



Regulamin projektu

„Doświadczony absolwent kierunków z obszaru Inżynierii Materiałowej – odpowiedzią na oczekiwania Przemysłu 4.0”

(nr umowy o dofinansowanie UDA-POWR.03.01.00-00-S146/17-00)

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Biuro projektu** – miejsce w siedzibie Uczelni, w którym podejmowane są działania związane z realizacją Umowy o dofinansowanie projektu, w tym obsługa studentów i pracodawców.
2. **Dokumenty rekrutacyjne** – komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie, w tym do udziału w stażu.
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, tj. instytucja, z którą została podpisana umowa o dofinansowanie Projektu.
4. **Kandydat/ka** – osoba, która posiada status studenta semestru V lub VI (w przypadku studiów stacjonarnych I stopnia) lub semestru I (w przypadku studiów stacjonarnych II stopnia) jednego z kierunków studiów: Inżynieria Materiałowa lub Nanotechnologia i Technologie Procesów Materiałowych, realizowanych na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej, ubiegająca się o przyjęcie do projektu, która złożyła w wyznaczonym terminie dokumenty rekrutacyjne.
5. **Komisja ds. Rekrutacji** – komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów/-ki do udziału w projekcie oraz podejmowania decyzji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie, w tym o skierowaniu na staż. Komisję do spraw Rekrutacji powołuje Kierownik projektu.
6. **Opiekun/-ka stażu** – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą/-ką oraz sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu.
7. **Pracodawca** – podmiot gospodarczy/ośrodek przemysłowy lub badawczo-rozwojowy (naukowy), w którym realizowany jest staż.
8. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Doświadczony absolwent kierunków z obszaru Inżynierii Materiałowej – odpowiedzią na oczekiwania Przemysłu 4.0” realizowane przez Politechnikę Śląską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
9. **Realizator projektu** – Politechnika Śląska.
10. **Staż** – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego realizowana u Pracodawcy, mająca na celu podniesie kompetencji zawodowych zgodnie z kierunkiem kształcenia oraz dostosowanie umiejętności praktycznych uczestnika projektu do potrzeb rynku pracy, realizowana pod podstawie Umowy o staż. Staż może być realizowany w kraju lub za granicą.
11. **Stażysta/-ka – uczestnik stażu** – osoba zakwalifikowana przez Komisję ds. Rekrutacji do udziału w projekcie, z którą została podpisana Umowa o staż.



12. **Stypendium dla stażysty** – wynagrodzenie dla uczestnika stażu zagranicznego (Stażysty/-ki), wypłacane za dany miesiąc realizacji stażu. Stypendium to jest finansowane ze środków projektu.
13. **Umowa o staż** – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Politechniką Śląską a Stażystą/-tką oraz Pracodawcą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu.
14. **Wynagrodzenie dla stażysty** – wynagrodzenie dla uczestnika stażu krajowego (Stażysty/-ki), wypłacane za dany okres rozliczeniowy stażu, którego kwota jest zależna od zrealizowanych w danym czasie godzin stażu. Wynagrodzenie to jest finansowane ze środków Projektu.

§ 2

Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w programie stażowym, realizowanym na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej w ramach projektu „Doświadczony absolwent kierunków z obszaru Inżynierii Materiałowej – odpowiedzią na oczekiwania Przemysłu 4.0” 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: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Instytucją pośredniczącą .
2. Celem głównym projektu jest nabycie i podniesienie kompetencji zawodowych studentów studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunków Inżynieria Materiałowa (IM) oraz Nanotechnologia i Technologia Procesów Materiałowych (NiTPM), studiujących na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej, przez realizację staży krajowych i zagranicznych z uwzględnieniem przede wszystkim obszarów istotnych dla Odpowiedzialnego Rozwoju w ujęciu Przemysłu 4.0.
3. Działania zaplanowane w projekcie składają się z następujących form aktywności (zadań):
 - a. staż przemysłowy krajowy;
 - b. staż zagraniczny w ośrodku przemysłowym lub naukowym.
4. Okres realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1, jak również liczbę Stażystów określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu.
5. Biuro projektu mieści się przy ul. Konarskiego 18A w Gliwicach, pokój 367. Kontakt telefoniczny: (032) 237-12-34.

