

**REGULAMIN ODBYWANIA STAŻY**

**na rok akademicki 2018/2019 na Wydziale Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska w ramach projektu   
„Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie", nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00**

**Definicje**

Ilekroć mowa jest w regulaminie o:

1. **Projekcie** — należy przez to rozumieć projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z307/17-00;
2. **Stażach zawodowych/Stażach** — należy przez to rozumieć odpłatną formę rozwoju i sprawdzenia umiejętności praktycznych w miejscu pracy, kierowaną do studentów biorących udział w Projekcie, bezpośrednio związaną z efektami kształcenia na wybranym kierunku studiów i zapewniającą ich praktyczne wykorzystanie;
3. **Uczestniku stażu/Stażyście** — należy przez to rozumieć studenta/kę, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w stażu zawodowym oraz przydzielono mu/jej miejsce stażowe;
4. **Uczelni/Organizatorze stażu** – należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie,Wydział Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska, al. Mickiewicza 30, kierującą studenta na Staż;
5. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot przyjmujący Uczestnika stażu na Staż;
6. **Wydziałowym Biurze Projektu** - należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację na Wydziale, zlokalizowany w budynku C, al. Mickiewicza 30 pok. 119;
7. **Wydziałowym Koordynatorze projektu** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu, sprawującą nadzór nad realizacją Projektu na Wydziale;
8. **Koordynatorze staży dla kierunku** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną z ramienia Wydziału nad Uczestnikami stażu w ramach danego kierunku oraz zobowiązaną do kontaktu z Pracodawcą;
9. **Opiekunie stażu** - należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę do opieki merytorycznej nad Stażystą oraz do nadzoru nad organizacją i przebiegiem Stażu zawodowego;
10. **Umowie trójstronnej o staż** – należy przez to rozumieć umowę zawartą pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i Uczestnikiem stażu określającą obowiązki stron umowy oraz warunki organizacji i realizacji stażu u Pracodawcy;
11. **Indywidulanym Programie Stażu/IPS** – należy przez to rozumieć 120 godzinny Indywidualny Program Stażu opracowany dla każdego studenta, zgodny z Zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014 o numerze 2014/C 88/01 oraz z zakresem przedmiotowym związanym bezpośrednio z przygotowaniem do pracy zawodowej po zakończeniu studiów, Indywidulany Program Stażu stanowi integralną część Umowy trójstronnej o staż;
12. **Wydziale -** należy przez to rozumieć Wydział Geodezji Górniczej i Inżynierii Środowiska AGH.

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin niniejszy określa sposób organizacji Staży zawodowych oraz warunki uczestnictwa, w tym: kryteria uczestnictwa w stażu i ogólne zasady rekrutacji na staż oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w stażu.
2. Nadzór nad realizacją Staży sprawuje Wydziałowy Koordynator Projektu Dr hab. inż. Paweł Hanus prof. AGH przy pomocy członków Wydziałowego Biura Projektu. Dane kontaktowe do członków Wydziałowego Biura Projektu znajdują się na stronie internetowej Projektu (www. geod .agh.edu.pl, zakładka POWER3.5).

**§2**

**Cel i zasady ogólne staży**

* 1. Celem staży jest pozyskanie i podwyższenie kompetencji zawodowych, nabycie umiejętności praktycznego wykorzystania wiedzy oraz doświadczeń zawodowych przez min. 30% studentów I roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Inżynieria Środowiska prowadzonego na Wydziale, oczekiwanych na rynku pracy.
  2. Zakres przedmiotowy Staży będzie związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunkach określonych w § 2 ust. 1 niniejszego Regulaminu, prowadzonych na Wydziale.
  3. Programy Staży i zasady realizacji będą zgodne z wytycznymi Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C88/01).
  4. Staże będą realizowane u Pracodawców, tj. w przedsiębiorstwach krajowych w wymiarze jednego miesiąca. Termin rozpoczęcia stażu uzależniony jest od uzgodnień z Pracodawcą.
  5. Podczas Stażu Stażysta musi przepracować minimum 120 godzin (w wymiarze min. 20 godzin na tydzień). Nadzór nad Stażystą w miejscu Stażu będzie sprawował Opiekun stażu.
  6. Staże będą realizowane na podstawie Umowy trójstronnej o staż, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu. Umowa zawiera szczegółowy opis praw i obowiązków każdej ze stron.
  7. Uczestnik stażu otrzyma wynagrodzenie stażowe według zasad określonych w §5.
  8. Wszystkie Staże w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem projektu i zostać zakończone do 30 września 2019 r.

