

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

REGULAMIN STAZU

**„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-....
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 nawiązania 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.).

§ 3

INFORMACJE OGÓLNE

1. Staże odbywane przez absolwentów PWSZ w ramach projektu są płatne.
2. Staże odbywają się w Zakładach pracy, które zgłosiły zapotrzebowanie na stażystę.

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

3. Warunkiem odbycia sta u jest zgodnie z profilem kształcenia absolwenta z zapotrzebowaniem zgłoszonym przez Zakład pracy.
4. Oferty sta owe znajdują się na stronie <http://www.startdokariery.com.pl> oraz w siedzibie Biura Projektu, które jest odpowiedzialne za wdrożenie i realizację programu sta y w PWSZ w Pile.
5. Sta trwa 10 miesięcy. Program sta u przewiduje realizację przeciętnie 160 (sto sze dziesiąt) godzin roboczych miesięcznie, w trybie ci ągłym.
6. Sta realizowany będzie zgodnie z programem sta u opracowanym przez opiekunów sta y ze strony Zakładu pracy i Uczelni oraz kandydatem na sta przed rozpoczęciem sta u.
7. W programie sta owym absolwent może uczestniczyć wyłącznie jeden raz.
8. Realizacja sta y finansowanych z projektu planowana jest w okresie od 01 stycznia 2010 roku do 31 grudnia 2012 roku.

§ 4

ZASADY UBIEGANIA SI O STA E ABSOLWENCKIE

1. Kandydat ubiegający się o sta musi spełnić poniższe warunki:
 - a) by absolwentem Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile
 - b) by osobą nieaktywną zawodowo¹ i wchodzącą po raz pierwszy na rynek pracy².
2. Kandydaci zainteresowani odbyciem sta u zgłaszają swoje uczestnictwo we własnym imieniu. Zgłaszając się do Projektu Kandydaci na Sta ystów przedkładają w określonym przez Uczelnię terminie kompletny zestaw dokumentów:
 - a) formularz zgłoszeniowy - Curriculum Vitae (załącznik nr 1 do Regulaminu) wraz z kserokopią dyplomu ukończenia Uczelni - należy w nim podać nazw przedsiębiorstwa (z listy przedsiębiorstw, które zgłosiły ofertę sta ową), w którym chce odbyć sta wraz z informacją dot. do wiadzenia 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 lub w Biuro Karier tel./fax (067) 352 26 66.
 - b) dokumenty potwierdzające „dodatkowo aktywność”, o których mowa w § 5 ust. 15 lit. b.
3. Dostarczenie aplikacji jest równoznaczne ze zgodą na udział w Projekcie.

§ 5

TRYB ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW

1. Rekrutacja do odbycia sta u przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna powołana przez Rektora.
2. O zakwalifikowaniu się kandydata na sta decyduje:
 - a) spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w § 4 ust.1 i 2. Na etapie oceny formalnej do wiadzenia 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,

¹ Osoba pozostająca bez zatrudnienia, jednocześnie niezarejestrowana jako bezrobotna.

² Osoba nieposiadająca zatrudnienia na podstawie umowy o pracę i znacznie w wymiarze przekraczającym 6 miesięcy, osoba nieprowadząca działalności gospodarczej oraz właściciel (współwłaściciel) gospodarstw rolnych.

