



Dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. PL – Koordynator projektu

Regulamin odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach
w ramach projektu „Inżynier z gwarancją jakości – dostosowanie oferty Politechniki Lubelskiej do wymagań europejskiego rynku pracy” nr POKL.04.01.01-00-041/13-00, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

I Postanowienia ogólne

§1

1. Regulamin odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach jest integralną częścią Regulaminu projektu „Inżynier z gwarancją jakości – dostosowanie oferty Politechniki Lubelskiej do wymagań europejskiego rynku pracy”.
2. Ilekroć mowa jest o:
 - 1) **stażu w przedsiębiorstwie**- należy przez to rozumieć trzymiesięczną, odpłatną formę wsparcia dla studentów, której celem jest zdobycie doświadczenia i umiejętności praktycznych;
 - 2) **stażyscie**- należy przez to rozumieć studenta studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, nabór 2011/2012, z którym podpisano umowę stażową;
 - 3) **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin projektu „Inżynier z gwarancją jakości – dostosowanie oferty Politechniki Lubelskiej do wymagań europejskiego rynku pracy”;
 - 4) **projekcie**- należy przez to rozumieć projekt „Inżynier z gwarancją jakości – dostosowanie oferty Politechniki Lubelskiej do wymagań europejskiego rynku pracy” nr POKL.04.01.01-00-041/13-00;
 - 5) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo zagraniczne przyjmujące studenta na staż o profilu bezpośrednio lub pośrednio związanym z kierunkiem odbywanych studiów;
 - 6) **organizatorze** – należy przez to rozumieć Politechnikę Lubelską, z siedzibą w Lublinie ul. Nadbystrzycka 38D, 20-618 Lublin.
 - 7) **biurze projektu** – należy przez to rozumieć Biuro projektu „Inżynier z gwarancją jakości – dostosowanie oferty Politechniki Lubelskiej do wymagań europejskiego rynku pracy” utworzone na potrzeby realizacji projektu w Politechnice Lubelskiej. Biuro projektu mieści się w Lublinie przy ul. Nadbystrzyckiej 36, 20-618 Lublin, tel. 81-538-42-63; strona internetowa: www.igj.pollub.pl



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY





Dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. PL – Koordynator projektu

§2

1. W projekcie przewidziano wsparcie w postaci:
 - 1) 15 3-miesięcznych staży w przedsiębiorstwach na terenie Słowacji dla studentów kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, nabór 2011/2012, I stopień kształcenia;
 2. Tygodniowy wymiar czasu pracy stażysty w przedsiębiorstwie wynosi średnio 20 godzin, (tj. 3 miesiące*4 tygodnie* śr. 20 godz. = 240 godz.). Staż musi trwać 12 kolejnych tygodni.
 3. Staże w przedsiębiorstwach odbywać się będą w okresie 1 lipca - 30 września 2014 r. w terminach uzgodnionych z pracodawcami.
 4. W stażach może uczestniczyć osoba, która jest studentem studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, nabór 2011/2012.

II

Zasady rekrutacji i realizacji staży w przedsiębiorstwach

(dotyczy wsparcia wymienionego w §2 ust 1 pkt.)

§3

1. Procedura rekrutacji na staże w przedsiębiorstwach obejmować będzie:
 - 1) złożenie przez kandydata dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 2;
 - 2) weryfikację zgłoszeń przez Komisję rekrutacyjną;
 - 3) podpisanie trójstronnej umowy stażowej.
2. Studenci zainteresowani udziałem w stażach w przedsiębiorstwach zobowiązani są do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych:
 - 1) podania o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie (*Załącznik nr 1. Podanie o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie*);
 - 2) informacji o średniej z ocen z 4 semestrów (średnia ważona obliczana zgodnie z zasadami podanymi w Regulaminie studiów Politechniki Lubelskiej z uwzględnieniem liczby punktów ETCS poszczególnych przedmiotów), które student był zobowiązany zaliczyć zgodnie z harmonogramem roku akademickiego, potwierdzonej przez Dziekanat;
 - 3) CV oraz list motywacyjny;
 - 4) kopii legitymacji studenckiej;
 - 5) zaświadczenia o statusie studenta z Dziekanatu Wydziału Mechanicznego.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 należy złożyć w terminie i miejscu określonym w ogłoszeniu o naborze na staże w przedsiębiorstwach.
4. Ogłoszenia o naborze na staże w przedsiębiorstwach zostaną zawieszane na tablicy ogłoszeń w Wydziale Mechanicznym, a także na stronie projektu www.igj.pollub.pl
5. Do celów rekrutacji Koordynator projektu powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi: koordynator projektu, specjalista ds. sprawozdawczości i monitoringu oraz pracownik Wydziału Mechanicznego - opiekun praktyk dla studentów kierunku Mechanika i Budowa Maszyn.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. PL – Koordynator projektu

6. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach (maks. 10 punktów - ocena zgodnie z *Załącznikiem nr 2. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach*) są następujące:
 - 1) CV i list motywacyjny (0-3 pkt.)
 - 2) udział w dodatkowych zajęciach realizowanych w ramach projektu (0-3 pkt.)
 - 3) informacji o średniej ocen z 4 semestrów studiów potwierdzonej przez dziekanat Wydziału Mechanicznego (0-3 pkt.)
 - 4) kryterium pierwszeństwa: kobiety (0-1 pkt.)
7. W przypadku, gdy kilku studentów będzie miało taką samą liczbę punktów kryterium rozstrzygającym będzie średnia ocen.
8. Komisja rekrutacyjna weryfikuje zgłoszenia oraz tworzy listę osób zweryfikowanych pozytywnie oraz listę osób niezakwalifikowanych.
9. W terminie do 10 dni po zakończeniu rekrutacji nastąpi ogłoszenie list studentów zakwalifikowanych do udziału w stażach w przedsiębiorstwach. O wynikach rekrutacji student zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
10. Po zakwalifikowaniu do udziału w stażu w przedsiębiorstwie student zobowiązany jest do dostarczania do Biura projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu, dokumentów o których mowa w § 3, ust. 1 Regulaminu projektu, tj. Kwestionariusza uczestnika, Oświadczenia uczestnika projektu, Deklaracji uczestnictwa w projekcie, dokumentu ZUS ZUA oraz umowy stażowej (*Załącznik nr 3. Wzór umowy stażowej*).
11. Prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w ust. 10 są warunkiem podpisania ze studentem umowy stażowej.
12. Osoby, które nie zakwalifikują się do udziału w stażach w przedsiębiorstwach zostaną wpisane na listę rezerwową.
13. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane na staże w przedsiębiorstwach w razie rezygnacji osób z list podstawowych, pod warunkiem wyrażenia zgody na zmianę przez Pracodawcę. Osoby z list rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę którą zastąpiły.

§4

1. Stażysta zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad *Regulaminu odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach*;
 - 2) zawarcia umowy ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej na okres odbywania stażu oraz do pokrycia we własnym zakresie kosztów tego ubezpieczenia.
 - 3) sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
 - 4) przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u pracodawcy, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;



Dr hab. inż. Paweł Drożdżel, prof. PL – Koordynator projektu

- 5) prowadzenia miesięcznej listy obecności (wzór stanowi *Załącznik 4 Lista obecności*),
 - 6) zachowania tajemnicy informacji powierzonych w czasie odbywania stażu, ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów pracodawcy oraz wszelkich procedur i zasad funkcjonowania pracodawcy.
 - 7) powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w stosunku do pracodawcy na czas odbywania stażu
 - 8) zwrócenia wszelkich dokumentów oraz materiałów udostępnionych mu przez pracodawcę, najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu stażu. Wszelkie dokumenty oraz materiały udostępnione stażysty przez pracodawcę mogą być wykorzystane jedynie w celach realizacji zadań związanych z realizacją stażu oraz pisania pracy dyplomowej.
 - 9) opracowania i doręczenia do Biura projektu w przeciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu:
 - raportu z odbytego stażu (wzór stanowi *Załącznik 5. Raport z odbytego stażu*),
 - zaświadczenia o odbyciu stażu (wzór stanowi *Załącznik 6. Zaświadczenie o odbyciu stażu*),
 - kopii list obecności, potwierdzonej przez pracodawcę, lub upoważnioną do tego osobę
2. Stażysta ponosi odpowiedzialność wobec Organizatora i Pracodawcy z tytułu nienależytego wykonywania obowiązków podczas stażu.