**§3**

**Warunki uczestnictwa**

1. W stażach mogą uczestniczyć studenci *I roku studiów stacjonarnych II stopnia* kierunku: Inżynieria Środowiska , prowadzonego na Wydziale.
2. Staże będą przyznawane w ramach naboru konkursowego. Wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu.
3. Uczelnia zapewnia miejsca odbywania Stażu. O przyznaniu Stażu decyduje Komisja rekrutacyjna.
4. Szczegółowe warunki rekrutacji na staże znajdują się w Regulaminie rekrutacji, stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

**§ 4**

**Zasady organizacji Stażu**

1. Lista proponowanych miejsc odbywania Stażu będzie dostępna na stronie internetowej Projektu.
2. Najpóźniej 2 tygodnie przed rozpoczęciem Stażu, Stażysta zobowiązany jest złożyć w Wydziałowym Biurze Projektu:
3. podpisaną przez siebie oraz Pracodawcę Umowę trójstronną o staż,
4. Indywidualny Program Stażu, zatwierdzony przez Koordynatora staży dla kierunku oraz Opiekuna stażu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do wzoru Umowy trójstronnej o staż,
5. formularz Dane uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu,
6. Oświadczenie uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
7. Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
8. Stażysta zobowiązuje się:
9. rozpocząć i zakończyć Staż zgodnie z terminami i zasadami określonymi w Umowie trójstronnej o staż oraz niniejszym regulaminie,
10. odbyć Staż w miejscu wskazanym przez Pracodawcę,
11. zrealizować Staż zgodnie z Indywidualnym Programem Stażu,
12. prowadzić Dziennik stażu i podpisywać listę obecności stanowiącą jego część,
13. wykonywać polecone czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta zobowiązuje się do ich nieodpłatnego i niezwłocznego usunięcia,
14. dbać o dobro Pracodawcy, oraz zachować w tajemnicy informacje natury organizacyjnej, handlowej, technicznej, technologicznej, itp., których wyjawienie mogłoby narazić go na szkodę,
15. pisemnie poinformować Wydziałowe Biuro Projektu o przerwaniu stażu w ciągu maksymalnie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu,
16. dostarczyć do Wydziałowego Biura Projektu dane i informacje niezbędne do ubezpieczenia NNW oraz przeprowadzenia badań lekarskich, jak również poddać się wymaganym badaniom lekarskim,
17. przedłożyć podanie o zwrot kosztów zakwaterowania i podróży jeśli takowe przysługuje,
18. przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty zakwaterowania w miejscu wykonywania Stażu, w tym umowę najmu mieszkania, rachunek/fakturę, potwierdzenie zapłaty za czynsz,
19. przedłożyć dokumenty potwierdzające poniesione koszty dojazdu do miejsca wykonywania Stażu, w tym bilety,
20. na bieżąco przekazywać do Wydziałowego Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji Stażu oraz informacje, o które poprosi członek Wydziałowego Biura Projektu, za pomocą korespondencji e-mail.

**§5**

**Zasady finansowania Stażu**

1. Ze środków Projektu finansowane jest wynagrodzenie stażowe według następujących zasad:
2. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażyście wynagrodzenia stażowego za odbyty i potwierdzony przez Pracodawcę Staż w wysokości 14,40 PLN za godzinę (60minut) Stażu brutto, co stanowi kwotę 1728,00 PLN brutto za 120 h,
3. wynagrodzenie stażowe jest dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: **POWR.03.05.00-00-Z307/17-00,**
4. wynagrodzenie stażowe zostanie wypłacone przelewem na wskazany przez Stażystę w Umowie trójstronnej o staż rachunek bankowy po obowiązkowych potrąceniach wymaganych przepisami prawa powszechnie obowiązującego,
5. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Stażysta/ka w związku z otrzymywanym wynagrodzeniem stażowym,
6. Uczelnia zastrzega, iż termin wypłaty wynagrodzenia stażowego może ulec zmianie w przypadku opóźnienia w przekazywaniu środków na konto Projektu przez NCBiR,
7. w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Stażystę innych postanowień niniejszego regulaminu lub Umowy trójstronnej o staż, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia Umowy trójstronnej o staż w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej kwoty wynagrodzenia stażowego oraz środków na zakwaterowanie i dojazdy,
8. wynagrodzenie stażowe będzie wypłacane w terminie do 30 dnia po dostarczeniu prawidłowo wypełnionych dokumentów określonych w § 6 niniejszego regulaminu.
9. Ze środków projektu pokrywane są koszty zakwaterowania Uczestnika stażu, według następujących zasad:
10. koszty zakwaterowania pokrywane są w sytuacji, gdy staż odbywa się w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości;
11. o prawie i sposobie pokrycia kosztów zakwaterowania decyduje Komisja Rekrutacyjna przed zawarciem umowy trójstronnej o staż. Maksymalna kwota kosztów zakwaterowania wynosi na osobę 1200,00 PLN (słownie: tysiąc dwieście złotych),
12. w przypadku pokrywania kosztów zakwaterowania Komisja Rekrutacyjna każdorazowo przeprowadza analizę pod kątem racjonalności, przejrzystości i efektywności, tj. kalkuluje jednostkowy koszt (za każdego Uczestnika stażu oddzielnie) w porównaniu do kosztów zbiorczego zakwaterowania (za kilku Uczestników stażu łącznie) i dokonuje wyboru opcji korzystniejszej z uwzględnieniem kosztów zaplanowanych w budżecie projektu;
13. w przypadku indywidualnej refundacji kosztów zakwaterowania Uczestnik stażu jest zobowiązany do przedłożenia faktury/rachunku, umowy najmu lokalu z potwierdzeniem dokonania przelewu z osobistego konta bankowego. Niekwalifikowane będą koszty zakwaterowania wynikające z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu;
14. w przypadku zlecenia zbiorczego zakwaterowania (faktura za kilku Uczestników stażu) należy stosować regulacje dotyczące zamówień w projektach finansowanych z funduszy strukturalnych.
15. Ze środków projektu refundowane są koszty dojazdów Uczestnika stażu według następujących zasad:
16. staż odbywa się poza miejscem zamieszkania Uczestnika stażu. Wydatek rozliczany jest na podstawie rzeczywiście poniesionych udokumentowanych kosztów za faktycznie odbytą podróż z uwzględnieniem posiadanej przez Uczestnika stażu ulgi na dany środek transportu, bez względu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje;
17. akceptowane i refundowane mogą być koszty podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, możliwe jest refundowanie kosztów podróży prywatnym środkiem transportu. W takim wypadku kwalifikowane mogą być koszty dojazdu prywatnym środkiem transportu do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (za odcinek tej samej długości). Dopuszcza się kwalifikowanie kosztów biletów okresowych (np. miesięcznych) komunikacji miejskiej (także w ramach aglomeracji);
18. o prawie i sposobie pokrycia kosztów dojazdów decyduje Komisja Rekrutacyjna przed zawarciem umowy trójstronnej o staż;
19. w celu rozliczenia kosztów dojazdu Uczestnik stażu jest zobowiązany do dostarczenia dokumentów potwierdzających poniesienie kosztu (np. bilety).
20. Ze środków Projektu pokrywane są koszty ubezpieczenia oraz badań lekarskich Uczestnika stażu według następujących zasad:
21. Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania Stażu, łącznie z dojazdem i powrotem, obejmującej zdarzenia zaistniałe w Polsce,
22. Uczelnia zobowiązuje się do wskazania placówki gdzie przeprowadzone będą badania lekarskie Stażystów w zakresie niezbędnym do odbycia Stażu przy wykonywaniu obowiązków określonych w Indywidualnym Programie Stażu, oraz pokrycia kosztów ww badań,
23. koszty związane z wykupem ubezpieczeń oraz przeprowadzeniem badań lekarskich pokrywa Uczelnia ze środków Projektu.
24. Ze środków Projektu pokrywane są koszty Wynagrodzenia Opiekuna stażu według następujących zasad:
25. Pracodawcy przysługuje refundacja kosztów wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu w związku ze sprawowaniem opieki nad Stażystą,
26. stawka obowiązująca w wypadku wykonywania czynności związanych z opieką wynosi 2,80zł brutto/1h (60minut) za jednego Stażystę. Opiekun może sprawować nadzór maksymalnie nad 10 stażystami. Wysokość wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia nalicza się adekwatnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez studentów oraz liczby samych Stażystów,
27. okres, za jaki może być wypłacane wynagrodzenie / dodatek do wynagrodzenia jest tożsamy z okresem trwania Stażu określonym w Umowie trójstronnej o staż. W sytuacji wcześniejszego zakończenia Stażu przez Stażystę, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w Stażu, wynagrodzenie za późniejszy okres nie będzie wypłacane,
28. refundacja kosztów Pracodawcy wynagrodzenia / dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna stażu następuje na podstawie noty obciążającej lub równoważnego dokumentu księgowego oraz dokumentu potwierdzającego ilość godzin wykonywania czynności związanych z opieką nad Stażystą/ami.

**§6**

**Zasady rozliczania Stażu**

* 1. W ciągu 7 dni od zakończenia Stażu Stażysta jest zobowiązany do przedłożenia w Wydziałowym Biurze Projektu:

1. pisemnego sprawozdania obejmującego opis prac zrealizowanych podczas stażu oraz opis uzyskanych kompetencji zawodowych w formie Dziennika stażu, podpisanego przez Opiekuna stażu, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy trójstronnej o staż,
2. zaświadczenia o odbyciu stażu, podpisanego przez osobę reprezentującą Pracodawcę u którego Staż się odbywał, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu.
   1. Obowiązkiem Stażysty po zakończeniu studiów, jest wypełnianie i odesłanie ankiet dotyczących przebiegu kariery zawodowej przesyłanych przez Wydział na adres mailowy absolwenta.

**§7**

**Postanowienia końcowe**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzje podejmuje Wydziałowy Koordynator Projektu.

Kraków, dnia 16.05.2019r.