

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W STAŻU

oferowanym w ramach projektu

pt. „Zintegrowany Plan Rozwoju Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie”

współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego

Wiedza Edukacja Rozwój; oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju; działanie: 3.1

Kompetencje w szkolnictwie wyższym, na podstawie umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z032/18-00

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa kryteria oraz procedurę rekrutacji, warunki uczestnictwa a także prawa i obowiązki uczestników projektu pt. „Zintegrowany Plan Rozwoju Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie”, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w zakresie realizacji staży zawodowych.
2. Projekt, w tym program staży zawodowych, realizowany jest przez Uniwersytet Papieski Jana Pawła II w Krakowie.
3. Projekt, w tym program staży zawodowych, realizowany jest od 07.01.2020 r. do 31.10.2023 r.
4. Biuro Projektu znajduje się pod adresem: ul. Kanonicza 25, pokój 03, 31-069 Kraków.
Tel.: +48 12 421 68 48 w. 532, e-mail: zpr@upjp2.edu.pl

§ 2

Pojęcia

Na potrzeby realizacji programu stażowego w ramach projektu pt. „Zintegrowany Plan Rozwoju Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie” przyjmuje się następujące definicje:

1. Dokumentacja stażowa – dokumenty potwierdzające rozpoczęcie, prawidłowy przebieg i zakończenie stażu.
2. Komisja Rekrutacyjna - zespół składający się z Kierownika Projektu i Mentorów staży studenckich.
3. Mentor staży – pracownik naukowo-dydaktyczny UPJPII, pracujący na kierunku studiów objętych wsparciem w ramach Zadania, monitorujący zgodność programów stażowych z efektami kształcenia na danym kierunku.
4. Zadanie – Zadanie 3 będące częścią projektu, obejmujące działania dotyczące realizacji staży dla studentów Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie realizowanego w ramach projektu.
6. Opiekun stażysty – osoba będąca pracownikiem jednostki przyjmującej na staż sprawująca opiekę merytoryczną nad stażystą w trakcie odbywania stażu.
7. Projekt – projekt pt. „Zintegrowany Plan Rozwoju Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II” realizowany zgodnie z Umową nr z POWR.03.05.00-00-Z032/18-00 zawartą z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
8. Przyjmujący na staż – podmiot mogący zatrudniać pracowników, u którego będą realizowane działania stażowe.
9. Staż – nabywanie przez studenta (stażystę) umiejętności praktycznych do wykonywania pracy poprzez realizację zadań w miejscu pracy; bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą. Przedmiotowe staże będą związane z efektami kształcenia na kierunkach objętych programem stażowym, które zostaną praktycznie wykorzystane w toku ich trwania. Staże będą zgodne z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01). Szczegóły zaleceń podane w ust.15.
10. Za 1 godzinę stażową przyjmuje się 60 minut.
11. Stażysta/Uczestnik programu stażowego – osoba, która wypełniła dokumenty rekrutacyjne i została przyjęta na staż, będąca Studentem/Studentką Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II w Krakowie, któremu/której do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów tj. II i III rok studiów licencjackich oraz I i II rok studiów magisterskich:

- Wydziału Nauk Społecznych na kierunku:
 - 1) **Komunikowanie promocyjno - wizerunkowe - reklama, branding, PR**
- Wydziału Historii i Dziedzictwa Kulturowego na kierunku:
 - 1) **Ochrona Dóbr Kultury**
 - 2) **Historia Sztuki**

z którym/którą została zawarta umowa uczestnictwa w stażu.

12. Strona Projektu - <http://zpr.upjp2.edu.pl/>

13. Umowa stażowa (trójstronna) – umowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, Przyjmującym na staż, a Uczestnikiem programu stażowego, regulująca prawa i obowiązki stron w związku z realizacją programu stażowego.

14. Wynagrodzenie stażowe – wynagrodzenie wypłacone stażystę po odbyciu stażu i potwierdzeniu przez Mentora stażu spełnienia przez Stażystę warunków odbycia stażu. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty wynagrodzenia stażowego dla Stażysty za przepracowane 120 h zadań stażowych. Wynagrodzenie wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez stażystę. Wynagrodzenie stażysty wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu.

15. Zalecenie Rady - Zalecenie Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 w sprawie ram jakości staży o nr 2014/c 88/01, w szczególności dotyczące:

- wyboru miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycia nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty środowisku pracy,
- zgodności zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty,
- wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż,
- odpowiednich warunków pracy i wyposażenia miejsca stażu,
- realnej i efektywnej roli Opiekuna stażysty,
- podsumowania rezultatów stażu,
- przeprowadzenia oceny stażu wg jasno określonego kryterium oceny,
- odpłatnego stażu na podstawie zawartych umów,
- terminu odbywania staży tj. w trakcie formalnego procesu edukacji,
- odbywania staży w drodze zawartego partnerstwa.