§5

1. Za odbycie stażu w przedsiębiorstwie przewidziane jest dla stażysty wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Biuro projektu a obliczonej wg kwoty miesięcznego stypendium stażowego określonego w budżecie projektu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne jest w dwóch ratach. Pierwszej w trakcie trwania stażu (stanowiącej równowartość 2 miesięcznej stawki stypendium stażowego określonej w budżecie projektu) oraz drugiej (stanowiącej równowartość miesięcznej stawki stypendium stażowego określonej w budżecie projektu) po dopełnieniu formalności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 9).
3. W przypadku, jeżeli stażysta nie będzie mógł zakończyć odbywania stażu w przedsiębiorstwie z przyczyn losowych, niezależnych od siebie, zostanie mu wypłacone świadczenie pieniężne w kwocie proporcjonalnej do okresu odbytego stażu. Podstawą do wypłaty świadczenia pieniężnego w takim przypadku będzie zaświadczenie pracodawcy o częściowym odbyciu stażu oraz dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających stażysty ukończenie odbywania stażu.
4. Termin zapłaty świadczenia pieniężnego, o którym mowa w ust. 2, uzależniony będzie od dostępności środków przeznaczonych na finansowanie Projektu na wyodrębnionym koncie bankowym.

§6

1. Organizator jest uprawniony do sprawowania kontroli nad przebiegiem stażu, w tym do zasięgnięcia pisemnych lub telefonicznych informacji o jego przebiegu.
2. Na wniosek pracodawcy Organizator może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania stażu oraz nie wypłacić wynagrodzenia, w szczególności w przypadku:
 - 1) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych miejsca odbywania stażu lub niepojawienie się na stażu w wyznaczonym terminie;
 - 2) naruszenia podstawowych zasad określonych w regulaminie pracy w przedsiębiorstwie, a w szczególności zakłócania porządku, spożywania alkoholu.
3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec pracodawcy za przerwanie przez stażystę stażu lub w przypadku niezgłoszenia się stażysty w miejscu odbywania stażu.
4. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec pracodawcy za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania stażysty w związku z odbywaniem stażu.
5. Pracodawca w szczególności zobowiązany jest do:
 - 1) poinformowania stażystę o jego obowiązkach oraz uprawnieniach w miejscu odbywania stażu;
 - 2) zapewnienia stażyście odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do należytego odbycia stażu
 - 3) przeszkolenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 4) przydzielenia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
 - 5) bezzwłocznego poinformowania Organizatora o przerwaniu przez stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu;
 - 6) wyznaczenia opiekuna, który sprawować będzie nadzór nad studentem oraz udzielać mu pomocy merytorycznej w wykonywaniu czynności i zadań objętych programem stażu;
 - 7) przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację stażu do dnia 31 grudnia 2020 r.,
 - 8) niezwłocznego informowania Organizatora (nie później niż w ciągu 5 dni) o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.)
 - 9) wystawienia stażyście, w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia stażu zaświadczenia o odbyciu stażu w terminach określonych w umowie stażowej.



Dr hab. inż. Paweł Drożdziel, prof. PL – Koordynator projektu

III

Postanowienia końcowe

§7

1. Politechnika Lubelska nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminie zastosowania mają przepisy Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu pracy.
3. Regulamin odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach wchodzi w życie z dniem podpisania przez Koordynatora projektu z mocą obowiązującą od 15 stycznia 2014 r.
4. Wszelkie zmiany wymagają formy pisemnej.

Koordynator projektu

Dr hab. inż. Paweł Drożdziel, prof. PL



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego