



**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

## **REGULAMIN STAŻY**

### **„Start do kariery – Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ w Pile do wejścia na rynek pracy”**

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

#### **PODSTAWY REALIZACJI PROJEKTU**

1. Projekt „Start do kariery – Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ w Pile do wejścia na rynek pracy” współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i wdrażany w ramach Działania 4.1 (Poddziałania 4.1.1) Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zgodnie z umową nr POKL.04.01.01-00-035/09-00.
2. Projekt „Start do kariery – Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ w Pile do wejścia na rynek pracy” w ramach Zadania 5 Staże „Start do kariery”, zakłada organizację staży dla 18 absolwentów Uczelni w okresie od stycznia 2010 r. do grudnia 2012 r.

### **§ 2**

#### **DEFINICJE I POJĘCIA OGÓLNE**

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – Projekt „Start do kariery – Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ w Pile do wejścia na rynek pracy”,
2. **Uczelnia** – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile (PWSZ),
3. **Staż** – nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania pracy przez wykonywanie zadań w miejscu pracy bez nawiązywania stosunku pracy z pracodawcą,
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o możliwość odbycia stażu,
5. **Absolwent** – osoba, która do dnia rozpoczęcia stażu ukończyła Uczelnię maksymalnie 6 miesięcy licząc od daty uzyskania dyplomu ukończenia kierunku studiów objętego projektem.
6. **Stażysta** - absolwent Uczelni, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacyjny na staż i został skierowany do odbycia stażu w zakładzie pracy,
7. **Zakład pracy** – jednostka organizacyjna, choćby nieposiadająca osobowości prawnej, a także osoba fizyczna, zatrudniająca pracowników (zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.).



**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

**§ 3**

**INFORMACJE OGÓLNE**

1. Staże odbywane przez absolwentów PWSZ w ramach projektu są płatne.
2. Staże odbywać się będą w Zakładach pracy, które zgłosiły zapotrzebowanie na stażystę.
3. Warunkiem odbycia stażu jest zgodność profilu kształcenia absolwenta z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zakład pracy.
4. Oferty stażowe znajdują się na stronie <http://www.startdokariery.com.pl> oraz w siedzibie Biura Projektu, które jest odpowiedzialne za wdrożenie i realizację programu staży w PWSZ w Pile.
5. Staż trwa 10 miesięcy. Program stażu przewiduje realizację przeciętnie 160 (sto sześćdziesiąt) godzin roboczych miesięcznie, w trybie ciągłym.
6. Staż realizowany będzie zgodnie z programem stażu opracowanym przez opiekunów staży ze strony Zakładu pracy i Uczelni oraz kandydatem na staż przed rozpoczęciem stażu.
7. W programie stażowym absolwent może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.
8. Realizacja staży finansowanych z projektu planowana jest w okresie od 01 stycznia 2010 roku do 31 grudnia 2012 roku.

**§ 4**

**ZASADY UBIEGANIA SIĘ O STAŻE ABSOLWENCKIE**

1. Kandydat ubiegający się o staż musi spełnić poniższe warunki:
  - a) być absolwentem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile w wieku do 25 roku życia (datą weryfikacji ww. kryterium jest data podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie),
  - b) być osobą nieaktywną zawodowo<sup>1</sup> i wchodzącą po raz pierwszy na rynek pracy<sup>2</sup>.
2. Kandydaci zainteresowani odbyciem stażu zgłaszają swoje uczestnictwo we własnym imieniu. Zgłaszając się do Projektu Kandydaci na Stażystów przedkładają w określonym przez Uczelnię terminie komplet następujących dokumentów:
  - a) formularz zgłoszeniowy - Curriculum Vitae (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z kserokopią dyplomu ukończenia Uczelni - należy w nim podać nazwę przedsiębiorstwa (z listy przedsiębiorstw, które zgłosiły ofertę stażową), w którym chce odbyć staż wraz z informacją dot. doświadczenia zawodowego. Formularz do pobrania dostępny jest na stronie internetowej <http://www.startdokariery.com.pl> lub w siedzibie PWSZ w Biurze Projektu, Piła ul. Podchorążych 10, pok. 12, [www.startdokariery.com.pl](http://www.startdokariery.com.pl) lub w Biuro Karier tel./fax (067) 352 26 66.
  - b) dokumenty potwierdzające „dodatkową aktywność”, o których mowa w § 5 ust. 15 lit. b.

<sup>1</sup> Osoba pozostająca bez zatrudnienia, jednocześnie niezarejestrowana jako bezrobotna.

<sup>2</sup> Osoba nieposiadająca zatrudnienia na podstawie umowy o pracę łącznie w wymiarze przekraczającym 6 miesięcy, osoba nieprowadząca działalności gospodarczej oraz właściciele (współwłaściciele) gospodarstw rolnych.





