

Regulamin organizacji staży studenckich u pracodawców oraz wypłacania stypendiów za staże realizowanych w ramach projektu nr POKL.04.01.02-00-196/12-02 „Budownictwo – kierunek zamawiany”

I Postanowienia ogólne

§1

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Staże zawodowe realizowane są w przedsiębiorstwach z branży odpowiadającej profilowi kształcenia takich jak: biura projektowe, firmy budowlane, jednostki administracji publicznej w tym samorządowej (np. Wydział Architektury i Urbanistyki Urzędu Gminy czy Starostwa Powiatowego).
3. Staże odbywane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Państwową Szkołą Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej a Pracodawcą i Stażystą a Uczelnią zgodnie z wzorem stanowiącym *zał. nr 1* do Regulaminu staży studenckich.
4. Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:
„Organizator/Uczelnia” – Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej – Beneficjent Projektu POKL „Budownictwo – kierunek zamawiany”.
„Projekt” – Projekt POKL 4.1.2 Budownictwo – kierunek zamawiany
„Staż” – odpłatna, 2 miesięczna rozumiana jako 8 tygodni forma praktycznego zdobycia wiedzy przez studentów kierunku Budownictwo – kierunek zamawiany.
„Stażysta” – osoba, która jest studentem kierunku zamawianym Budownictwo Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w wymiarze 40 godzin tygodniowo.
„Pracodawca” – podmiot będący przedsiębiorcą lub instytucją przyjmującą studenta na staż
„Opiekun” – osoba odpowiedzialna za opiekę nad studentem odbywającym staż.

§2

Celem głównym stażu jest podwyższenie kwalifikacji zawodowych, dostarczenie doświadczenia zawodowego oraz wzmocnienie umiejętności praktycznych i kompetencji studentów.



II Warunki ubiegania się i rekrutacji na staż

§3

1. Zgodnie z założeniami wniosku o dofinansowanie projektu przyznanych zostanie 10 staży studentom po II roku nauki w roku akademickim 2013/2014 oraz 15 staży w roku akademickim 2014/2015 po ukończeniu III roku studiów.
2. Na staż mogą zostać skierowane wszystkie zainteresowane osoby przy zachowaniu priorytetu, iż min. 5 miejsc zarezerwowanych jest dla kobiet.
3. Decydującym kryterium przyznania stażu studenckiego będzie średnia ocen uzyskana w dotychczasowym okresie studiów.
4. W przypadku identycznej średniej ocen w dotychczasowym toku studiów o miejscu na liście rankingowej/liście rezerwowej decydować będzie data wpłynięcia wniosku do Biura Projektu.
5. W sytuacjach spornych (w przypadku identycznej średniej ocen i tej samej daty wpłynięcia deklaracji uczestnictwa w stażu do Biura Projektu) pod uwagę wzięte zostaną:
 - a. w pierwszej kolejności - aktywność studenta w programie zajęć dodatkowych podnoszących atrakcyjność kierunku;
 - b. dalej - inne udokumentowane osiągnięcia studenta.
6. Na podstawie przeprowadzonej rekrutacji utworzone zostaną lista osób zakwalifikowanych na staż oraz lista rezerwowa.
7. Wyniki zostaną ogłoszone na stronie www.budownictwo.pswbp.pl.
8. Studenci zakwalifikowani na staże zostaną poinformowani drogą elektroniczną (e-mail) o przyznaniu stażu studenckiego.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu studentów z listy osób zakwalifikowanych pracownik Biura Projektu będzie kontaktował się drogą mailową lub telefoniczną z uczestnikami Projektu, którzy uzyskali kolejno najwyższe miejsca na liście rezerwowej i informował o możliwości uczestniczenia w stażu.
10. W sytuacjach spornych decyzję o przyznaniu stażu podejmuje kierownik projektu będący jednocześnie we wszystkich sprawach instancją odwoławczą.

§ 4

1. O przyznanie stażu studenckiego ubiegać się mogą uczestnicy Projektu "Budownictwo - kierunek zamawiany", będące osobami nieaktywnymi zawodowo, objętymi wsparciem w ramach projektu tzn., które podpisały deklarację uczestnictwa w projekcie oraz stosowne oświadczenia.
2. Na potrzeby procesu rekrutacyjnego Rektor Uczelni powołuje Komisję Konkursową w której skład wchodzi Kierownik projektu, jedna osoba z kadry zarządzającej projektem oraz student kierunku Budownictwo.
3. Student zainteresowany odbyciem stażu studenckiego jest zobowiązany do złożenia deklaracji uczestnictwa *zał. nr 2* oraz stosownego oświadczenia *zał. nr 7*.
4. Warunkiem przyjęcia na staż jest pozytywna decyzja Komisji Konkursowej po przeprowadzeniu



- procedury rekrutacyjnej oraz podpisanie umowy na realizację stażu *zał. nr 1*.
5. Program stażu ustalany jest indywidualnie pomiędzy Opiekunem stażu a Kierownikiem projektu i Stażystą przed rozpoczęciem stażu i podlega zatwierdzeniu przez Kierownika projektu - *zał. nr 3*
 6. Lista przyznanych staży zostanie ogłoszona w ciągu 7 dni od daty składania deklaracji uczestnictwa w stażach studenckich.
 7. Kwestie sporne oraz zapytania należy kierować do Kierownika projektu.

