

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 140 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
z dnia 23 lipca 2021 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W MODULE STAŻOWYM W RAMACH PROJEKTU „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z301/18-00

Zad.8

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w module stażowym, realizowanym na wszystkich kierunkach ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w ramach projektu pt.: „**Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany**”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Okres realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1, jak również liczbę uczestników modułu stażowego, określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu.

§2

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „**Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany**”, realizowane na wszystkich kierunkach ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z301/18-00;
- 2) **Uczelnia** – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
- 3) **Wydziały**: **Wydział Humanistyczny, Wydział Nauk Przyrodniczych, Wydział Nauk Społecznych, Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych, Wydział Prawa i Administracji, Wydział Sztuki i Nauki o Edukacji, Wydział Teologiczny, Szkoła Filmowa im. Krzysztofa Kieślowskiego.**
- 4) **Kandydat/tka** – student/tka, któremu/ej do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów stacjonarnych I i II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich, ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;

- 5) **Uczestnik/czka modułu stażowego**, zwany dalej **Uczestnikiem** bądź **Stażystą** - osoba, która została zakwalifikowana do uczestnictwa w module stażowym, w wymaganym terminie złożyła w Biurze Karier UŚ wszystkie wymagane dokumenty oraz w momencie podpisania umowy stażowej posiada status studenta/teki, któremu/ej do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich, ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 6) **Pracodawca przyjmujący stażystę/Instytucja przyjmująca** – przedsiębiorstwo, firma, instytucja, które przyjmuje studenta/tkę na staż;
- 7) **Moduł stażowy** – wszystkie działania realizowane w ramach Zadania 8 Projektu;
- 8) **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia kompetencji, odbywana u Pracodawcy, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia i dostosowanie umiejętności Stażysty do potrzeb rynku pracy oraz ich weryfikację. Wymiar stażu to 120 godzin zadań stażowych lub 360 godzin zadań stażowych, przy czym nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych w tygodniu;
- 9) **Biuro Projektu** – Biuro ds. Projektów Ogólnouczelnianych Rektorat Uniwersytetu Śląskiego, pokój 2.9, II piętro, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice;
- 10) **Biuro Karier UŚ** – Biuro Karier Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, Rektorat Uniwersytetu Śląskiego, pokój 0.4, parter, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice;
- 11) **Zespół Zarządzający** – Zespół powołany na mocy Zarządzenia nr 133/2019 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 21 października 2019 r. w sprawie realizacji Projektu pt.: „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”;
- 12) **Godzina stażu** – godzina zegarowa stażu, tj. 60 minut;
- 13) **Tydzień stażu** – pięć następujących po sobie dni z wyłączeniem sobót i niedziel;
- 14) **Miesiąc stażu** – 120 godzin stażu;
- 15) **Wynagrodzenie** – stypendium wypłacane uczestnikowi stażu, zgodnie z zapisami umowy o odbyciu stażu;
- 16) **Koordynator Projektu** – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;
- 17) **Kierunek studiów** – kierunek studiów objęty projektem;
- 18) **Opiekun merytoryczny, zwany dalej Opiekunem stażu** – osoba w Instytucji przyjmującej odpowiedzialna m.in. za wprowadzenie uczestnika w zakres obowiązków, zasady i procedury obowiązujące w przedsiębiorstwie, monitorowanie postępów pracy, weryfikację osiągniętych wyników przez uczestnika, czuwanie nad zapewnieniem wysokiej jakości stażu;
- 19) **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w module stażowym w ramach Projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”.

§3

1. Celem głównym modułu stażowego w ramach projektu jest zdobycie praktycznego doświadczenia oraz podniesienie m.in. kompetencji zawodowych, komunikacyjnych i samo organizacyjnych studentów/tek, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, **mające na celu** zapewnienie wysokiej jakości staży niwelujących różnice w dostępie do praktycznych form kształcenia pomiędzy kierunkami ścisłymi i przyrodniczymi a humanistycznymi