§ 3

Zasady rekrutacji do programu stażowego

1. Do programu stażowego mogą kandydować wyłącznie osoby, które w chwili ogłoszenia naboru do projektu posiadają status studenta semestru V lub VI (w przypadku studiów stacjonarnych I stopnia) lub semestru I (w przypadku studiów stacjonarnych II stopnia) jednego z kierunków studiów: Inżynieria Materiałowa lub Nanotechnologia i Technologia Procesów Materiałowych, realizowanych na Wydziale Mechanicznym Technologicznym Politechniki Śląskiej.
2. Rekrutacja na staże będzie prowadzona przez Komisję ds. Rekrutacji w terminie wyznaczonym przez Kierownika projektu. Informacja o naborze oraz terminie składania dokumentów do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej projektu (www.materstaze.polsl.pl), Facebooku, upowszechniona na tablicach w obiektach Wydziału Mechanicznego Technologicznego Politechniki Śląskiej oraz podczas spotkań informacyjnych ze studentami/-tkami.



3. Rekrutacja ma charakter konkursowy, a zakwalifikowanie kandydatów odbywa się na podstawie wyników postępowania kwalifikacyjnego, w kolejności uzyskanych punktów, w ramach limitu miejsc określonych w projekcie i aktualnym wniosku o dofinansowanie.
4. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów, o którym mowa w ust. 2.
5. Wzory dokumentów rekrutacyjnych do projektu będą dostępne w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
6. Kandydat/-ka składa dokumenty, o których mowa w ust. 5 w Biurze projektu lub w miejscu wskazanym przez Kierownika projektu.
7. Kandydat/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do projektu musi spełniać łącznie następujące warunki:
 - a. w momencie ubiegania się o przyjęcie do projektu:
 - posiadać status studenta Politechniki Śląskiej oraz
 - mieć ukończone 21 lat, ale nie więcej niż 30 lat;
 - b. w roku akademickim 2017/2018 lub 2018/2019 być studentem/-ką trzeciego lub pierwszego roku studiów stacjonarnych odpowiednio I lub II stopnia na jednym z następujących kierunków studiów realizowanych w Politechnice Śląskiej, na Wydziale Mechanicznym Technologicznym: Inżynieria Materiałowa lub Nanotechnologia i Technologie Procesów Materiałowych;
 - c. nie korzystać dotychczas i w momencie ubiegania się o przyjęcie do projektu (tj. od dnia złożenia dokumentów rekrutacyjnych) nie starać się, jak również nie korzystać w okresie uczestnictwa w projekcie ze stypendiów stażowych finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (w ramach Priorytetu III PO WER);
 - d. nie być jednocześnie uczestnikiem Programu Erasmus Plus+ (w przypadku staży zagranicznych).
8. Kandydat/-ka ubiegający/-a się o przyjęcie do Projektu jest zobowiązany/-a do wypełnienia formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do Regulaminu) oraz do złożenia go wraz z następującymi załącznikami:
 - a. informacją o średniej ważonej z poprzedniego zamkniętego semestru studiów – wydruk z SOTS (w przypadku studentów studiów I stopnia), potwierdzoną przez Uczelnię lub informacją o średniej ważonej ze studiów I stopnia (w przypadku studentów studiów II stopnia) potwierdzoną przez Uczelnię, na której student ukończył te studia;
 - b. potwierdzonym przez uprawnioną do tego jednostkę zaświadczeniem o poziomie znajomości języka angielskiego;
 - c. dokumentami potwierdzającymi aktywność naukową Kandydata/-ki (publikacje, członkostwo i osiągnięcia w studenckich kołach naukowych lub organizacjach studenckich) w okresie toku studiów Kandydata/-ki (jeśli dotyczy);
 - d. dokumentami potwierdzającymi udział Kandydata/-ki w szkoleniach tematycznych, kursach, konferencjach, obozach naukowych, które odbyły się w czasie toku studiów Kandydata/-ki (jeśli dotyczy);
 - e. dokumentami potwierdzającymi zdobyte doświadczenie zawodowe Kandydata/-ki (praktyki i/lub staże ponadprogramowe – zgodne z profilem studiów) (jeśli dotyczy);
 - f. orzeczeniem o niepełnosprawności (jeśli dotyczy);
 - g. aktem urodzenia dziecka i/lub dokumentem potwierdzającym opiekę nad osobą zależną (jeśli dotyczy).