III Zasady odbywania stażu

§ 5

1. Nad organizacją, przebiegiem i realizacją stażu zgodnie z niniejszym regulaminem i programem stażu ze strony Organizatora czuwa Kierownik projektu.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do monitorowania i kontroli stażu zawodowego ze strony kierownika projektu w miejscu odbywania stażu studenckiego przez Stażystę.
3. Uczelnia zapewnia od strony organizacyjnej za powołanie Komisji Konkursowej, zorganizowanie rekrutacji, wybór kandydatów, prowadzenie i rozliczanie staży pod względem formalnym, przygotowanie umów oraz wzorów wszystkich niezbędnych dokumentów koniecznych do prawidłowej realizacji zadania, weryfikację programu stażu, nadzór nad kompletnością i poprawnością dokumentacji stażowej, gromadzenie i archiwizowanie całej dokumentacji dotyczącej zadania oraz wypłatę Stażysty wynagrodzenia oraz prowadzenie wszelkiej dokumentacji z tym związanej (prowadzenie list płac, naliczanie składek na obowiązkowe ubezpieczenia itd.).
4. Ze strony Pracodawcy na czas trwania stażu Stażystę przydzielony zostaje Opiekun, który ma pod opieką Stażystę oraz czuwa nad prawidłową realizacją programu stażu.
5. Opiekunem może być osoba zatrudniona w Pracodawcy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony, jeśli termin na jaki została zawarta jest dłuższy niż termin zakończenia stażu legitymująca się wymaganym doświadczeniem.
6. W przypadku, gdy w jednym miejscu staż odbywać będzie więcej niż jeden Stażysta, Opiekun może sprawować opiekę maksymalnie nad dwoma Stażystami.
7. Za opiekę nad Stażystą Opiekun otrzymuje wynagrodzenie.
8. Pracodawca zapewnia przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego oraz wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP), zapoznania Stażysty z zakresem obowiązków powierzonych mu w trakcie trwania stażu oraz z obowiązującymi przepisami i regulaminem pracy, prowadzenia stażu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wyznaczenia dodatkowego terminu odbycia stażu w przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty, ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U, Nr 101, poz. 926 z późn. zm.), udostępnienia niezbędnych danych koniecznych do sporządzenia przez Stażystę sprawozdania z odbytego stażu, wydania stażysty zaświadczenia o odbyciu stażu, na druku przygotowanym przez Zamawiającego, prowadzenie listy obecności Stażysty.



9. Czas trwania stażu to 2 miesiące rozumiane jako 8 tygodni pracy w wymiarze 40 godzin tygodniowo.
10. Terminy odbywania stażu to III kwartał 2014 r. oraz III kwartał 2015 r.
11. Do 3 – go dnia miesiąca stażowego Stażysta zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu miesięczną listę obecności podpisaną przez Opiekuna.
12. Staż uważa się za zakończony jeśli Stażysta przedłoży do akceptacji kierownika projektu wymagane dokumenty, tj. sprawozdanie z realizacji stażu *zał. nr 4*, zaświadczenie o odbyciu stażu *zał. nr 6* oraz kartę czasu pracy *zał. nr 5* w terminie nie późniejszym niż 7 dni od daty zakończenia stażu.
13. Wszelkie dokumenty muszą zostać potwierdzone przez Opiekuna stażu lub inną osobę upoważnioną do reprezentowania Pracodawcy.
14. Stażysta na czas trwania stażu winien być ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.

IV Zasady wypłacania stypendium stażowego

§6

1. Za odbywanie stażu Stażysta należy się wypłata wynagrodzenia - stypendium stażowe.
2. Stypendium dla stażysty będzie wypłacane w 2 transzach miesięcznych z dołu - po każdym prawidłowo przepracowanym miesiącu i dostarczeniu do Biura Projektu wszystkich wymaganych do rozliczenia dokumentów oraz ich pozytywnej weryfikacji przez Kierownika projektu.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w przekazanych dokumentach, Kierownik projektu wzywa Stażystę niezwłocznie do uzupełnienia dokumentów w terminie 5 dni od dnia wezwania. Do czasu uzupełnienia lub korekty dokumentów Uczelnia wstrzymuje stażystę wypłatę stypendium stażowego.
4. Wynagrodzenie będzie przekazywane na wskazane przez Stażystę w dokumentach aplikacyjnych osobiste konto bankowe.
5. Świadczenie o którym mowa w pkt. 1 będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne oraz zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli obowiązek taki będzie wynikał z przepisów prawa podatkowego.
6. Jeśli Stażysta nie zrealizuje uzgodnionego programu stażu we wskazanych w umowie terminach bez uzasadnionej przyczyny, Beneficjent ma prawo odmowy wypłaty stypendium stażowego.
7. Organizator ani Pracodawca nie są zobowiązani do pokrycia ani refundacji kosztów podróży, zakwaterowania i innych wydatków ponoszonych przez stażystę.
8. Organizator ani Pracodawca nie pokrywają kosztów i nie refundują ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków.
9. Organizator nie pokrywa i nie refunduje kosztów badań lekarskich przewidzianych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks Pracy (Dz. U. z 1998r. nr 21 poz. 94 z późn.zm.) oraz innych badań szczegółowych wymaganych przez przepisy wykonawcze do ww. ustawy.



10. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej dla Priorytetu IV na rzecz Beneficjenta, Uczelnia ma prawo do zawieszenia wypłat stypendium stażowego do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie zobowiązuje się do wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za zwłokę.

V Przepisy końcowe

§ 7

1. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu, a w przypadku spraw o charakterze prawno-regulacyjnym zastosowanie mają przepisy prawa cywilnego.
2. Student ma obowiązek przekazania do Biura Projektu wszelkich informacji o zmianie danych personalnych lub kontaktowych i wszelkich innych mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie stażu w ciągu 7 dni od zaistnienia zmian.
3. Dokumenty przekazane przez studentów ubiegających się o udział w stażu nie podlegają zwrotowi.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego opublikowania na stronie internetowej.