- i społecznymi oraz artystycznymi, odpowiadających potrzebom społeczno-gospodarczym oczekiwanym przez pracodawców na rynku pracy.
2. Staże realizowane są zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży nr 2014/C88/01 w szczególności w zakresie:
 - 1) wyboru miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy;
 - 2) zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty;
 - 3) wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż;
 - 4) odpowiednich warunków pracy i wyposażenia miejsca stażu;
 - 5) realnej i efektywnej roli opiekuna stażysty;
 - 6) podsumowania rezultatów stażu.
 3. Zakres przedmiotowy stażu musi być związany z efektami kształcenia na prowadzonym przez Uczelnię kierunku studiów, powinien być wysokiej jakości i powinien zapewniać ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
 4. Wszystkie wzory dokumentów niezbędnych do przygotowania i realizacji modułu stażowego w ramach Projektu oraz lista Pracodawców, którzy wyrazili chęć przyjęcia stażystów dostępne są w Biurze Karier UŚ.
 5. Uczestnicy nie ponoszą kosztów realizacji stażu.
 6. Instytucja przyjmująca z tytułu przyjęcia stażysty i opieki merytorycznej nad stażystą nie otrzymuje wynagrodzenia.

II. ZASADY REKRUTACJI DO MODUŁU STAŻOWEGO

§4

1. Do modułu stażowego mogą kandydować wyłącznie studenci/teki, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów stacjonarnych I lub II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
2. Proces rekrutacji prowadzi Biuro Karier Uniwersytetu Śląskiego w porozumieniu z Biurem Projektu.
3. W module stażowym przewidziano udział co najmniej 20% studentów kształcących się na maksymalnie 4 ostatnich semestrach danego kierunku danego roku stacjonarnych studiów I lub II stopnia lub stacjonarnych jednolitych studiów magisterskich, ośmiu Wydziałów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
4. Moduł stażowy będzie realizowany w edycjach, zgodnych z latami akademickimi, które objęte są Projektem.
5. Wszystkie informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Biura Karier UŚ w zakładce dotyczącej modułu stażowego.
6. W ramach modułu stażowego przewidziano rekrutację bezpośrednio przed rozpoczęciem formy wsparcia w postaci realizacji staży.
7. Wszyscy studenci/teki przystępujący do rekrutacji do modułu stażowego w ramach Projektu, zobowiązani są do wypełnienia i złożenia **Formularza zgłoszeniowego dla kandydatów/tek do Modułu Stażowego**, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, wraz z dokumentami potwierdzającymi

spełnienie kryteriów dodatkowych, w tym **Oświadczenia o niepełnosprawności** – którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu;

8. Rekrutacja prowadzona jest dwuetapowo:
 - 1) Ocena formalna (1 pkt. – spełnia, 0 pkt. – nie spełnia): Status studenta/ki studiów odpowiedniego kierunku, stopnia i semestru, którzy są objęci formą wsparcia w postaci staży wysokiej jakości;
 - 2) Ocena merytoryczna na podstawie kryteriów:
 - a) lista rankingowa wg malejącej średniej arytmetycznej ocen z semestru poprzedzającego rekrutację;
 - b) +1 pkt. w przypadku złożenia Oświadczenia o niepełnosprawności w celu wyrównania szans;
 - c) dodatkowe kryterium: średnia ze wszystkich zaliczonych semestrów wg malejącej średniej arytmetycznej w przypadku uzyskania takiej samej granicznej liczby punktów.
9. W sytuacji zgłoszenia się większej liczby studentów/tek w stosunku do liczby uczestników określonych w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie powstanie lista rezerwowa.
10. Na etapie rekrutacji wybór Instytucji przyjmującej odbywa się poprzez wybór przedsiębiorstwa, firmy lub instytucji z bazy firm, które zgłosiły chęć przyjęcia stażysty, którą dysponuje UŚ lub, jeśli stażysta wyraża taką chęć, poprzez samodzielne znalezienie firmy/instytucji, która zapewni mu wysokiej jakości staż.
11. Informacja o sporządzeniu listy rankingowej zostanie ogłoszona bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej Biura Karier UŚ w zakładce dotyczącej modułu stażowego. O wynikach rekrutacji każdy kandydat/ka do Modułu Stażowego zostanie poinformowany bez zbędnej zwłoki drogą e-mailową. Lista rankingowa dostępna będzie w Biurze Karier UŚ.
12. Kandydatowi/tce niezakwalifikowanemu do modułu stażowego przysługuje prawo do odwołania do Koordynatora Projektu w terminie 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Koordynator Projektu rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja ta jest ostateczna.
13. W przypadku zgłoszenia się większej liczby studentów/tek w stosunku do liczby uczestników określonej w zatwierdzonym wniosku o dofinansowanie, zostanie utworzona lista rezerwowa. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zakwalifikowanych do udziału w module stażowym, tylko pod warunkiem zwolnienia miejsca przez osobę zakwalifikowaną w postępowaniu rekrutacyjnym.
14. W przypadku wyczerpania wolnych miejsc w wybranej firmie, uczestnikom zaproponowana może zostać inna firma znajdująca się w bazie firm, którą dysponuje UŚ.
15. W przypadku rezygnacji wyłonionych stażystów zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.
16. Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres bk@us.edu.pl. Jeżeli Instytucja przyjmująca nie dysponuje udogodnieniami dla osób niepełnosprawnych, to wówczas dopuszcza się możliwość zmiany miejsca realizacji stażu, jeżeli takowa Instytucja przyjmująca znajduje się w bazie firm prowadzonej przez Biuro Karier UŚ lub dopuszcza się znalezienie takiej Instytucji przyjmującej we własnym zakresie.
17. Po zakwalifikowaniu do modułu stażowego, a przed rozpoczęciem formy wsparcia, każdy uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie do wypełnienia i złożenia następujących dokumentów:
 - 1) **Deklaracja uczestnictwa w projekcie**, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu;

