka) projektu/stażysta (stażystka) - należy przez to rozumieć: osobę uczestniczącą w Projekcie, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji, została zakwalifikowana do udziału w programie stażowym i podpisała umowę o staż.
- 1.3. Biuro Projektu – zespół realizujący projekt zajmujący pomieszczenie w: Uniwersytet Rzeszowski, bud. A1 pok. nr 4, Al. Rejtana 16c, 35-959 Rzeszów.
- 1.4. Strona www – należy rozumieć stronę internetową projektu:
<http://www.ur.edu.pl/uniwersytet/fundusze-strukturalne/kompleksowy-program-rozwoju-ur>
- 1.5. Zakład pracy/Instytucja - rozumie się przez to osobę fizyczną lub jednostkę organizacyjną (w szczególności przedsiębiorcę, instytucję państwową oraz organizację pozarządową, organizację non-profit) działającą w branży zgodnej z profilem kształcenia kandydatów na stażystów, przyjmującą uczestnika projektu na staż i będącą stroną umowy, o której mowa w 1.8. Regulaminu.
- 1.6. Komisja Rekrutacyjna – należy przez to rozumieć pracowników prowadzących rekrutację kandydatów/ek do udziału w stażach wysokiej jakości. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi 3 osoby wskazane/powołane przez Menadżera projektu.
- 1.7. Opiekun staży na danym kierunku - należy przez to rozumieć pracownika zatrudnionego przez Uczelnię, którego zadaniem jest m.in. pozyskiwanie Zakładów pracy/Instytucji przyjmujących do udziału w projekcie, organizowanie staży, monitorowanie staży pod kątem wywiązywania się Zakładów pracy/Instytucji z przyjętych założeń.

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- 1.8. Umowa o staż – należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawartą pomiędzy Uczelnią, Zakładem pracy/Instytucją a Uczestnikiem/Uczestniczką projektu, z wyszczególnieniem m.in. praw i obowiązków każdej ze stron umowy.
- 1.9. IPS – należy przez to rozumieć Indywidualny Program Stażu, przygotowany przez zakład pracy i kandydata/kę na staż w porozumieniu z Opiekunem stażu na danym kierunku, zatrudnionym na danym Wydziale, przed rozpoczęciem stażu. Program stażu będzie miał formę dokumentu. Indywidualny program stażu przewiduje zdobycie konkretnych umiejętności, nadzór i opiekę nad stażystą oraz monitorowanie jego postępów.
- 1.10. Opiekun stażu ze strony pracodawcy – osoba wyznaczona przez Zakład pracy/Instytucję do zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą/ką.
- 1.11. Stypendium stażowe- należy przez to rozumieć wynagrodzenie wypłacane stażysty za realizację w ramach projektu stażu.
- 1.12. Punkt rekrutacyjny – należy przez to rozumieć miejsce przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych wyznaczone przez Uczelnię.
- 1.13. Uczelnia – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rzeszowski (UR).

2. ZASADY OGÓLNE

- 2.1. Staże wysokiej jakości realizowane w ramach projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” przeznaczone są dla:
- studentów/ek kierunku Ekonomia: drugiego roku II stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023),
 - studentów/ek kierunku Finanse i rachunkowość: drugiego roku II stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023),
 - studentów/ek kierunku Pielęgniarstwo: trzeciego roku I stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023)
 - studentów/ek kierunku Położnictwo: trzeciego roku I stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023)
 - studentów/ek kierunku Ratownictwo medyczne: trzeciego roku I stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023)

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- studentów/ek kierunku Biotechnologia: pierwszego roku II stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023)
 - studentów/ek kierunku Praca socjalna: drugiego roku II stopnia (nabór semestr zimowy, rok akademicki: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023)
- 2.2. Studenci/studentki odbywający staż otrzymują stypendium stażowe. Szczegółowe warunki realizacji stażu, w tym częstotliwość wypłaty stypendium, uregulowane są w umowie o staż. Stypendium wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”, „urlop”) stypendium stażowe nie przysługuje. Stypendium stażowe co do zasady podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu, jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych. Składki lub zaliczki związane z wymienionymi w poprzednim zdaniu ubezpieczeniami oraz innymi należnościami publicznoprawnymi są potrącane ze stypendium stażowego zgodnie z obowiązującymi w czasie odbywania stażu postanowieniami niniejszego regulaminu, przepisami prawa oraz interpretacją właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
- 2.3. Staże przeznaczone są jedynie dla studentów/ek, którzy od momentu podpisania umowy o staż do momentu wyjścia z projektu, nie są aktywni zawodowo (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, itp.) lub nie prowadzą działalności gospodarczej.
- 2.4. Warunkiem koniecznym do odbywania stażu w danym Zakładzie pracy/Instytucji jest zgodność profilu kształcenia studenta z problematyką zgłoszoną przez instytucje biorące udział w projekcie.
- 2.5. Staż trwa 360 godzin. Stażysta/ka zobowiązany/a jest to realizacji minimum 20 godzin tygodniowo. Staż jest realizowany w sposób ciągły.
- 2.6. Uczestnictwo w stażu nie zwalnia stażysty/ki z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych w ramach programu kształcenia.
- 2.7. Staż realizowany będzie zgodnie z indywidualnym programem stażu opracowanym przez zakład pracy i kandydata/ki na staż w porozumieniu z Opiekunem stażu na danym kierunku, przed rozpoczęciem stażu.