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

- b) ilo punktów otrzymanych w ocenie merytorycznej za „dodatkw aktywno ”, o której mowa w ust. 15,
- c) pozytywny wynik oceny kwalifikacyjnej Zakładu pracy.
3. Ocena formalna i merytoryczna dokonywana b dzie za pomoc Formularza oceny formalnej i merytorycznej (zał cznik nr 2 do Regulaminu).
4. Wynikiem post powania rekrutacyjnego b dzie lista rankingowa tj. liczba punktów przyznanych kandydatom w ocenie merytorycznej.
5. Z listy rankingowej Komisja Rekrutacyjna wybierze 6 kandydatów z najwy sz liczb punktów z uwzgl dnieniem zasady okre lonej w ust. 13 i 14.
6. Biuro Projektu informuje kandydata o wynikach rekrutacji pocz t internetow , telefonicznie albo poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej www.startdokariery.com.pl, w ci gu 14 dni od daty zako czenia rekrutacji. Lista osób zakwalifikowanych na sta b dzie dost pna w Biurze Projektu.
7. Decyzja Komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Kandydat, który przeszedł pozytywnie proces rekrutacji obowi zany jest uzupełni dokumentacj sta ow poprzez zło enie:
 - deklaracji uczestnictwa w projekcie (zał cznik nr 3 do Regulaminu),
 - deklaracji zawarcia ubezpieczenia od nast pstw nieszcz liwych wypadków (zał cznik nr 4 do Regulaminu),
 - o wiadczenia o wyra eniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (zał cznik nr 5 do Regulaminu),
 - NIP3 w przypadku braku NIP.
9. Po uzupełnieniu przez kandydata na sta dokumentacji, o której mowa w ust. 8 Uczelnia kieruje wytypowane osoby na rozmowy kwalifikacyjne (zał cznik nr 6 do Regulaminu) do Zakładów pracy. Zakład pracy składa Deklaracj przyj cia na sta (zał cznik nr 7 do Regulaminu).
10. Pozytywny wynik oceny kwalifikacyjnej Zakładu pracy kwalifikuje kandydata do odbycia sta u.
11. Po zakwalifikowaniu si kandydata na sta zostanie podpisana trójstronna umowa o realizacji sta u pomi dzy sta yst , Pa stwow Wy sz Szkoł Zawodow im. Stanisława Staszica w Pile oraz Zakładem pracy (zał cznik nr 8 do Regulaminu). Przed podpisaniem umowy kandydat jest zobowi zany zło y pisemne o wiadczenie o posiadaniu statusu, o którym mowa w § 4 ust. 1 lit. b.
12. Integraln cz ci umowy jest program sta u, opracowany przez opiekunów sta y ze strony zakładu pracy i Uczelni oraz kandydatem na sta przed rozpocz cciem sta u. Program sta u musi zosta przedstawiony w Biurze Projektu.
13. W celu zapewnienia równego dost pu wszystkim absolwentom do odbywania sta u przyjmuje si nast puj cy podział miejsc sta owych 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 sta u.
14. W przypadku braku zainteresowania w ród absolwentów, którego z instytutów, wolne miejsce sta owe przechodzi do puli miejsc sta owych dla pozostałych absolwentów z listy rankingowej zainteresowanych odbyciem sta u.

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

15. Komisja powołana przez Rektora przyznaj c punkty w trakcie rekrutacji bierze pod uwag :
- a) Ostateczny wynik studiów w Pa stwowej Wy szej Szkole Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile, z dokładno ci do dwóch miejsc po przecinku
 - 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 ka dy rodzaj udokumentowanej dodatkowej aktywno ci przyznawane b d jeden lub dwa dodatkowe punkty:
 - po dwa punkty za:**
 - udział w programach wymiany (np. Erasmus)
 - kontynuowanie nauki np. na studiach uzupełniaj cych magisterskich lub studiach podyplomowych,
 - członkostwo w kole naukowym.
 - po jednym punkcie za:**
 - praktyki ponadprogramowe, sta e,
 - kursy, szkolenia podnosz ce kwalifikacje,
 - wolontariat (ponad miesi czna regularna działalno).
16. W przypadku jednakowej liczby punktów uzyskanej przez kandydatów Komisja Kwalifikacyjna ma prawo wprowadzenia dodatkowego kryterium rozstrzygaj cego (np. ocena z dyplomu uko czenia PWSZ, itp.).

§ 6

TERMINY REKRUTACJI

1. Rekrutacja na sta e ogłaszana b dzie ka dorazowo na stronie internetowej www.startdokariery.com.pl.
2. Oferty sta y proponowanych przez zakłady pracy znajduj si na stronie www.startdokariery.com.pl lub siedzibie: PWSZ w Biurze Projektu, Piła ul. Podchor ych 10, pok. 12.
3. Sta ysta mo e zaproponowa zakład pracy, w którym chce odby sta , pod warunkiem, e czynno ci wykonywane na stanowisku pracy b d zgodne z kierunkiem uko czonych studiów.

§ 7

PRZEBIEG STA U

1. Sta b dzie realizowany zgodnie z programem sta u opracowanym przez sta yst i opiekunów sta u przed rozpocz cciem sta u. Ka demu sta y cie zostanie przydzielony opiekun sta u w Zakładzie pracy oraz opiekun ze strony Uczelni.

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

2. Zakład pracy zobowi zuje si zapewni sta y cie wszelkie warunki i rodki niezbdne do prawidłowego odbycia sta u.

§ 8

FINANSOWANIE STA U

1. Wysoko dodatku sta owego sta ysty wynosi miesi cznie 2 040 zł (słownie: dwa tysiące czterdzieści złotych) brutto co stanowi wraz z kosztami kwotę 2 400 zł (słownie: dwa tysiące czterysta złotych) brutto i które zwane jest na potrzeby niniejszego regulaminu oraz umowy „dodatkiem sta owym brutto, brutto”. Dodatek sta owy 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 sta u dokumentów (sprawozdanie miesięczne - zał. nr 2 do Umowy).
2. Sta ysta biorący udział w projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczy jego numer wraz z pozostałymi dokumentami do Biura Projektu.
3. Jeżeli sta ysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje programu sta u we wskazanych w umowie terminach, Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Stanisława Staszica w Pile może wstrzymać lub całkowicie odmówić wypłat dodatku sta owego za sta .
4. W przypadku wystąpienia opóźnienia 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 sta owego bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za zwłok .
5. Obowiązek zawarcia umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na okres odbywania sta u spoczywa na sta ycie, który składa pisemną deklarację indywidualnego zawarcia stosownej umowy ubezpieczenia. Wynikające z tego tytułu koszty w całości obciążają stającego i nie są refundowane przez PWSZ im. St. Staszica w Pile.