- 2) **Oświadczenie uczestnika projektu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu.
 - 3) **Formularz danych osobowych uczestnika projektu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu;
 - 4) **Oświadczenie – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia uczestnika modułu stażowego**, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu;
 - 5) **Oświadczenie uczestnika modułu stażowego o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na staż**, którego wzór stanowi **załącznik nr 7** do niniejszego regulaminu;
18. W całym procesie rekrutacji przestrzegana jest zasada równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).
 19. Zakwalifikowanie do modułu stażowego oraz złożenie dokumentów, o których mowa w pkt 16 niniejszego paragrafu upoważnia do uczestnictwa w module stażowym.
 20. Warunkiem uruchomienia stażu dla studenta/teki jest zrekrutowanie na staże co najmniej 20% studentów tego samego roku danego kierunku studiów.

III. ZASADY UCZESTNICTWA W MODULE STAŻOWYM

§5

1. Przebieg stażu nie może kolidować z odbywaniem zajęć w Uczelni przez studenta/tkę, jak również musi uwzględniać potrzebę godzenia życia zawodowego i osobistego stażysty.
2. Wybór miejsca stażu został dokonany w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy.
3. Każdy tydzień stażu obejmuje 5 następujących po sobie dni roboczych.
4. Do rozpoczęcia stażu i do otrzymania wynagrodzenia za zrealizowany staż, kwalifikowani są uczestnicy modułu stażowego, którzy jednocześnie:
 - 1) zostali zakwalifikowani w drodze rekrutacji do wzięcia udziału w stażu;
 - 2) podpisali **Trójstronną umowę o realizację stażu** przed rozpoczęciem stażu oraz złożyli kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w § 4 pkt 16 oraz w niniejszym paragrafie. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu.
 - 3) złożyli w wymaganym terminie **Listę obecności stażysty**, której wzór stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego regulaminu;
 - 4) złożyli w wymaganym terminie **Dziennik stażu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego regulaminu;
5. Każdy/a student/ka zakwalifikowany/a do odbycia stażu zobowiązuje się do realizacji 120 godzin zadań stażowych w ramach stażu lub 360 godzin zadań stażowych w ramach stażu w Instytucji przyjmującej na staż, przy założeniu realizacji minimum 20 godzin zadań stażowych w tygodniu. Staże mogą rozpoczynać się w dowolnym dniu miesiąca, w którym istnieje organizacyjna możliwość odbycia stażu, tj. w dniach pracy Instytucji przyjmującej stażystę na staż.
6. Czas pracy stażysty ustalany jest zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) norma czasu pracy stażysty wynosi do 40 godzin tygodniowo (minimum 20 godzin na tydzień), 120 godzin łącznie lub 360 godzin łącznie.

