*Załącznik nr 11**do Regulaminu*

**PROGRAM STAŻU**

w ramach Projektu pt.: **„Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”**

(Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III, Działanie 3.5

nr umowy POWR.03.05.00-00-Z301/18-00)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **DANE STAŻYSTY/TKI I INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ** | | | | |
| IMIĘ I NAZWISKO STAŻYSTY/TKI |  | | | |
| MIEJSCE REALIZACJI STAŻU (nazwa i adres Instytucji przyjmującej) |  | | | |
| Imię i nazwisko Opiekuna stażu |  | | | |
| **INFORMACJE O STAŻU** | | | | |
| Nazwa zawodu lub specjalności, którego dotyczy staż |  | | | |
| Długość stażu |  | | | |
| Termin realizacji stażu | od: |  | do: |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Czas pracy:**  Szczegółowy wykaz godzin pracy stażysty w poszczególnych dniach stażu ustala się w sposób następujący[[1]](#footnote-1): | | | | | |
| Lp. | w dniach od – do (daty) | liczba dni roboczych | w godzinach od – do (np. 9.00 – 15.00) | liczba godzin/dzień | suma godzin w danym okresie |
|  | a | b | c | d | e |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |

**OGÓLNY ZAKRES STAŻU:**

1. Poznanie zasad funkcjonowania instytucji;
2. Poznanie obowiązków i odpowiedzialności osób na poszczególnych szczeblach w hierarchii zarządzania instytucją;
3. Poznanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w danej instytucji;
4. Poznanie podstawowych przepisów prawnych stanowiących podstawę funkcjonowania instytucji;
5. Poznanie i zrozumienie potrzeby rzetelnego i uczciwego wywiązywania się ze swoich obowiązków, doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i pracy zespołowej;
6. Poznanie i zrozumienie konieczności racjonalnego zarządzania w instytucji;
7. Nabycie umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania stażu;
8. Poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy.

|  |
| --- |
| **Zakres planowanych zadań/obowiązków wykonywanych przez Stażystę/kę w trakcie stażu:** |

|  |
| --- |
| **Zakładane rezultaty:** |

|  |
| --- |
| **Sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych:** |

**WYCIĄG Z EFEKTÓW KSZTAŁCENIA DLA KIERUNKU: ………………………………..**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Efekty kształcenia**  **Po ukończeniu studiów .............. stopnia  na kierunku studiów ………………………… absolwent:**  *Proszę zaznaczyć X przy odpowiednich efektach kształcenia* | | |
|  | **X** | **Wiedza** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |
| 26. |  |  |
| 27. |  |  |
|  |  | **Umiejętności** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |
| 7. |  |  |
| 8. |  |  |
| 9. |  |  |
| 10. |  |  |
| 11. |  |  |
| 12. |  |  |
| 13. |  |  |
| 14. |  |  |
| 15. |  |  |
| 16. |  |  |
| 17. |  |  |
| 18. |  |  |
| 19. |  |  |
| 20. |  |  |
| 21. |  |  |
| 22. |  |  |
| 23. |  |  |
| 24. |  |  |
| 25. |  |  |
|  |  | **Kompetencje społeczne** |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
| 5. |  |  |
| 6. |  |  |

Zaświadcza się, że staż będzie realizowany zgodnie z Zaleceniami Rady z dnia 10.03.2014 o nr 2014/C88/01 oraz efektami kształcenia obowiązującymi na danym kierunku studiów.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………… |  | …………………..……………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* |  | *PODPIS OPIEKUNA STAŻU* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………… |  | …………………..……………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* |  | *PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ W INSTYTUCJI PRZYJMUJĄCEJ* |

**AKCEPTUJĘ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| …………………………………………… |  | …………………..……………………… |
| *MIEJSCOWOŚĆ I DATA* |  | *PODPIS KOORDYNATORA PROJEKTU* |

1. Każdorazowa zmiana czasu pracy stażysty wymaga poinformowania Biura Karier UŚ [↑](#footnote-ref-1)