9. Ocena możliwości uczestniczenia w projekcie będzie odbywała się w dwóch etapach:
- I etap (formalny) dokonywany metodą 0-1 (spełnia-nie spełnia), z wykluczeniem studentów/-tek innych kierunków/roczników, dokonywany na podstawie formularza zgłoszeniowego;
 - II etap (merytoryczny): ocena punktowa dokonywana na podstawie dokumentów wymienionych w ust. 8 oraz na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
- Punkty te będą zestawione w Karcie oceny Kandydata/-ki do projektu (Załącznik nr 2 do Regulaminu).
10. Ocena formalna będzie obejmować:
- weryfikację, czy Kandydat/-ka spełnia warunki z § 3 ust. 1 i ust. 7,
 - ocenę kompletności i poprawności wypełnienia formularza zgłoszeniowego.
11. Ocena merytoryczna będzie obejmować:
- średnią ważoną z poprzedniego zamkniętego semestru studiów (w przypadku studentów studiów I stopnia) lub średnią ważoną ze studiów I stopnia (w przypadku studentów studiów II stopnia), gdzie: wysokość średniej = liczbie przyznanych punktów;
 - poziom znajomości języka angielskiego (0-3 pkt, gdzie: 0 oznacza brak znajomości języka angielskiego; 1- stopień podstawowy; 2-stopień zaawansowany, 3- stopień biegły);
 - indywidualne predyspozycje udowodnione przez aktywność naukową oraz publikacyjną (publikacje, osiągnięcia i członkostwo w studenckich kołach naukowych i/lub organizacjach studenckich itp.) (0-10 pkt, gdzie 1 punkt jest przyznawany za każdy rodzaj działalności);
 - udział w szkoleniach tematycznych, kursach, konferencjach, obozach naukowych (0-10 pkt, gdzie 1 punkt jest przyznawany za każdy rodzaj działalności);
 - potwierdzenie doświadczenia zawodowego, pracy wakacyjnej, praktyk i/lub staży ponadprogramowych (zgodnych z profilem studiów) (0-5 pkt, gdzie 1 punkt jest przyznawany za każdy potwierdzający dokument);
 - potwierdzenie orzeczenia o niepełnosprawności (0-1 pkt, gdzie 1 punkt jest przyznawany osobie, która takie orzeczenie posiada);
 - potwierdzenie opieki nad dzieckiem i/lub osobą zależną (0-1 pkt, gdzie 1 punkt jest przyznawany osobie, która taką opiekę pisemnie potwierdzi);
 - wynik rozmowy kwalifikacyjnej, w tym:
 - ocenę odpowiedzi na pytanie z wiedzy zdobytej odpowiednio na kierunku studiów Inżynieria Materiałowa lub Nanotechnologia i Technologie Procesów Materiałowych (0-10 pkt);
 - ocenę stopnia motywacji i zaawansowania planów zawodowych (0-3 pkt);
 - ocenę swobody wypowiedzi i umiejętności formułowania wniosków (0-3 pkt).
12. Komisja ds. Rekrutacji podejmuje decyzję o zakwalifikowaniu Kandydata/-ki do projektu na podstawie oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów oraz rozmowy kwalifikacyjnej. Warunkiem dopuszczenia do oceny merytorycznej będzie spełnienie wszystkich kryteriów formalnych.
13. Po zakończeniu oceny merytorycznej sporządzona zostanie lista rankingowa i lista rezerwowa osób zakwalifikowanych oraz lista osób niezakwalifikowanych do udziału w projekcie. Listy te zostaną opublikowane na stronie internetowej projektu w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia rekrutacji.
14. W przypadku jednakowych ocen merytorycznych kilku osób o kolejności przyjęcia do projektu decyduje kolejność zgłoszenia się do projektu określona przez numer zgłoszenia nadany przy składaniu dokumentów rekrutacyjnych.



15. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).
16. W postępowaniu kwalifikacyjnym może brać udział przedstawiciel zakładu przemysłowego, tj. podmiotu gospodarczego/instytucji/organizacji, w której ma być realizowany staż.
17. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie, w terminie do 5 dni roboczych od opublikowania na stronie internetowej projektu listy rankingowej, są zobowiązane do złożenia w Biurze projektu następujących podpisanych dokumentów:
 - a. Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - b. Oświadczenia uczestnika projektu (Załącznik nr 4 do Regulaminu);
 - c. Formularza uczestnictwa (Załącznik nr 5 do Regulaminu);
 - d. Umowy o staż wraz z załącznikami (Załącznik nr 6 do Regulaminu) – po wybraniu Pracodawcy.
18. W przypadku zwolnienia środków finansowych, osobom z listy rezerwowej zaproponowany zostanie udział w projekcie według kolejności osób na liście. W takim przypadku Realizator projektu zaktualizuje listę osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
19. W sytuacji, w której podczas rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc, może zostać przeprowadzona dodatkowa rekrutacja w terminie wyznaczonym przez Kierownika projektu.
20. Decyzja Komisji ds. Rekrutacji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie jest ostateczna.
21. Liczba przyznanych stypendiów dla Stażysty/-ki w danym naborze wynika z zapisów umowy o dofinansowanie oraz z budżetu i harmonogramu projektu.
22. Kandydatom z niepełnosprawnościami zapewnia się pomoc i udogodnienia w procesie rekrutacji. Na wniosek osoby niepełnosprawnej, Pełnomocnik Dziekana ds. Osób Niepełnosprawnych określa indywidualnie formę pomocy w tym zakresie.

§ 4

Wynagrodzenie Stażysty/-ki

1. Osobie zakwalifikowanej przez Komisję ds. Rekrutacji do udziału w projekcie, z którą została podpisana Umowa o staż, wypłacane jest ze środków finansowych projektu wynagrodzenie/stypendium dla Stażysty/-ki. Wynagrodzenie/stypendium dla Stażysty/-ki wypłacane jest za zrealizowany staż, pod warunkiem spełnienia przez Stażystę/-kę warunków zawartych w Regulaminie i Umowie o staż.
2. W przypadku:
 - a. stażu krajowego, wynagrodzenie dla Stażysty/-ki w kwocie 20,34zł brutto brutto za godzinę zegarową stażu (kwota ta zawiera wszystkie obowiązkowe pochodne od wynagrodzenia);
 - b. stażu zagranicznego, stypendium dla Stażysty/-ki w kwocie 27,75zł brutto za godzinę zegarową stażubędzie wypłacane po zrealizowaniu i rozliczeniu najmniej 60 godzin stażu, pod warunkiem spełnienia zapisów § 4 ust 5.
3. Stypendium dla Stażysty/-ki jest finansowane ze środków projektu.
4. Wynagrodzenie dla Stażysty/-ki podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz Funduszu Pracy i jest w całości zwolnione z podatku.
5. Realizator zastrzega prawo opóźnienia przekazania wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki, w przypadku braku środków finansowych na koncie projektu o którym mowa w § 2 ust 1.



6. W przypadku, o którym mowa w § 4 ust 5, wypłaty zaległości nastąpią niezwłocznie po uzupełnieniu środków finansowych na koncie Projektu.
7. Wynagrodzenie/stypendium dla Stażysty/-ki będzie wypłacane na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę/-kę w Umowie o staż, po dostarczeniu i zaakceptowaniu przez Biuro projektu następujących dokumentów: Listy obecności na stażu (Załącznik nr 7 do Regulaminu), Dziennika stażu (Załącznik nr 8 do Regulaminu) za dany okres rozliczeniowy oraz Sprawozdania okresowego z przebiegu stażu (Załącznik nr 9 do Regulaminu).
8. Wypłata wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki nie przysługuje w następujących przypadkach:
 - a. Stażysta/-ka nie udokumentował/-a obecności w miejscu odbywania stażu;
 - b. Stażysta/-ka nie dostarczył/-a na koniec danego okresu rozliczeniowego dokumentów wymienionych w § 4 ust. 7;
 - c. Stażysta/-ka nie dostarczył/-a po zrealizowaniu całego stażu, w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia stażu, Raportu końcowego z przebiegu stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu) oraz Zaświadczenia o zrealizowaniu stażu (Załącznik nr 11 do Regulaminu);
 - d. nastąpiło rozwiązanie Umowy o staż z winy Stażysty/-ki.
9. Stażysta/-ka zobowiązany jest do zwrotu wypłaconego wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki wraz z wszystkimi dotychczas poniesionymi przez Realizatora kosztami (wraz z ustawowymi odsetkami), w przypadku, gdy wypłata wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki została dokonana na podstawie podanych przez Stażystę/-tkę nieprawdziwych informacji lub innego naruszenia prawa lub regulaminu.
10. W przypadku stażu zagranicznego, Stażysta/-tka może zwrócić się do Kierownika projektu z prośbą o wypłacenie zaliczki przed planowanym wyjazdem na staż.