**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

3. Dostarczenie aplikacji jest równoznaczne ze zgodą na udział w Projekcie.

**§ 5**

**TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW**

1. Rekrutację do odbycia stażu przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Rektora.
2. O zakwalifikowaniu się kandydata na staż decyduje:
  - a) spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w § 4 ust.1 i 2. Na etapie oceny formalnej doświadczenie zawodowe, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. b weryfikowane jest na podstawie Formularza zgłoszeniowego – Curriculum Vitae. Kandydaci, którzy nie spełnili wymogów formalnych nie kwalifikują się do dalszej oceny,
  - b) ilość punktów otrzymanych w ocenie merytorycznej za „dodatkową aktywność”, o której mowa w ust. 15,
  - c) pozytywny wynik oceny kwalifikacyjnej Zakładu pracy.
3. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana będzie za pomocą Formularza oceny formalnej i merytorycznej (załącznik nr 2 do Regulaminu).
4. Wynikiem postępowania rekrutacyjnego będzie lista rankingowa tj. liczba punktów przyznanych kandydatom w ocenie merytorycznej.
5. Z listy rankingowej Komisja Rekrutacyjna wybierze 6 kandydatów z najwyższą liczbą punktów z uwzględnieniem zasady określonej w ust. 13 i 14.
6. Biuro Projektu informuje kandydata o wynikach rekrutacji pocztą internetową/ telefonicznie, w ciągu 14 dni od daty zakończenia rekrutacji. Lista osób zakwalifikowanych na staż będzie dostępna w Biurze Projektu.
7. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Kandydat, który przeszedł pozytywnie proces rekrutacji obowiązany jest uzupełnić dokumentację stażową poprzez złożenie:
  - deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 do Regulaminu),
  - deklaracji zawarcia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (załącznik nr 4 do Regulaminu),
  - oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 5 do Regulaminu),
  - NIP3 w przypadku braku NIP.
9. Po uzupełnieniu przez kandydata na staż dokumentacji, o której mowa w ust. 8 Uczelnia kieruje wytypowane osoby na rozmowy kwalifikacyjne (załącznik nr 6 do Regulaminu) do Zakładów pracy. Zakład pracy składa Deklarację przyjęcia na staż (załącznik nr 7 do Regulaminu).
10. Pozytywny wynik oceny kwalifikacyjnej Zakładu pracy kwalifikuje kandydata do odbycia stażu.
11. Po zakwalifikowaniu się kandydata na staż zostanie podpisana trójstronna umowa o realizacji stażu pomiędzy stażystą, Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Stanisława Staszica w Pile oraz Zakładem pracy (załącznik nr 8 do Regulaminu). Przed podpisaniem umowy



**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

kandydat jest zobowiązany złożyć pisemne oświadczenie o posiadaniu statusu, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. b.

12. Integralną częścią umowy jest program stażu, opracowany przez opiekunów staży ze strony zakładu pracy i Uczelni oraz kandydatem na staż przed rozpoczęciem stażu. Program stażu musi zostać przedstawiony w Biurze Projektu.
13. W celu zapewnienia równego dostępu wszystkim absolwentom do odbywania stażu przyjmuje się następujący podział miejsc stażowych na Uczelni:
  - Instytut Ekonomiczny – 1 miejsce,
  - Instytut Humanistyczny – 1 miejsce,
  - Instytut Politechniczny – 1 miejsce,
  - Instytut Ochrony zdrowia – 1 miejsce,oraz 2 miejsca dla najlepszych, pozostałych absolwentów zainteresowanych odbyciem stażu.
14. W przypadku braku zainteresowania wśród absolwentów, któregoś z instytutów, wolne miejsce stażowe przechodzi do puli miejsc stażowych dla pozostałych absolwentów z listy rankingowej zainteresowanych odbyciem stażu.
15. Komisja powołana przez Rektora przyznając punkty w trakcie rekrutacji bierze pod uwagę:
  - a) Ostateczny wynik studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (rzeczywisty wynik studiów)
    - 3,75 – 3,99 – 1 punkt
    - 4,0 – 4,20 - 2 punkty
    - 4,21 – 4,40 - 4 punkty
    - 4,41 – 4,60 - 6 punktów
    - 4,61 – 4,80 - 8 punktów
    - 4,81 – 5,0 - 10 punktów
  - b) za każdy rodzaj udokumentowanej dodatkowej aktywności przyznawane będą jeden lub dwa dodatkowe punkty:
    - po dwa punkty za:**
      - udział w programach wymiany (np. Erasmus)
      - kontynuowanie nauki np. na studiach uzupełniających magisterskich lub studiach podyplomowych,
      - członkostwo w kole naukowym.
    - po jednym punkcie za:**
      - praktyki ponadprogramowe, staże,
      - kursy, szkolenia podnoszące kwalifikacje,
      - wolontariat (ponad miesięczna regularna działalność).
11. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanej przez kandydatów Komisja Kwalifikacyjna ma prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium rozstrzygającego (np. ocena z dyplomu ukończenia PWSZ, itp.).