- 2) stażysta nie może wykonywać pracy w godzinach nocnych, w niedziele i/ lub święta, chyba że prace w systemie zmianowym i nocnym wynikają ze specyfiki działalności Instytucji przyjmującej stażystę,
- 3) stażysta ma prawo do: co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie; w każdym tygodniu ma prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
7. Zmiana harmonogramu czasu pracy wymaga zgodnych ustaleń Instytucji przyjmującej stażystę i stażysty oraz akceptacji Koordynatora Projektu.
8. W przypadku przerwy w odbywaniu stażu powstałej na skutek choroby stażysty, staż będzie kontynuowany po ustaniu choroby, co może spowodować wyznaczenie nowego terminu zakończenia stażu, jednak nie później niż do dwóch tygodni od planowanego pierwotnie dnia zakończenia stażu.
9. Umowa o odbycie stażu powinna zostać podpisana w trakcie trwania kształcenia przez przyszłego stażystę.
10. Podstawą zaliczenia stażu jest uzyskanie pozytywnej opinii Opiekuna stażu oraz dostarczenie do Biura Karier UŚ kompletnej dokumentacji stażowej wskazanej w niniejszym paragrafie.
11. W przypadku udziału w module stażowym studenta/teki z niepełnosprawnością, w razie zaistnienia potrzeby wprowadzenia racjonalnych usprawnień, bądź dodatkowego dostosowania obiektów, w których realizowany jest staż do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, fakt zaistnienia takich potrzeb należy zgłaszać pisemnie w Biurze Karier UŚ i/lub w Biurze ds. Osób Niepełnosprawnych Uczelni. Zostaną one rozpatrzone i w miarę możliwości zrealizowane.

§6

1. Staż odbywa się na podstawie:
 - 1) **trójstronnej umowy o realizację stażu**, zawartej pomiędzy Uczelnią, Instytucją przyjmującą na staż i stażystą stanowiącą **załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu;
 - 2) **udostępnienia Instytucji przyjmującej danych osobowych stażysty**;
 - 3) **regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w module stażowym w ramach projektu „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”** dotyczącego realizacji wysokiej jakości programów stażowych w ramach podnoszenia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa;
 - 4) wniosku o dofinansowanie Projektu;
 - 5) zaleceń Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. ws. Ram Jakości Staży (2014/ C88/ 01);
 - 6) wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014 – 2020;
 - 7) **programu stażu** dla poszczególnych kierunków studiów przygotowanego dla stażystów przez Uczelnię we współpracy z Instytucją przyjmującą, zaakceptowanego przez Koordynatora Projektu przed rozpoczęciem stażu przez uczestnika. Program stażu musi być zgodny z efektami kształcenia na danym kierunku i powinien zapewnić możliwość praktycznego wykorzystania wiedzy stażysty nabytej w trakcie studiów. Wzór **Programu stażu** stanowi **załącznik nr 11** do niniejszego regulaminu;
2. Do sporządzenia umowy stażowej niezbędne jest podanie przez uczestnika numeru osobistego rachunku bankowego oraz imienia i nazwiska właściciela konta, na który przelewane będzie wynagrodzenie za odbycie stażu.
3. Uczestnik zobowiązany jest do składania w Biurze Karier oryginałów następujących dokumentów, które stanowią podstawę do uruchomienia wypłaty wynagrodzenia za staż:

- 1) **listy obecności**, potwierdzonej przez Opiekuna stażu, której wzór stanowi **załącznik nr 12** do niniejszego regulaminu, składanej w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu;
- 2) prawidłowo uzupełnionego i potwierdzonego przez Instytucję przyjmującą **Dziennika stażu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 13** do niniejszego regulaminu, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu;
- 3) **rachunku** wystawionego przez uczestnika po każdym miesiącu kalendarzowym odbywania stażu w terminie nie później niż do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu, pod warunkiem zaakceptowania przez Biuro Karier UŚ dokumentów wymienionych w §6 pkt 3 ppkt 1 i 2. Wzór **rachunku** stanowi **załącznik nr 14** do niniejszego regulaminu.
4. Wypłata wynagrodzeń za staż dokonywana jest w terminach wypłat obowiązujących na Uczelni. Złożenie rachunku po terminie wskazanym w pkt 3 spowoduje przesunięcie wypłaty na miesiąc następny.