§ 5

Zasady organizacji i odbywania Stażu

1. Staże realizowane będą zgodnie z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży. Zakres przedmiotowy stażu będzie związany bezpośrednio z uzyskaniem kompetencji zawodowych, zgodnych z efektami kształcenia na kierunku studiów odpowiednio Inżynieria Materiałowa lub Nanotechnologia i Technologie Procesów Materiałowych i zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
2. W ramach projektu będą organizowane następujące staże:
 - a. krajowe w wymiarze 220 godz. przez 7 tygodni oraz 260 godz. przez 9 tygodni, przy czym:
 - w miesiącach kwiecień, maj, październik i listopad: minimum 20 godz. w każdym tygodniu, w którym jest realizowany staż;
 - w miesiącach lipiec, sierpień, wrzesień staż w trybie ciągłym w wymiarze 160 godz. (co najmniej 20 godz. tygodniowo);
 - b. zagraniczne w wymiarze 160 godz. przez 4 tygodnie, zgodnie z harmonogramem projektu.
3. O harmonogramie wypłat wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki decyduje Kierownik projektu; harmonogram ten wynika z aktualnego wniosku o dofinansowanie.
4. Pracodawca przygotowuje Program stażu we współpracy z Realizatorem projektu oraz określa profil poszukiwanego kandydata na staż, wraz z opisem tematyki i zakresu stażu.
5. Umowa o staż zawarta pomiędzy Stażystą/-ką a Realizatorem projektu oraz Pracodawcą zawiera szczegółowe zasady odbywania stażu oraz prawa i obowiązki stron.



6. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem stażu Stażysta/-ka jest zobowiązany/a podpisać Umowę o staż. Termin ten zostanie ustalony z Biurem projektu drogą telefoniczną lub mailową.
7. Stażysta/-ka, który/-a nie zgłosi się do Biura projektu w terminie, o którym mowa w punkcie 6, w celu podpisania Umowy o staż, zostaje automatycznie skreślony/- a z listy, a na jego miejsce zostaje zaproszona kolejna osoba z listy rezerwowej.
8. Stażysta/-ka pracuje pod nadzorem Opiekuna/-ki stażu w oparciu o indywidualny program stażu ustalony w Umowie o staż.
9. Jeden Kandydat/-ka na staż w ramach Projektu może zawrzeć jedną Umowę o staż.
10. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w dokumentacji z przebiegu stażu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości, Kierownik projektu może wstrzymać wypłacanie wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki.
11. Stażysta/-ka w okresie odbywania stażu jest zobowiązany prowadzić na bieżąco Listę obecności i Dziennik stażu, w postaci zapisów czynności wykonywanych podczas stażu, potwierdzanych podpisem Opiekuna/-ki stażu.
12. W przypadku wymaganych dodatkowych badań lekarskich, ich koszty są pokrywane przez Stażystę/-kę.
13. Stażysta jest zobowiązany do wykupienia ubezpieczenia NNW ważnego w okresie realizacji stażu. Zakres ubezpieczenia Stażysty/-ki określa Pracodawca.
14. W przypadku staży krajowych koszty dojazdu do miejsca, w którym odbywa się staż oraz ewentualnego zakwaterowania pokrywa Stażysta/-tka. W przypadku staży zagranicznych, koszty dojazdu do miejsca docelowego będą refundowane zgodnie z procedurami obowiązującymi w Politechnice Śląskiej.
15. Realizator nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę/-kę, podczas odbywania stażu.
16. Rozwiązanie Umowy o staż może nastąpić w przypadku:
 - a. nie wywiązania się z zapisów Umowy o staż przez Stażystę/-kę;
 - b. naruszenia przez Stażystę/-kę obowiązujących u Pracodawcy zasad funkcjonowania, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych zasad określonych przez Pracodawcę lub wynikających z przepisów prawa;
 - c. złożenia przez Stażystę/-kę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszej realizacji stażu wraz z uzasadnieniem;
 - d. niewywiązania się z zapisów Umowy o staż przez Pracodawcę;
 - e. złożenia przez Pracodawcę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego organizowania stażu wraz z uzasadnieniem.
17. Stażysta/-ka lub Pracodawca mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania stażu i stosownej praktyki.
18. W przypadkach nieuzasadnionej rezygnacji Stażysty/-ki ze stażu, Stażysta/-ka jest zobowiązany/-a do zwrotu Realizatorowi projektu kwoty wypłaconego wynagrodzenia/stypendium dla stażysty w całości (wraz z ustawowymi odsetkami) od dnia uzyskania przedmiotowego wynagrodzenia/stypendium dla stażysty za poszczególne miesiące do dnia rezygnacji. Powyższy obowiązek zwrotu wynagrodzenia/stypendium dla stażysty dotyczy też sytuacji, w których rezygnacja przez Pracodawcę z dalszej organizacji stażu wynika z przyczyn zawinionych przez Stażystę/-kę.
19. Po zrealizowaniu stażu – zgodnie z Umową o staż i Regulaminem projektu – Stażysta/-ka otrzymuje od Pracodawcy Zaświadczenie o zrealizowaniu stażu.