**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

**§ 6**

**TERMINY REKRUTACJI**

1. Rekrutacja na staże ogłaszana będzie każdorazowo na stronie internetowej [www.startdokariery.com.pl](http://www.startdokariery.com.pl).
2. Oferty staży proponowanych przez zakłady pracy znajdują się na stronie [www.startdokariery.com.pl](http://www.startdokariery.com.pl) lub siedzibie: PWSZ w Biurze Projektu, Piła ul. Podchorążych 10, pok. 12.
3. Stażysta może zaproponować zakład pracy, w którym chce odbyć staż, pod warunkiem, że czynności wykonywane na stanowisku pracy będą zgodne z kierunkiem ukończonych studiów.

**§ 7**

**PRZEBIEG STAŻU**

1. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu opracowanym przez stażystę i opiekunów stażu przed rozpoczęciem stażu. Każdemu stażysty zostanie przydzielony opiekun stażu w Zakładzie pracy oraz opiekun ze strony Uczelni.
2. Zakład pracy zobowiązuje się zapewnić stażysty wszelkie warunki i środki niezbędne do prawidłowego odbycia stażu.

**§ 8**

**FINANSOWANIE STAŻU**

1. Wysokość dodatku stażowego stażysty wynosi miesięcznie 2 040 zł (słownie: dwa tysiące czterdzieści złotych) brutto co stanowi wraz z kosztami kwotę 2 400 zł (słownie: dwa tysiące czterysta zł) brutto i które zwane jest na potrzeby niniejszego regulaminu oraz umowy „dodatkiem stażowym brutto, brutto”. Dodatek stażowy jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Płatność będzie dokonywana jednorazowo (z dołu) za każdy przepracowany miesiąc na rachunek bankowy absolwenta, po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów (sprawozdanie miesięczne - zał. nr 2 do Umowy).
2. Stażysta biorący udział w projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer wraz z pozostałymi dokumentami do Biura Projektu.



**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

3. Jeżeli stażysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje programu stażu we wskazanych w umowie terminach, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile może wstrzymać lub całkowicie odmówić wypłatę dodatku stażowego za staż.
4. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego na rzecz PWSZ im. St. Staszica w Pile, Uczelnia zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W takim wypadku zastrzega sobie prawo wypłaty zaległego dodatku stażowego bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za zwłokę.
5. Obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na okres odbywania stażu spoczywa na stażyście, który składa pisemną deklarację indywidualnego zawarcia stosownej umowy ubezpieczenia. Wynikające z tego tytułu koszty w całości obciążają stażystę i nie są refundowane przez PWSZ im. St. Staszica w Pile.

## § 9

### OBOWIĄZKI STAŻYSTY

Do obowiązków stażysty należy w szczególności:

- a) uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do odbycia stażu,
- b) podjęcie stażu w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem, opisem stażu i wymogami ustalonymi przez Zakład pracy,
- c) zawarcie we własnym zakresie, przed rozpoczęciem stażu, umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na okres odbywania stażu,
- d) przedłożenie do Biura Projektu miesięcznego sprawozdania z przebiegu stażu (załącznik nr 2 do Umowy),
- e) przestrzeganie obowiązujących w zakładzie pracy zasad dyscypliny zgodnie z harmonogramem, przepisów BHP i ppoż. oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności,
- f) przedłożenie do Biura Projektu pisemnego sprawozdania z przebiegu stażu (załącznik nr 4 do umowy.), nie później niż dwa tygodnie po odbyciu stażu, w którym opisane zostaną zrealizowane zadania, nabyte umiejętności oraz ewentualne problemy, potrzeby i oczekiwania; sprawozdanie to powinno być poświadczane przez opiekuna stażysty. Po przedłożeniu przez stażystę sprawozdania z odbycia stażu Uczelnia wyda stażyście Zaświadczenie z odbycia stażu (załącznik nr 3 do Umowy),
- g) niezwłoczne informowanie Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

## § 10

### OBOWIĄZKI ZAKŁADU PRACY





**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

Do obowiązków zakładu pracy należy w szczególności:

- a) zapewnienie Stażyście skierowania na wstępne badania lekarskie,
- b) uzgodnienie ze stażystą programu stażu (zał. nr 1 do Umowy),
- c) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
- d) zapewnienie stażyście odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy,
- e) zapewnienie 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,
- f) pozostawanie w stałym kontakcie z Biurem Projektu i zgłaszanie wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu,
- g) monitorowanie i ocena stażu,
- h) wystawienie Stażyście opinii (załącznik nr 5 do Umowy),
- i) umieszczenie w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) plakatu zawierającego informacje o projekcie i/lub innych materiałów promocyjnych projektu „Start do kariery – przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ w Pile do wejścia na rynek pracy”.