§ 3

Założenia Zadania 3

1. Celem Zadania 3 jest podniesienie kompetencji zawodowych i społecznych Studentów (Stażystów) i ich lepsze przygotowanie do wejścia na rynek pracy.
2. Każdy Stażysta realizuje staże w wymiarze 120 h stażowych, w tym minimum 20 h stażowych w tygodniu.

§4

Zasady rekrutacji

1. O staż może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki formalne:
 - a) jest studentem(ką) jednego z czterech ostatnich semestrów studiów jednego z kierunków, o których mowa w § 3 ust. 3 niniejszego regulaminu,
 - b) nie posiada doświadczenia zawodowego lub posiada doświadczenie w obszarach niezwiązanych z kierunkiem kształcenia,
 - c) nie jest uczestnikiem(czką) programu Erasmus +',
 - d) nie jest uczestnikiem(czką) innego projektu stażowego.

2. Osoba, która utraci status studenta Uniwersytetu Papieskiego Jana Pawła II równocześnie traci prawo do udziału w stażu.
3. Wymagane jest złożenie następujących dokumentów rekrutacyjnych:
 - a) Formularz zgłoszeniowy Uczestnika projektu – zał. nr 1
 - b) Oświadczenie - zał. nr 2
 - c) Orzeczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)
 - d) Opinii o Stażyście od Mentora stażu – zał. nr 8 do Regulaminu.
4. Kandydat do odbycia stażu składa dokumenty rekrutacyjne u koordynatora staży, na Wydziale. Wzory dokumentów oraz termin ich składania ogłaszane są na stronie internetowej Projektu i dostępne w Biurze Projektu.
5. Komisja Rekrutacyjna (KR) dokonuje weryfikacji formalnej terminowo złożonych dokumentów.
6. Listy rankingowe dla poszczególnych kierunków obejmujące osoby, które w wyznaczonym terminie złożyły prawidłowo wypełnione dokumenty rekrutacyjne ustalone będą w oparciu o kolejność zgłoszeń oraz wynik rozmowy rekrutacyjnej.
7. Listy kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu (Uczestników Programu) zostaną upublicznione (strona internetowa Projektu) wg numeru formularza zgłoszeniowego.
8. Kandydaci, którzy nie zakwalifikowali się do odbycia stażu zostaną wpisani na listę rezerwową.
9. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu, na staż będzie skierowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
10. Miejsca stażu są przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
11. W przypadku uzyskania przez studentów takiej samej oceny, osoby z niepełnosprawnościami będą przyjmowane do udziału w Programie Stażowym w pierwszej kolejności, na podstawie posiadanego przez nie orzeczenia o niepełnosprawności - przy założeniu spełnienia przez nich kryteriów merytorycznych wskazanych w niniejszym regulaminie.

§5

Wybór miejsc stażu

1. Miejsca stażu zostaną wyłonione na podstawie przeprowadzonego naboru. Przyjmujący na staż musi spełniać warunek zgodność branży podmiotu lub stanowiska, na którym będzie prowadzony staż, z efektami kształcenia na kierunku, na którym studiuje Stażysta.
2. Mentor stażu sporządza listy zadeklarowanych podmiotów (Przyjmujących na staż) gotowych do przyjęcia Uczestników Programu na staż, zgodnie z efektami kształcenia na danym kierunku.
3. Przyjmujący na staż wypełnia **deklarację współpracy**, w której wskazuje nazwisko Stażysty skierowanego do niego na staż. Wzór deklaracji stanowi **zał. nr 3**.
4. Stażysta może indywidualnie znaleźć miejsce odbywania stażu, pod warunkiem, że wskazany podmiot będzie spełniał warunki opisane w ust.1. W takim przypadku Uczestnik programu stażowego składa w Biurze Projektu deklarację współpracy (stanowiącą załącznik do niniejszego regulaminu) wypełnioną przez wybrany podmiot.
5. Przyjmujący na staż opracowuje ramowy Program stażu po konsultacji z Mentorem stażu oraz wskazuje Opiekuna stażysty.
6. Stażysta musi posiadać rachunek bankowy i wskazać go w podpisywanej umowie stażowej.
7. Umowa stażowa (trójstronna) zostanie podpisana pomiędzy Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie, instytucją przyjmującą na staż i Studentem/Stażystą.