§ 6

Prawa i obowiązki Stażysty/-ki

1. Stażysta/-ka ma w szczególności prawo do:
 - a. udziału w projekcie i otrzymywania wynagrodzenia/stypendium dla Stażysty/-ki;
 - b. przydzielenia przez Pracodawcę Opiekuna/-ki stażu na czas odbywania stażu,
 - c. otrzymania Zaświadczenia o zrealizowaniu stażu;
 - d. wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
2. Stażysta/-ka zobowiązany/-a jest do:
 - a. ubezpieczenia się we własnym zakresie od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - b. przekazania Realizatorowi niezbędnych dokumentów wynikających z zapisów niniejszego Regulaminu oraz Umowy o staż;
 - c. sumiennego i starannego wykonywania wszystkich obowiązków wynikających z uczestnictwa w projekcie;
 - d. przestrzegania Regulaminu projektu oraz zapisów Umowy o staż, przepisów i szczegółowych zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, regulaminów uczestnictwa w elementach wsparcia;
 - e. poinformowania Realizatora projektu o harmonogramie realizacji stażu przez dostarczenie jego kopii do Biura projektu w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o staż;
 - f. dostarczania do Biura projektu na koniec każdego okresu rozliczeniowego Dziennika stażu (Załącznik nr 8 do Regulaminu), Sprawozdania okresowego z przebiegu stażu (Załącznik nr 9 do Regulaminu) oraz List obecności na stażu (Załącznik nr 7 do Regulaminu), podpisanych przez Opiekuna/-kę stażu, natomiast po zrealizowaniu całego stażu (w terminie do 10 dni od dnia zakończenia stażu wynikającego z zapisów Umowy o staż) dostarczenia dodatkowo Raportu końcowego z przebiegu stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu) oraz Zaświadczenia o zrealizowaniu stażu (Załącznik nr 11 do Regulaminu);
 - g. niezwłocznego informowania o problemach i niedogodnościach występujących podczas realizacji stażu;
 - h. niezwłocznego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych, utracie statusu studenta Politechniki Śląskiej, otrzymaniu lub ubieganiu się o stypendium z innego projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - i. wypełniania testów kompetencji, ankiet ewaluacyjnych (przed, w trakcie i po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych niezbędnych dokumentów wskazanych przez pracownika Biura projektu;
 - j. aktywnego udziału we wszystkich badaniach, dotyczących Jego/Jej sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie, prowadzonych przez Realizatora projektu lub instytucje do tego upoważnione;
 - k. przekazania telefonicznie lub mailowo informacji (w terminie do 4 tygodni po zrealizowaniu stażu), dotyczącej Jego/Jej statusu na rynku pracy oraz uzyskanych kwalifikacjach lub nabytych kompetencjach (zgodnie z wytycznymi zamieszczonymi na stronie projektu);
 - l. udostępnienia danych dotyczących Jego/Jej statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
 - m. pisemnego oświadczenia nt. swojego zatrudnienia, w terminie do trzech miesięcy od zakończenia udziału w projekcie;