§7

Uczestnikowi stażu przysługuje:

1. Wynagrodzenie za odbycie stażu w wysokości określonej w **Trójstronnej Umowie o realizację stażu**, ustalone jest na podstawie danych zawartych w załączniku nr 6: **Oświadczenie – dane do umowy i zgłoszenia do ubezpieczenia**. Wynagrodzenie stażowe:
 - 1) podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - 2) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu;
 - 3) jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.
2. Komplet dokumentów wymienionych w §6 pkt 3 należy złożyć w Biurze Karier UŚ nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu.

IV. ZOBOWIĄZANIA STRON

§8

1. Kierując na staż **Uczelnia zobowiązuje się do:**
 - 1) przygotowania niezbędnej dokumentacji związanej ze skierowaniem uczestnika na staż;
 - 2) opracowania we współpracy z Instytucją przyjmującą programu stażu;
 - 3) zapoznania stażysty z programem stażu, jego obowiązkami i uprawnieniami, w tym poinformowania o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w Instytucji przyjmującej, przestrzegania przepisów oraz zasad zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Instytucję przyjmującą na szkodę, przestrzegania w Instytucji przyjmującej zasad współżycia społecznego;
 - 4) ubezpieczenia uczestników od następstw nieszczęśliwych wypadków (poprzez zakup polisy NNW) oraz zgłoszenia uczestników do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;

- 5) skierowania stażysty przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania kosztów niezbędnych badań lekarskich (jeśli badania są wymagane przez Instytucję przyjmującą). W wyjątkowych sytuacjach, w porozumieniu z Pracodawcą przyjmującym stażystę/Instytucją przyjmującą na staż, skierowanie na badania lekarskie przeniesione zostać może na Pracodawcę przyjmującego stażystę/Instytucję przyjmującą na staż.;
 - 6) przyjęcia od uczestnika dokumentów po zakończeniu stażu, potwierdzających odbycie stażu w Instytucji przyjmującej;
 - 7) sprawowania nadzoru nad organizacją staży;
 - 8) monitoringu staży pod kątem gwarantowania ich wysokiej jakości w zakresie zgodnym z Zaleceniem Rady (2014/C88/01);
 - 9) wypłaty zobowiązań finansowych, o których mowa w § 7 po weryfikacji dokumentów rozliczeniowych przedstawionych przez uczestnika w terminach ustalonych w tymże regulaminie;
 - 10) wystawienia na wniosek uczestnika zaświadczenia dokumentującego fakt odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia za odbycie stażu;
 - 11) przekazania Instytucji przyjmującej wzoru informacji o realizacji stażu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i jego współfinansowaniu ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Uczelnia ma prawo do:**
- 1) Zaproponowania uczestnikowi nowego miejsca odbywania stażu w przypadku wyczerpania wolnych miejsc stażowych u wybranego pracodawcy;
 - 2) przeprowadzenia kontroli w miejscu stażu;
 - 3) rozwiązania umowy o odbycie stażu ze stażystą w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia), na wniosek Instytucji przyjmującej (po wysłuchaniu stron) lub w wyniku kontroli własnej, w przypadkach:
 - a) nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawiania się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych/środków zmieniających świadomość, bądź też spożywania w trakcie pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych/środków zmieniających świadomość;
 - c) niewypełniania obowiązków w trakcie stażu zgodnych z programem stażu.
 - 4) odmowy wypłaty świadczeń, o których mowa w § 7 w przypadku, gdy uczestnik:
 - a) nie dostarczy wymaganych dokumentów w terminie,
 - b) naruszy inne postanowienia niniejszego regulaminu,
 - c) naruszy warunki umowy o odbycie stażu z przyczyn leżących po jego stronie.
 - 5) rozwiązania umowy z Instytucją przyjmującą (na wniosek Uczestnika), w przypadku nierealizowania przez Instytucję przyjmującą warunków odbycia stażu (po wysłuchaniu stron);
 - 6) w indywidualnych przypadkach, uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub chorobą, postanowienia zawarte w pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§9