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- 2.8. W programie stażowym finansowanym w ramach POWER, realizowanym w ramach projektu „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” student/ka wymienionych kierunków może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.
- 2.9. Uczestnik projektu może brać udział w stażu finansowanym w ramach POWER, realizowanym w projekcie „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego” jeśli nie brał i nie bierze udziału w programie stażowym (niezależnie czy jest to staż absolwencki czy studencki) realizowanym i finansowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
- 2.10. UR nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom/kom.
- 2.11. UR nie ponosi wobec zakładów pracy odpowiedzialności w przypadku niezgłoszenia się studenta do odbywania stażu lub jego przerwania.
- 2.12. Realizacja staży finansowanych w ramach projektu planowana jest w okresie od 1 października 2019 roku do 31 sierpnia 2023 roku. UR zastrzega sobie prawo zmiany lub ograniczenia czasu trwania poszczególnych staży w przypadku braku ich dofinansowania przez Instytucję Pośredniczącą w wysokości pierwotnie ustalonej.

3. ZASADY UBIEGANIA SIĘ O STAŻE STUDENCKIE

- 3.1. O staż ubiegać się może jedynie osoba będąca w chwili przeprowadzania rekrutacji studentem/ką kierunku (danego roku i stopnia) wymienionego w punkcie 2.1 niniejszego regulaminu. W ramach projektu nie mogą być objęci wsparciem uczestnicy/uczestniczki Programu Erasmus+.
- 3.2. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji staży jest poczta elektroniczna. Osoba zamierzająca wziąć udział lub biorąca udział w programie stażowym musi posiadać adres e-mail oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UR pocztę elektroniczną, a także niezwłocznie informować UR o każdorazowej zmianie swego adresu e-mail poprzez wysłanie wiadomości na adres: **kprur@ur.edu.pl**. W przypadku zaniedbania wskazanych obowiązków, wiadomość przesłaną na ostatnio wskazany adres e-mail uznaje się za doręczoną.
- 3.3. Osoby zainteresowane odbyciem stażu będą mogły pobrać dokumenty ze strony <http://www.ur.edu.pl/universytet/fundusze-strukturalne/kompleksowy-program-rozwoju-ur>

3.4. Rekrutacja na staże będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans.

4. TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

4.1 Procedura wyboru kandydatów/kandydatek:

4.1.1. O zakwalifikowaniu na staż decyduje Komisja Rekrutacyjna (zwana dalej komisją) powołana przez Menadżera Projektu. Rekrutacja może być prowadzona w formie tradycyjnej albo w formie elektronicznej. Decyzję w sprawie formy rekrutacji podejmuje Menadżer Projektu.

4.1.2. W przypadku rekrutacji prowadzonej w formie tradycyjnej kandydat/ka na staż zobowiązany/a jest, w terminie wyznaczonym przez Biuro Projektu, złożyć osobiście w Punkcie rekrutacyjnym, o którym mowa w punkcie 1.12 dokumentację stażową obejmującą:

- wypełniony formularz zgłoszeniowy stażysty (zał. nr 1),
- wydruk (Print Screen) z systemu „Wirtualna uczelnia” informacji o statusie studenta oraz średniej ocen z toku studiów,
- dokumenty potwierdzające „dodatkową aktywność”, wskazaną w pkt. 4.2 lit.

b, c,

- orzeczenie o niepełnosprawności z ZUS lub Powiatowego Zespołu ds.

Orzekania o Niepełnosprawności (dotyczy osób z niepełnosprawnościami),

4.1.3. W przypadku rekrutacji prowadzonej w formie elektronicznej kandydat/ka na staż zobowiązany/a jest, w terminie wyznaczonym przez Biuro Projektu, wypełnić formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie internetowej

<https://www.ur.edu.pl/uniwersytet/fundusze-strukturalne/kompleksowy-program-rozwoju-ur/staze/rekrutacja/formularz-rekrutacyjny>,

wgrać do formularza zgłoszeniowego na wyżej wymienionej stronie internetowej: zrzut ekranu (Print Screen) z systemu „Wirtualna uczelnia” informacji o statusie studenta i średniej ocen z toku studiów oraz skany następujących dokumentów:

- dokumenty potwierdzające „dodatkową aktywność”, wskazaną w pkt. 4.2 lit.

b, c,

- orzeczenie o niepełnosprawności z ZUS lub Powiatowego Zespołu ds.

Orzekania o Niepełnosprawności (dotyczy osób z niepełnosprawnościami),

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

a następnie wysłać z wyżej wymienionej strony internetowej uzupełniony formularz wraz z załącznikami.

4.1.4 Biuro Projektu informuje kandydata/kę o ostatecznym przyjęciu na staż pocztą elektroniczną w ciągu 14 dni roboczych od momentu zakończenia procedury składania dokumentów. W wyjątkowych przypadkach termin, o którym mowa w zdaniu pierwszym, może ulec wydłużeniu, o czym kandydat/ka zostanie odrębnie poinformowany.

4.1.5 Z kandydatów/ek, którzy nie zostali zakwalifikowani do odbycia stażu, a spełnili wymogi przewidziane niniejszym Regulaminem, zostanie utworzona lista rezerwowa przy uwzględnieniu kolejności odpowiadającej liczbie uzyskanych przez nich punktów. W przypadku, gdy po zakończeniu procedury rekrutacyjnej na daną edycję staży pozostaną nadal nieobsadzone miejsca, Komisja przyzna je kandydatom z listy rezerwowej, którzy uzyskali kolejno najwyższe punktowane miejsca rankingowe.

4.1.6 Niezłożenie kompletnej dokumentacji stażowej, o której mowa w pkt 4.1.2 (w przypadku rekrutacji tradycyjnej) lub nieprzesłanie poprzez stronę internetową kompletnej dokumentacji stażowej, o której mowa w pkt 4.1.3 (w przypadku rekrutacji elektronicznej) w terminie wyznaczonym przez Biuro Projektu skutkuje odmową zakwalifikowania na staż. Odmowa zakwalifikowania na staż następuje również w przypadku nieposiadania przez kandydata statusu studenta oraz w przypadku posiadania statusu uczestnika/uczestniczki Programu Erasmus +.

4.1.7 Decyzja Komisji o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

4.2. Komisja powołana przez Menadżera Projektu, podejmując decyzję o zakwalifikowaniu na staż bierze pod uwagę:

a) Średnią ocen z toku studiów:

4,5 – 5 9 pkt

4 - 4,49 7 pkt

3,5 - 3,99 5 pkt

3 - 3,49 3 pkt

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- b) Czynny udział w działalności uczelnianej – 1 pkt;
- c) Odbyty wolontariat -1 pkt;
- d) Preferencje dla osób z niepełnosprawnościami (na podst. orzeczenia ZUS lub Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności) – 2 pkt;
- e) Osoby pochodzące z obszarów, gdzie poziom bezrobocia przekracza średnią w regionie otrzymują dodatkowo - 1pkt, (<https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/bezrobocie-rejestrowane/>);

4.2.1 Wolontariat, o którym mowa w pkt 4.2. lit. c to: wolontariat trwający minimum 3 miesiące, odbyty w organizacjach pozarządowych lub innych nie wcześniej niż 2 lata przed rozpoczęciem tury rekrutacji, w ramach której student/studentka ubiega się o staż. Należy przedstawić dokument potwierdzający okres wolontariatu, miejsce odbywania wolontariatu, zakres wolontariatu.