- n. ustalenia z Pracodawcą konieczności wykonania wstępnych badań lekarskich. Koszty ewentualnych badań nie są finansowane w ramach projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator projektu ma w szczególności prawo do:
 - a. żądania od Stażystów/-ek niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń;
 - b. żądania od Stażystów/-ek wypełniania testów kompetencji, ankiet ewaluacyjnych oraz monitoringowych (przed, w trakcie i po zakończeniu stażu) i innych niezbędnych dokumentów;
 - c. żądania usprawiedliwienia nieobecności podczas stażu spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi;
 - d. skreślenia Stażysty/-ki z listy w przypadku naruszenia przez Stażystę/-kę warunków umowy, Regulaminów obowiązujących u Pracodawcy, w tym regulaminu pracy, przepisów bhp i przeciwpożarowych oraz przepisów o ochronie informacji niejawnych.
2. Realizator projektu jest w szczególności zobowiązany do:
 - a. zapewnienia, że rodzaje i forma wsparcia dobierane są adekwatnie do potrzeb, kwalifikacji i kompetencji Stażystów/-ek;
 - b. zapewnienia, że miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia są dobrej jakości, zapewniającej maksymalnie efektywną realizację wsparcia dla Stażystów/-e, a Pracodawcy uczestniczący w realizacji projektu są wiarygodni merytorycznie i finansowo oraz cieszą się dobrą opinią w środowisku, w którym planowana jest realizacja projektu;
 - c. zapewnienia Stażystom/-kom projektu wynagrodzenia;
 - d. zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Stażysty/-ki, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z dn. 4.05.2016r., str. 1).
 - e. Administratorem danych osobowych Stażysty 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.

§ 8

Prawa i obowiązki Pracodawcy

1. Pracodawca ma w szczególności prawo do pozyskania Stażysty/-ki i określenia profilu poszukiwanego kandydata na staż, jak również udziału w konsultacjach profili kandydatów na staż.
2. Pracodawca zobowiązany jest do:
 - a. przygotowania – we współpracy z Realizatorem projektu – programu stażu i realizowania go zgodnie z Umową o staż;
 - b. współpracy w zakresie realizacji stażu po podpisaniu i na zasadach trójstronnej Umowy o staż zawartej pomiędzy Realizatorem projektu, Pracodawcą a Kandydatem/-ką;
 - c. ustalenia ze Stażystą/tką oraz Opiekunem/-ką Stażysty/-ki, w terminie do 7 dni roboczych od dnia podpisania Umowy o staż harmonogramu stażu, tj. dni oraz godzin odbywania stażu, niekolidujących z czasem nauki Stażysty/-ki;