1. Przyjmując na staż **Instytucja przyjmująca zobowiązuje się do:**
 - 1) przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu;



- 2) poinformowania Uczelni o uczestnikach projektu przyjętych na staż niezwłocznie po dokonaniu wyboru;
 - 3) przygotowania wraz z Uczelnią programu stażu;
 - 4) przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 5) zapewnienia odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczenia, sprzętu specjalistycznego i materiałów zgodnie z programem stażu;
 - 6) zapewnienia stażyście **Opiekuna stażu** odpowiedzialnego za:
 - a) wprowadzenie uczestnika w zakres obowiązków, zasady i procedury obowiązujące w przedsiębiorstwie,
 - b) weryfikację zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
 - c) monitorowanie i weryfikacją postępów pracy i efektów kształcenia oraz udzielania stażyście informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań i efektów kształcenia,
 - d) udzielania stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty oraz nadzorowania nad wypełnianiem listy obecności i dziennika stażu;
 - 7) informowania niezwłocznie odpowiedniego pracownika Biura Karier, jednak nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego, o wszelkich nieprawidłowościach bądź sytuacjach mogących zakłócić prawidłowy przebieg realizacji stażu;
 - 8) wystawienia stażyście **Zaświadczenia o ukończeniu stażu**, stanowiącego **załącznik nr 15** do niniejszego regulaminu oraz **Podsumowania rezultatów stażu** przez Opiekuna stażu w formie zaświadczenia, z opisem rozwiniętych kompetencji (zgodnych z programem stażu), którego wzór stanowi **załącznik nr 16** do niniejszego regulaminu oraz przekazanie odpowiedniemu pracownikowi Biura Karier jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.
2. Instytucja przyjmująca ma prawo rozwiązać umowę w przypadku naruszenia przez stażystę warunków realizacji stażu lub w innych okolicznościach, które uniemożliwiają przeprowadzenie stażu.

§10

1. Uczestnik stażu zobowiązuje się do:

- 1) Poinformowania niezwłocznie odpowiedniego pracownika Biura Karier o przyjęciu go na staż przez Instytucję Przyjmującą;
- 2) dostarczenia do odpowiedniego pracownika Biura Karier niezwłocznie po przeprowadzonym badaniu lekarskim, orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na określonym stanowisku pracy;
- 3) poinformowania Uczelni o wszelkich zmianach dotyczących treści zawartych w **Oświadczeniu – dane do umowy i zgłoszenia do ubezpieczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego regulaminu, w terminie 3 dni od powstania zmiany;
- 4) należytego realizowania programu stażu powiązanego z kierunkiem studiów zgodnie z posiadaną wiedzą (w zależności od specyfiki Instytucji przyjmującej);
- 5) rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem wskazanym w umowie o odbycie stażu;