4.2.2 Czynny udział w działalności uczelnianej, o którym mowa w pkt 4.2. lit. b to: regularna, trwająca minimum 6 miesięcy działalność np. w kole naukowym, stowarzyszeniach studentów, samorządzie studentów i organizacjach branżowych, realizowana nie wcześniej niż 2 lata przed rozpoczęciem tury rekrutacji, w ramach której student/studentka ubiega się o staż albo ukończone, nie wcześniej niż 2 lata przed rozpoczęciem tury rekrutacji, w ramach której student/studentka ubiega się o staż, warsztaty, kursy, szkolenia, zgodne z kierunkiem kształcenia studenta/ studentki, trwające co najmniej 20 godzin lub rozpoczęte warsztaty, kursy, szkolenia, zgodne z kierunkiem kształcenia studenta/ studentki zrealizowane w chwili rozpoczęcia danej tury rekrutacji w wymiarze co najmniej 20 godzin. Należy przedstawić odpowiednio dokument potwierdzający typ działalności, czas trwania, zakres działalności albo dokument potwierdzający zrealizowane lub rozpoczęte warsztaty, kursy, szkolenia zawierający nazwę warsztatu, kursu, szkolenia, czas ich realizacji oraz wymiar godzinowy.

4.2.3 Osoba pochodząca z obszarów, gdzie poziom bezrobocia przekracza średnią w regionie, o której mowa w pkt 4.2 lit. e to: osoba zamieszkująca w miejscowości znajdującej się na terenie powiatu, w którym poziom bezrobocia przekracza średnią w regionie (<https://stat.gov.pl/obszary-tematyczne/rynek-pracy/bezrobocie-rejestrowane/>).

4.2.4 Podanie przez kandydata w formularzu zgłoszeniowym (zał. nr 1) nieprawdziwych lub niepełnych danych, jak również wpis dokonany w formularzu zgłoszeniowym

w nieodpowiedniej rubryce będzie każdorazowo skutkować nieprzyznaniem punktów z tego tytułu.

4.3. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanej przez kandydatów decyduje kolejność zgłoszeń.

5. TERMINY REKRUTACJI

5.1. Rekrutacja na staże odbywać się będzie w sposób ciągły od dnia 1.10.2019 r. Poszczególne terminy kolejnych naborów zostaną podane do publicznej wiadomości na stronie internetowej projektu, w Biurze Projektu oraz w dziekanacie właściwym dla kierunku studiów, którego dotyczy dany nabór.

6. PRZEBIEG STAŻU

- 6.1. Stażysta/ka zobowiązany jest do podpisania umowy o staż oraz dostarczenia wszelkich niezbędnych dokumentów najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem stażu.
- 6.2. Staż będzie realizowany zgodnie z IPS, o którym mowa w punkcie 1.9 Regulaminu. Każdemu stażycie i każdej stażystce zostanie przydzielony opiekun stażu ze strony pracodawcy.
- 6.3. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić stażycie/stażystce wszelkie warunki i środki do prawidłowego i bezpiecznego odbycia stażu. Za jakiegokolwiek uchybienia w tym zakresie UR nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie powstały one z winy UR.
- 6.4. UR nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez stażystę w trakcie odbywania stażu, jeżeli szkoda nie powstała z winy UR.

7. FINANSOWANIE STAŻU

7.1 Studentowi/Studentce za odbyty staż przysługuje prawo do stypendium stażowego w wysokości 18,50 zł za godzinę brutto wraz z kosztami pracodawcy (UR), jest to całkowita kwota zawierająca wymagane należności publicznoprawne opłacane przez UR. Wypłacane wynagrodzenie stanowi iloczyn stawki godzinowej oraz liczby godzin zrealizowanych w czasie stażu. Stypendium stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

POWER. Płatność będzie dokonywana jednorazowo z dołu za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc stażu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez stażystę, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów (lista obecności, dziennik stażu zgodny z IPS – zał. nr 2) w terminie do 14 dni od zaakceptowania dokumentów potwierdzających odbycie stażu. Wymagane do rozliczenia stażu dokumenty student/studentka zobowiązany/a jest dostarczyć do Biura Projektu w terminie 7 dni od daty zakończenia części stażu wymaganej do przepracowania danym miesiącu.

7.2. Świadczenie o którym mowa w pkt. 7.1. będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz ubezpieczenie zdrowotne; świadczenie jest w całości zwolnione z podatku. Wymienione w niniejszym punkcie elementy związane z odprowadzeniem składek do ZUS i US mogą ulec zmianie w przypadku zmiany prawa lub interpretacji odpowiednich organów.

7.3 Stażysta/Stażystka biorący udział w projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer do Biura Projektu. UR nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku.

7.4 Jeżeli stażysta/stażystka bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie o staż terminach, a koszt wypłaty świadczenia (stypendium stażowego) zostanie uznany za koszt niekwalifikowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn. *Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego*, Uniwersytet Rzeszowski ma prawo odmowy wypłaty świadczenia (stypendium stażowego).