- d. realizacji programów staży zgodnie z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży oraz rekomendacjami Polskiego Stowarzyszenia Zarządzania Kadrami (Polskie Ramy Jakości Praktyk i Staży);
- e. organizacji miejsca stażu, udostępnienia potrzebnych informacji oraz zapewnienia warunków niezbędnych do wykonania zadań realizowanych w ramach stażu (zapewnienia odpowiednich stanowisk pracy, pomieszczeń, warsztatów, narzędzi, materiałów niezbędnych do realizacji stażu);
- f. udzielenia instrukcji Stażyście/-stce w zakresie przepisów przeciwpożarowych i BHP obowiązujących u Pracodawcy;
- g. zapoznania Stażystów/-tek z zakładowym regulaminem pracy, zakładowymi przepisami BHP oraz o ochronie tajemnicy przedsiębiorstwa oraz tajemnicy państwowej i służbowej;
- h. zapewnienia Stażyście/-stce koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP;
- i. przydzielenia Opiekuna/-nki stażu, który/-a będzie nadzorował/-a wykonywanie przez Stażystę/-kę zadań określonych w programie stażu. Opiekun/-ka wprowadza Stażystę/-kę w zakres obowiązków oraz zasady i procedury obowiązujące u Pracodawcy, monitoruje realizację przydzielonego zakresu obowiązków oraz celów edukacyjnych, udziela informacji zwrotnej Stażyście/-stce na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Opiekun/-ka poświadcza własnym podpisem prawdziwości informacji zawartych w Dzienniku stażu, Sprawozdaniu okresowym z realizacji stażu oraz Listach obecności na stażu; zatwierdza Raport końcowy z przebiegu stażu (Załącznik nr 10 do Regulaminu) oraz wypełnia dokumentację niezbędną dla ewaluacji stażu. Ponadto, Opiekun/-ka Stażysty/-ki zobowiązany/-a jest do:
 - przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/-ki;
 - przestrzegania i kontrolowania czasu pracy Stażysty/-ki;
 - nadzorowania wypełniania Listy obecności i Dziennika stażu przez Stażystę/-kę;
 - zapoznania Stażysty/-ki z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
 - przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażysty/-ki stanowiskiem;
 - bieżącego przydzielania zadań do wykonania;
 - nadzoru nad przebiegiem wykonywanych zadań;
 - odbioru wykonanych prac;
 - weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
 - bieżącego informowania Realizatora projektu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
 - udzielania pomocy i wskazówek;
 - przygotowania Zaświadczenia i Raportu końcowego z realizacji stażu;
 - innych działań, celowych dla zapewnienia opieki.
- j. wydania Stażyście/-stce po zakończeniu stażu (nie później niż w terminie 7 dni po zakończeniu realizacji stażu), sporządzonego w dwóch egzemplarzach Zaświadczenia o zrealizowaniu stażu (Załącznik nr 11 do Regulaminu);
- k. zapewnienia należytej ochrony danych osobowych Stażysty/-ki, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich



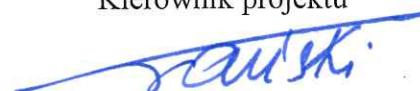
- danych oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L Nr 119 z dn. 4.05.2016r., str. 1);
- l. do niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia zawiadomienia Biura projektu (telefonicznie lub mailowo) o przerwaniu odbywania stażu przez Stażystę/-kę, każdej nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty/-ki oraz o innych zdarzeniach mających wpływ na realizację Programu stażu;
 - m. do wypełniania ankiet ewaluacyjnych (przed i po zakończeniu przez Stażystę/-kę stażu);
 - n. oznaczenia miejsca odbywania stażu przez Stażystę/-kę, zgodnie z wytycznymi przekazanymi przez Realizatora projektu.
3. Pracodawca odpowiada za bezpieczeństwo Stażysty/-ki podczas odbywania stażu, w szczególności w zakresie przestrzegania przepisów BHP.
 4. Pracodawca zobowiązany jest do udostępniania dokumentacji dotyczącej odbywania stażu oraz udzielaniu odpowiedzi dotyczących realizacji stażu w trakcie kontroli prowadzonych przez Realizatora projektu oraz przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inne organy sprawujące kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych staży oraz przyznawania wynagrodzenia/stypendium w ramach projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie i Umowie o staż, zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. W sprawach spornych ostateczną decyzję podejmuje Kierownik projektu.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej projektu. Zmiana Regulaminu następuje poprzez powiadomienie drogą elektroniczną stron Umowy o staż.
5. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne oraz inne związane z realizacją stażu przekazane Realizatorowi projektu przez Stażystę/-kę nie podlegają zwrotowi.
6. Za prawidłowy przebieg stażu odpowiada Kierownik projektu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie internetowej Projektu.

Kierownik projektu



dr hab. inż. Tomasz Tański, prof. PŚ

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Karta oceny Kandydata/-ki do projektu
3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
4. Oświadczenie uczestnika projektu



5. Formularz uczestnictwa
6. Umowa o staż
7. Lista obecności na stażu
8. Dziennik stażu
9. Sprawozdanie okresowe z przebiegu stażu
10. Raport końcowy z przebiegu stażu
11. Zaświadczenie o zrealizowaniu stażu