- 6) przestrzegania ustalonego harmonogramu stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących w Instytucji przyjmującej, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu;
- 7) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Pracodawcę obowiązków oraz stosowania się do poleceń Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- 8) prowadzenia dokumentacji stażu (w tym: listy obecności podpisywanej codziennie przez Stażystę, prowadzenia dziennika stażu oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu);
- 9) dostarczania do odpowiedniego pracownika Biura Karier obowiązkowych dokumentów w odpowiednich terminach wskazanych w § 6 i 7;
- 10) informowania na bieżąco odpowiedniego pracownika Biura Karier oraz Pracodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w stażu, w tym poinformowania odpowiedniego pracownika Biura Karier i Opiekuna stażu o chorobie w ciągu 1 dnia roboczego od daty zaistnienia tego faktu oraz dostarczenia zaświadczenia lekarskiego do Biura Karier UŚ w ciągu 3 dni roboczych;
- 11) zapoznania się (przed rozpoczęciem stażu) z **niniejszym Regulaminem**, pisemnym potwierdzeniem warunków jego realizacji oraz przestrzeganiem obowiązków z niego wynikających oraz pozostałymi dokumentami związanymi z realizacją stażu.
- 12) zwrotu przyznanego wynagrodzenia oraz świadczeń, o których mowa w § 7 pkt. 1 oraz kosztów po stronie Instytucji przyjmującej w przypadku przerwania stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
- 13) usprawiedliwienia nieobecności na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
- 14) powiadomienia Uczelni (pod rygorem wszelkich skutków prawnych i finansowych) o wszelkich zmianach w sposobie odbywania stażu, (o których mowa w umowie stażowej) w terminie do 3 dni po zaistniałej zmianie, nie później jednak jak przed terminem złożenia rachunku;
- 15) niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania Uczelni o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Pracodawcy;
- 16) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej;
- 17) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych w miejscu odbywania stażu;
- 18) dbania o dobry wizerunek Uczelni i danego Pracodawcy;
- 19) uczestniczenia w przewidzianych w ramach projektu działaniach ewaluacyjnych;
- 20) zapoznania się z dokumentacją, oprogramowaniem, aparaturą, sprzętem, itd., wykorzystywanych na zajmowanym przez stażystę stanowisku w Instytucji przyjmującej.

2. Uczestnik stażu ma prawo do:

- 1) wyboru Instytucji przyjmującej, w której chce odbywać staż poprzez wybór Instytucji z bazy firm, która będzie udostępniona uczestnikowi stażu lub znalezienie firmy we własnym zakresie i poinformowanie o tym odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ;

- 2) rozwiązania umowy o odbycie stażu z własnej woli z zastrzeżeniem zwrotu otrzymanych wynagrodzeń i świadczeń, o których mowa w § 7 pkt 1 lub ich wstrzymaniu oraz zwrotu kosztów po stronie Instytucji przyjmującej w przypadku przerwania stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
- 3) rozwiązania umowy o odbycie stażu z powodu choroby lub zdarzeń losowych. Zwrot otrzymanych wynagrodzeń i świadczeń należy do decyzji Koordynatora Projektu po rozpatrzeniu sprawy;
- 4) zmiany Instytucji przyjmującej, po zgłoszeniu do odpowiedniego pracownika Biura Karier UŚ nieprawidłowości w Instytucji przyjmującej w realizacji programu stażu, po potwierdzeniu przez Koordynatora Projektu uchybień.

V. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 11

1. Administratorem danych osobowych Kandydata na uczestnika modułu stażowego, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do modułu stażowego w ramach Projektu „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”, jest Uniwersytet Śląski w Katowicach.
2. Klauzula informacyjna dla Kandydata na uczestnika modułu stażowego dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi pkt IV **załącznika nr 1** do niniejszego Regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych uczestnika modułu stażowego jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
4. Klauzula informacyjna dla Uczestnika modułu stażowego stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
5. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Instytucją Pośredniczącą), a Uniwersytetem Śląskim w Katowicach (tj. Beneficjentem).
6. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych uczestników jest Koordynator Projektu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§12

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, w szczególności Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
2. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzję podejmuje Koordynator Projektu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy dla kandydatów do modułu stażowego
- 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o stopniu niepełnosprawności
- 3) Załącznik nr 3: Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu
- 5) Załącznik nr 5: Formularz danych osobowych uczestnika projektu
- 6) Załącznik nr 6: Oświadczenie – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia
- 7) Załącznik nr 7: Oświadczenie uczestnika o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na staż
- 8) Załącznik nr 8: Deklaracja Pracodawcy dotycząca przyjęcia studenta/teki na staż
- 9) Załącznik nr 9: Trójstronna umowa o realizację stażu
- 10) Załącznik nr 10: *Uchylony*
- 11) Załącznik nr 11: Program stażu
- 12) Załącznik nr 12: Lista obecności
- 13) Załącznik nr 13: Dziennik stażu
- 14) Załącznik nr 14: Rachunek
- 15) Załącznik nr 15: Zaświadczenia o ukończeniu stażu
- 16) Załącznik nr 16: Podsumowania rezultatów stażu
- 17) Załącznik nr 17: Formularz rezygnacji z uczestnictwa w projekcie