7.5. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu, UR zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania lub rozwiązania wyżej wymienionej sytuacji. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UR dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

7.6 Stażyście/stażystce nie przysługuje prawo do stypendium stażowego oraz innych świadczeń związanych ze stażem z chwilą utraty statusu studenta niezwiązanej z ukończeniem studiów i uzyskaniem statusu absolwenta

8. OBOWIĄZKI STAŻYSTY/STAŻYSATKI

8.1. Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w stażach w wymiarze 100% czasu określonego indywidualnym programem stażowym (IPS). Uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany/a do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej (zał. 6) w terminie do 4 tyg. od zakończenia stażu.

8.2. W dniu zawarcia umowy o staż Uczestnik/Uczestniczka projektu musi posiadać status studenta oraz zobowiązuje się do natychmiastowego pisemnego poinformowania Biura Projektu o utracie statusu studenta.

8.3. Powierzone zadania określone w IPS uczestnik wykona z należytą starannością, sumiennością i terminowością.

8.4. Każda nieusprawiedliwiona nieobecność Uczestnik/Uczestniczki, będzie skutkowałą skreśleniem Uczestnika/Uczestniczki z listy Projektu. Ponadto Uczestnik/Uczestniczka może zostać obciążony poniesionymi przez UR uzasadnionymi kosztami udziału w projekcie wraz z odsetkami naliczonymi jak dla zaległości podatkowych.

8.5. Uczestnik/Uczestniczka podejmujący staż w ramach projektu zobowiązany jest do:

- przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu
- zapoznania się z IPS,
- przestrzegania Kodeksu Pracy (t. j. Dz. U. z 2014 poz. 1502 ze zm.), przepisów przeciwpożarowych i BHP oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Zakładzie pracy/Instytucji,
- zachowania tajemnicy informacji udostępnionych przez podmiot w czasie odbywania stażu i po jego zakończeniu,
- wykonywania obowiązków wynikających z IPS opracowanego zgodnie z Zaleceniami Rady z 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014),
- przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału) zgodnie z zakresem danych określonych w umowie o dofinansowanie projektu pn. *Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego* dotyczącym monitorowania uczestników projektu,
- prowadzenia na bieżąco listy obecności oraz dziennika stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas odbywania stażu (załączniki nr 3 i 4).

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- 8.6. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu sprawował będzie Opiekun ze strony pracodawcy, który na koniec stażu wystawia zaświadczenie i raport końcowy na temat odbytego stażu.
- 8.7. Podczas stażu uczestnik/uczestniczka jest zobowiązany/a do ewidencjonowania obecności oraz dokumentowania przebiegu stażu w dzienniku stażu.
- 8.9 Uczestnik/Uczestniczka otrzymuje zaświadczenie potwierdzające ukończenie stażu w ramach Projektu.
- 8.10 Stażyście/Stażystce nie przysługuje prawo do stypendium stażowego w sytuacji, gdy stażysta nie zrealizuje programu stażu we wskazanych w Regulaminie i umowie o staż terminach lub zgodnie z IPS lub nie wywiązuje się z innych obowiązków stażysty, a koszt wypłaty świadczenia (stypendium stażowego) zostanie uznany za koszt niekwalifikowany zgodnie z umową o dofinansowanie projektu pn. Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
- 8.11 Stażysta/Stażystka ma obowiązek powiadomić uczelnię o wszelkich zmianach danych, w szczególności personalnych i/lub kontaktowych oraz warunków odbywania stażu, w ciągu 7 dni od zaistnienia tychże zmian, wysyłając powiadomienie na adres: **kprur@ur.edu.pl**.

9. OBOWIĄZKI ZAKŁADU PRACY

9.1. Do obowiązków zakładu pracy należy w szczególności:

- uzgodnienie z uczestnikiem/uczestniczką projektu oraz opiekunem stażu na danym kierunku IPS (zał. nr 2 do regulaminu);
- umożliwienie realizacji wysokiej jakości staży zgodnie z programem stażu i Zaleceniem Rady w sprawie ram jakości dla staży (z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży)
- przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa, i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydanie pisemnego zaświadczenia potwierdzającego ten fakt z podpisem stażysty, bądź zaświadczenia o braku obowiązku do przeprowadzenia szkolenia BHP dla stażystów;
- zapewnienie stażyście odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy jeżeli wymaga tego stanowisko pracy;

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- zapewnienie stażycie jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu;
- pozostawanie w stałym kontakcie z Biurem Projektu i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu;
- monitorowanie i ocena stażu;
- wystawienie stażycie/stażystce po ukończonym stażu zaświadczenia ukończenia stażu wraz z raportem końcowym opiekuna stażu ze strony pracodawcy(zał. nr 5);
- umieszczenie w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) plakatu zawierającego informacje o projekcie lub innych materiałów promocyjnych projektu.