§ 6

Przebieg stażu

1. W każdym tygodniu po rozpoczęciu odbywania stażu Stażysta wykonuje zadania stażowe w wymiarze nie mniejszym niż 20 godzin stażowych. Łączny czas wykonywania zadań stażowych wynosi 120 godzin stażowych na każdym z poniższych kierunków studiów:
 - a) Komunikowanie promocyjno - wizerunkowe - reklama, branding, PR
 - b) Historia Sztuki
 - c) Ochrona Dóbr Kultury
2. Podczas odbywania stażu Stażysta zobowiązany jest do prowadzenia *Dziennika stażu*, w którym zapisuje codzienne czynności, a także uwagi i spostrzeżenia. Dziennik stażu należy co najmniej raz w połowie trwania stażu przedłożyć do sprawdzenia i zatwierdzenia Opiekunowi stażysty. Każda nieobecność powinna być usprawiedliwiona odpowiednim wpisem do dziennika stażu lub zaświadczeniem lekarskim. Wzór Dziennika stażu stanowi zał. nr 5.
3. Stażysta po przybyciu na staż powinien zostać przeszkolony z zakresu przepisów BHP i P.poż, zapoznać się z organizacją Przyjmującego na staż, regulaminem/przepisami obowiązującymi u Przyjmującego na staż, a także z dokumentacją, oprogramowaniem, aparaturą, sprzętem związanymi z pełnieniem obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy oraz pouczony o tajemnicy służbowej. Odbyte szkolenie należy potwierdzić w Dzienniku stażu.
4. Odbywanie stażu przez Stażystę może być monitorowane i kontrolowane w miejscu odbywania stażu przez Mentora stażu.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających Stażyście stawienie się w wyznaczonym terminie w jednostce przyjmującej na staż, musi on o tym fakcie powiadomić Opiekuna stażysty oraz Mentora stażu w dniu, w których Stażysta nie będzie mógł się stawić.
6. W przypadku choroby lub innej absencji związanej ze zdrowiem Stażysta jest zobowiązany do dostarczenia zaświadczenia lekarskiego oraz do odpracowania godzin stażu podczas, których wystąpiła nieobecność.

§7

Prawa i obowiązki Uczestnika programu stażowego oraz rozliczenie stażu

1. Stażysta ma prawo do:
 - a) uzyskania wsparcia w trakcie przygotowywania do rozpoczęcia stażu oraz podczas jego odbywania w formach przewidzianych w niniejszym regulaminie,
 - b) otrzymania wynagrodzenia stażysty,
2. Niezależnie od innych obowiązków, jakie na Stażystę nakłada niniejszy regulamin lub umowa stażowa, jest on zobowiązany do:
 - a) rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie stażowej,
 - b) realizacji stażu w wymiarze czasowym przewidzianym w niniejszym regulaminie, przestrzegania regulaminu, zasad BHP i p.poż. obowiązujących u Przyjmującego na staż, a także Programu stażu,
 - c) informowania Mentora stażu o wszelkich okolicznościach utrudniających udział i ukończenie stażu, dokonania rozliczenia stażu w **terminie 7 dni** od zakończenia stażu, zgodnie z umową stażową, poprzez dostarczenie do koordynatora stażu na Wydziale następujących, prawidłowo sporządzonych dokumentów:
 - (1) dziennika stażu z listą obecności zaakceptowanego przez kierownika Przyjmującego na staż - wzór stanowi załącznik nr 5,
 - (2) ankiety ewaluacyjnej - wzór stanowi załącznik nr 6,
 - (3) opinii o stażyście - wzór stanowi załącznik nr 7

Dostarczone dokumenty stanowią podstawę do rozliczenia uzyskanego wynagrodzenia stażowego.




- a) w przypadku przyznania Stażyście wsparcia w postaci pokrycia kosztów transportu – dostarczania odpowiednio w zależności od środka transportu: biletów/druków delegacji. Dostarczone dokumenty stanowią podstawę do rozliczenia wydatków związanych z podróżą,
 - b) udzielania informacji o zatrudnieniu/ dalszym kształceniu po zakończeniu udziału w programie, w tym przedkładania oświadczenia o stanie zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie „Zintegrowany Plan Rozwoju UPJP2”.
3. Podstawą zaliczenia stażu jest uzyskanie pozytywnej opinii Opiekuna stażysty oraz złożenie prawidłowo wypełnionego dziennika stażu i pozostałych dokumentów wskazanych w ustępie 2.
4. Wypłata świadczenia i zwrotów należnych świadczeń nastąpi na indywidualny rachunek bankowy wskazany przez Stażystę w umowie stażowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Postanowienia tego Regulaminu mogą ulec zmianie w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności związanych z realizacją Projektu. O wszelkich zmianach Stażyści zostaną niezwłocznie poinformowani drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w stażu.
3. Sprawy dotyczące staży nie uregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Mentora stażu i Biuro Projektu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, postanowień umowy zawartej ze Stażystą jak też postanowień umowy o dofinansowanie Programu pomiędzy NCBiR a Uniwersytetem Papieskim Jana Pawła II w Krakowie.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia i obowiązuje przez cały okres realizacji Programu Stażowego.
5. Załącznikami do Regulaminu są:
 - a). Załącznik 1. Formularz zgłoszeniowy
 - b). Załącznik 2. Oświadczenie
 - c). Załącznik 3. Deklaracja współpracy
 - d). Załącznik 4. Program stażu
 - e). Załącznik 5. Dziennik stażu z listą obecności
 - f). Załącznik 6. Ankieta ewaluacyjna
 - g). Załącznik 7. Opinia o stażyście
 - h). Załącznik 8. Opinia o stażyście od Mentora stażu
 - i). Załącznik 9. Ocena stażu od Mentora stażu

Kraków, 11.05.2020r.



Ks. Andrzej Lichosyt
Kierownik Projektu