§ 9

OBOWIĄZKI STA YSTY

Do obowiązków stającego należą w szczególności:

- a) uzupełnienie dokumentacji niezbędnej do odbycia sta u,
- b) podjęcie sta u w zakładzie pracy zgodnie z ustalonym programem, opisem sta u i wymogami ustalonymi przez Zakład pracy,
- c) zawarcie we własnym zakresie, przed rozpoczęciem sta u, umowy ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz odpowiedzialności cywilnej na okres odbywania sta u,
- d) przedłożenie do Biura Projektu miesięcznego sprawozdania z przebiegu sta u (załącznik nr 2 do Umowy),

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

- e) przestrzeganie obowiązków w zakładzie pracy zasad dyscypliny zgodnie z harmonogramem, przepisów BHP i ppo . 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 opiewane przez opiekuna stażysty. Po przedłożeniu przez stażystę sprawozdania z odbycia stażu Uczelnia wyda stażystę certyfikat. Za wiadzczenie z odbycia stażu (załącznik nr 3 do Umowy),
- g) niezwłoczne informowanie Biura Projektu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu.

§ 10

OBOWIĄZKI ZAKŁADU PRACY

Do obowiązków zakładu pracy należą w szczególności:

- a) zapewnienie Stażystę skierowania na wstępne badania lekarskie,
- b) uzgodnienie ze stażystą programu stażu (załącznik nr 1 do Umowy),
- c) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarych,
- d) zapewnienie stażystę odzieży ochronnej oraz środków ochrony na stanowisku pracy,
- e) zapewnienie stażystę jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności, specyficznych dla zawodu/branży oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz do wiadzczenia,
- f) pozostawanie w stałym kontakcie z Biurem Projektu i zgłaszanie wszystkich pojawiających się trudności w realizacji stażu,
- g) monitorowanie i ocena stażu,
- h) wystawienie Stażystę 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 materiałach 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. Osobą tą wyznacza osoba upoważniona do reprezentowania zakładu pracy.
2. Obowiązki osoby, o której mowa w ust. 1 reguluje umowa zawarta między Uczelnia a wyznaczonym przez Zakład pracy opiekunem stażysty (załącznik nr 9 do Regulaminu).
3. Opiekunem stażysty ze strony Uczelnia będzie pracownik Biura Karier, z którym zostanie podpisana umowa (załącznik nr 10 do Regulaminu) regulująca obowiązki stron.

§ 12

ROZWIĄZANIE UMOWY

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

1. W razie nie wypełnienia przez sta yst lub zakład pracy obowizków 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 sta yst .
2. Sta ysta, który został usunięty ze sta u na wniosek zakładu pracy z przyczyn dyscyplinarnych, nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w projekcie ani dokończyć sta u w innym zakładzie pracy.
3. Sta ysta może przerwać sta w trakcie jego trwania bez obowiązku zwrotu Uczelni otrzymanych środków finansowych w przypadku:
 - znalezienia zatrudnienia i pozostawania w zatrudnieniu przez okres równy lub dłuższy niż okres pozostawania do dnia zakończenia sta u, lub
 - znalezienia zatrudnienia i pozostawania w zatrudnieniu przez okres co najmniej 6 miesięcy,
 - choroby trwającej dłużej niż 3 miesiące potwierdzonej za wiadczeniem lekarza specjalisty.
4. Obowiązek zwrotu przez sta yst środków finansowych otrzymanych od Uczelni, dotyczy wszystkich kosztów, przez co należy rozumieć kwotę 2.400 zł pomniejszoną przez liczbę miesięcy, przez które sta ysta odbierał dodatek sta owy.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek sta ysty kwota stanowi całość równoważącą środków finansowych otrzymanych od Uczelni, a podlegająca zwrotowi z powodu nie dopełnienia przez sta yst obowiązków wynikających z zawartej umowy może być rozłożona na raty.
6. W przypadku złożenia o wiadczenia przez sta yst o przerwaniu sta u umowa rozwiązuje się z końcem miesiąca, w którym o wiadczenie zostało złożone.
7. Jeżeli Strony nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporów wynikłych na gruncie podpisanej umowy o realizację sta u, 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 – O wiadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
6. załącznik nr 6 – Skierowanie na rozmowę kwalifikacyjną ,
7. załącznik nr 7 – Deklaracja przyjęcia na sta u ,

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

8. załącznik nr 8 – Umowa o realizację stażu,
9. załącznik nr 9 – Umowa dla opiekuna stażysty ze strony Zakładu 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 REALIZACJĘ STAJAŻU

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