10. MONITORING I KONTROLA

10.1 Organ upoważniony do reprezentowania zakładu pracy zobowiązany jest do wyznaczenia z grona swych pracowników opiekuna stażysty/stażystki i/lub osoby odpowiedzialnej za bieżące kontakty z Biurem Projektu.

11. UMOWA O STAŻ

11.1. Ze studentem/studentką zakwalifikowanym/ą ostatecznie do odbycia stażu zostanie podpisana umowa o staż. Warunkiem podpisania umowy o staż jest dostarczenie w terminie wskazanym przez Biuro Projektu:

- oświadczenia o niepozostawaniu w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, nieprowadzeniu własnej działalności gospodarczej, nieosiąganiu dochodów na podstawie umów cywilnoprawnych oraz oświadczenia o braku powiązań, w którym student/ka potwierdza że:
 - a) nie pozostaje z Zakładem/Instytucją przyjmującą na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilnoprawnej,
 - b) nie jest właścicielem Zakładu pracy/Instytucji przyjmującej na staż ani nie zasiada w organach zarządzających instytucji przyjmującej na staż,
 - c) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Zakładu pracy/Instytucji przyjmującej na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających Zakładem pracy/Instytucji przyjmującej na

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

- staż ani z opiekunem stażysty wyznaczonym przez Zakład/Instytucję przyjmującą na staż, (zał. nr 7),
- oświadczenia studenta/ki do celów ZUS (zał. nr 8),
 - oświadczenia o nieuczestniczeniu w programie stażowym (zarówno staż studencki jak i absolwencki) realizowanym przez UR, jak też przez inne podmioty i finansowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz oświadczenia o posiadaniu w trakcie procesu rekrutacji statusu studenta (zał. nr 9)
 - oświadczenia uczestnika projektu w sprawie danych osobowych (zał. nr 10),
 - oświadczenie uczestnika projektu w sprawie statusu w chwili przystąpienia do projektu (zał. nr 11)
- 11.2. W razie niewypełnienia przez stażystę/stażystkę lub zakład pracy obowiązków wynikających z Regulaminu lub umowy o staż, UR ma prawo wypowiedzieć w trybie natychmiastowym umowę o staż zawartą z tymi podmiotami.
- 11.3 Stażysta/Stażystka, który/a został/a usunięty/a 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.
- 11.4 Utrata w czasie trwania umowy statusu studenta przez stażystę/kę niezwiązana z ukończeniem studiów i uzyskaniem statusu absolwenta skutkuje natychmiastowym wypowiedzeniem umowy o staż.

12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 12.1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego.
- 12.2. Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
- 12.3. Regulamin niniejszy ma zastosowanie wyłącznie do staży organizowanych w ramach projektu pod nazwą „Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego”.

Kompleksowy program rozwoju Uniwersytetu Rzeszowskiego
POWR.03.05.00-00-Z072/18

Załączniki do regulaminu:

Integralną częścią Regulaminu jest wzór umowy o staż wraz z załącznikami obejmującymi:

załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy stażysty wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie

załącznik nr 2 - Indywidualny Program Stażu

załącznik nr 3 – Dziennik stażu

załącznik nr 4 – Lista obecności

załącznik nr 5 – Zaświadczenie ukończenia stażu wraz z raportem końcowym opiekuna stażu ze strony pracodawcy

Załącznik nr 6 – Kwestionariusz ankiety ewaluacyjnej

Załącznik nr 7 – Oświadczenie o niepozostawaniu w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, nieprowadzeniu własnej działalności gospodarczej, nieosiąganiu dochodów na podstawie umów cywilnoprawnych oraz oświadczenie o braku powiązań

Załącznik nr 8 - Oświadczenie studenta do celów ZUS

Załącznik nr 9– Oświadczenie o nieuczestniczeniu w innych projektach stażowych oraz oświadczenie o posiadaniu statusu studenta

Załącznik nr 10– Oświadczenie uczestnika w sprawie danych osobowych

Załącznik nr 11 - Oświadczenie uczestnika projektu w sprawie statusu w chwili przystąpienia do projektu