## § 11

### MONITORING I KONTROLA

1. W każdym zakładzie pracy zostanie wyznaczony opiekun stażysty. Osobę tę wyznacza osoba upoważniona do reprezentowania zakładu pracy.
2. Obowiązki osoby, o której mowa w ust. 1 reguluje umowa zawarta między Uczelnią a wyznaczonym przez Zakład pracy opiekunem stażysty (załącznik nr 9 do Regulaminu).
3. Opiekunem stażysty ze strony Uczelni będzie pracownik Biura Karier, z którym zostanie podpisana umowa (załącznik nr 10 do Regulaminu) regulująca obowiązki stron.

## § 12

### ROZWIĄZANIE UMOWY

1. W razie nie wypełnienia przez stażystę lub zakład pracy obowiązków wynikających z regulaminu lub umowy, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile ma prawo wypowiedzieć lub odstąpić od umowy zgodnie ze stosownymi zapisami wynikającymi z umów zawartych z zakładem pracy lub stażystą.
2. Stażysta, który został usunięty ze stażu na wniosek zakładu pracy z przyczyn dyscyplinarnych, nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w projekcie ani dokończyć stażu w innym zakładzie pracy.
3. Stażysta może przerwać staż w trakcie jego trwania bez obowiązku zwrotu Uczelni otrzymanych środków finansowych w przypadku:





**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

- znalezienia zatrudnienia i pozostawania w zatrudnieniu przez okres równy lub dłuższy niż okres pozostający do dnia zakończenia stażu, lub
  - znalezienia zatrudnienia i pozostawania w zatrudnieniu przez okres co najmniej 6 miesięcy,
  - choroby trwającej dłużej niż 3 miesiące potwierdzonej zaświadczeniem lekarza specjalisty.
4. Obowiązek zwrotu przez stażystę środków finansowych otrzymanych od Uczelni, dotyczy wszystkich kosztów, przez co należy rozumieć kwotę 2.400 zł pomnożoną przez liczbę miesięcy, przez którą stażysta odbierał dodatek stażowy.
  5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek stażysty kwota stanowiąca równowartość środków finansowych otrzymanych od Uczelni, a podlegająca zwrotowi z powodu nie dopełnienia przez stażystę obowiązków wynikających z zawartej umowy może być rozłożona na raty.
  6. W przypadku złożenia oświadczenia przez stażystę o przerwaniu stażu umowa rozwiązuje się z końcem miesiąca, w którym oświadczenie zostało złożone.
  7. Jeżeli Strony nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporów wynikłych na gruncie podpisanej umowy o realizację stażu, wyłączną właściwość do rozstrzygnięcia takich sporów ma sąd powszechny w Pile.

### § 13

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Prawo do interpretacji i zmiany zapisów niniejszego Regulaminu pozostaje wyłącznie w gestii Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile .

#### ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU

1. załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy – Curriculum Vitae,
2. załącznik nr 2 – Formularz oceny formalnej i merytorycznej,
3. załącznik nr 3 - Deklaracja uczestnictwa w projekcie,
4. załącznik nr 4 – Deklaracja zawarcia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej,
5. załącznik nr 5 – Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
6. załącznik nr 6 – Skierowanie na rozmowę kwalifikacyjną,
7. załącznik nr 7 – Deklaracja przyjęcia na staż,
8. załącznik nr 8 – Umowa o realizacji stażu,
9. załącznik nr 9 – Umowa dla opiekuna stażysty ze strony Zakładu pracy,





**Projekt:**  
**„Start do kariery-Przygotowanie studentów i absolwentów PWSZ  
w Pile do wejścia na rynek pracy”**

---

10. załącznik nr 10 – Umowa dla opiekuna stażysty ze strony Uczelni,
11. załącznik nr 11 – Oświadczenie,
12. załącznik nr 12 – Formularz zgłoszeniowy – zakładu pracy (oferta stażowa).

**ZAŁĄCZNIKI DO UMOWY O REALIZACJE STAŻU**

1. załącznik nr 1 – Wzór programu stażu,
2. załącznik nr 2 – Wzór sprawozdania miesięcznego stażysty,
3. załącznik nr 3 – Wzór zaświadczenia z odbycia stażu,
4. załącznik nr 4 – Sprawozdanie z odbycia stażu,
5. załącznik nr 5 – Opinia Zakładu pracy.

