



REGULAMIN STAŻY

realizowanych w ramach projektu „Staże szansą na praktyczne kompetencje w kreowaniu procesów biznesowych przy wykorzystaniu Design Thinking”

Postanowienia ogólne

§ 1

Podstawy realizacji projektów

1. Wysokiej jakości staże dla studentów Uniwersytetu Szczecińskiego organizowane są na podstawie:
 - a. Wniosku o dofinansowanie projektu POWR.03.01.00-00-S096/17 (Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania)
 - b. Umowy o dofinansowanie projektu „Staże szansą na praktyczne kompetencje w kreowaniu procesów biznesowych przy wykorzystaniu Design Thinking”.
 - c. Regulaminu konkursu nr POWR.03.01.00-IP.08-00-SP2/17 w programie Studiujesz? Praktykuj! dotyczącego realizacji wysokiej jakości programów stażowych.
 - d. Zaleceń Rady Unii Europejskiej z dnia 10 marca 2014 roku ws. Ram Jakości Staży (2014/C88/01).
 - e. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki:
 - Zał. 1 - Umowa stażu - trójstronna – wzór
 - Zał. 2 – Dziennik stażu
 - Zał. 3 – Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy
 - Zał. 4 – Formularz zgłoszeniowy Studenta/ki
 - Zał. 5 - Formularz SL dla uczestników projektu z zakresem danych osobowych
 - Zał. 6 – Program stażu
2. Projekt jest realizowany w okresie 1.01.2018 r. - 31.12.2019 r.
3. Celem projektu jest podniesienie w okresie od 1.01.2018 do 31.12.2019 praktycznych kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa w ramach Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 w kreowaniu procesów biznesowych przy wykorzystaniu Design Thinking (DT) oczekiwanych przez pracodawców na rynku pracy poprzez realizację wysokiej jakości programów stażowych .

Zakres obowiązywania Regulaminu staży

§ 2

Regulamin stażu określa proces rekrutacji i organizacji staży oferowany Studentom/kom Uniwersytetu Szczecińskiego w projekcie „Staże szansą na praktyczne kompetencje w kreowaniu procesów biznesowych przy wykorzystaniu Design Thinking”.

Definicje i pojęcia

§ 3

Występujące w Regulaminie oraz innych dokumentach projektowych pojęcia oznaczają:

1. **Biuro projektu** – miejsce wyznaczone przez Organizatora stażu w celu administracyjnej realizacji staży.
2. **Dokumenty zgłoszeniowe Pracodawcy:**
 - a. Formularz zgłoszeniowy Pracodawcy (Zał. 3 do Regulaminu stażu) - oryginał, kserokopia lub skan,
 - b. Program stażu (Zał. 6 do Regulaminu Stażu) - jw.
3. **Dokumenty Zgłoszeniowe Studenta/ki:**



- a. Formularz zgłoszeniowy Studenta/ki (Załącznik 4 do Regulaminu stażu),
 - b. Zaświadczenie z Uczelni o posiadaniu statusu studenta/ki Uniwersytetu Szczecińskiego,
 - c. Zaświadczenie z Uczelni o średniej ocen w poprzednim roku studiów,
 - d. Kserokopie dokumentów potwierdzających aktywność i doświadczenie zawodowe Studenta/ki,
 - e. CV (najlepiej ze zdjęciem).
4. **Komisja Kwalifikacyjna** – zespół co najmniej 2 osób, będących pracownikami projektu lub Akademickiego Biura Karier US, prowadzący ocenę zgłaszających się do projektu Studentów/ek;
 5. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona do sprawowania stałej kontroli oraz opieki merytorycznej nad Stażystą/ką podczas przebiegu stażu u Pracodawcy. Opiekun stażu, powinien posiadać min. 0,5 roku doświadczenia w obecnej firmie i w ocenie pracodawcy powinien posiadać odpowiednie kwalifikacje.
 6. **Organizator staży** – Jednostka Organizacyjna Uczelni - Wydział Nauk Ekonomicznych i Zarządzania US oraz Akademickie Biuro Karier US realizujący staż zgodnie z podpisaną umową oraz wnioskiem o dofinansowanie projektu.
 7. **Pracodawca** – podmiot zewnętrzny lub wewnętrzny (nie wyklucza się przyjmowania stażystów przez jednostki organizacyjne lub administracyjne Uczelni) przyjmujący Stażystę/kę do odbycia stażu,
 8. **Projekt** – projekt stażowy współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym, realizowany przez Organizatora staży. Szczegółowe kwestie merytoryczne określa wniosek o dofinansowanie projektu sporządzony przez dany wydział (Organizatora staży) i zatwierdzony przez instytucję Pośredniczącą (IP).
 9. **Rada Praktyków** – powołana przez kierownika projektu na początku realizacji projektu, złożona z przedstawicieli 6 pracodawców, która akceptować będzie programy staży dla zapewnienia wysokiej jakości staży realizowanych w projekcie.
 10. **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy przez Stażystę/kę.
 11. **Stażysta/ka** – student/ka skierowany/a do odbycia stażu u Pracodawcy,
 12. **Student/ka** – osoba kształcąca się na studiach wyższych uprawniona do ubiegania się o możliwość odbycia stażu,
 13. **Stypendium stażowe** – stypendium wypłacane Stażystę/tce przez Uczelnię za czas odbywania stażu.
 14. **Uczelnia** – Uniwersytet Szczeciński z siedzibą przy al. Papieża Jana Pawła II 22a, 70-453 Szczecin.
 15. **Wniosek o dofinansowanie projektu** – załącznik do umowy o dofinansowanie projektu określający szczegóły merytoryczne i finansowe dotyczące realizacji projektu.
 16. **Zespół zarządzający projektem** – osoby wyznaczone do realizacji projektu (w szczególności kierownik projektu, specjaliści)

Warunki udziału w Projekcie

§ 4

Ogólne Zasady odbywania staży

1. Wymiar stażu wynosi 360 godzin stażowych w okresie 16 tygodni (22,5 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu). Wyjątek od tego zapisu stanowi: przerwa urlopową Pracodawcy, choroba Stażysty/ki potwierdzona zaświadczeniem lekarskim lub inny wypadek losowy niezwłocznie zgłoszony do Organizatora stażu.



2. Zakres przedmiotowy stażu jest związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez uczelnię kierunku studiów i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
3. Studenci/cki kwalifikowani są do odbycia stażu na podstawie procesu rekrutacyjnego opisanego w § 5.
4. Do odbycia stażu mogą być kwalifikowani wyłącznie studenci/ki, którym do zakończenia kształcenia pozostały 2 semestry studiów stacjonarnych pierwszego stopnia lub drugiego stopnia z kierunku: ekonomia, finanse i rachunkowość oraz zarządzanie z Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania US. Dopuszcza się kierowanie na staż absolwentów/ek, rozumianych jako studenci, którzy w trakcie trwania projektu ukończyli kształcenie i będą kierowani na staż po ukończeniu nauki pod warunkiem zawarcia Umowy stażu jeszcze w trakcie kształcenia.
5. Wyklucza się wsparcie dla osób równocześnie korzystających z Programu Erasmus Plus+.
6. Regulamin stażu spełnia zasady niedyskryminowania, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzny.

§ 5

Proces rekrutacyjny Stażysty/ki

1. Rekrutacja Stażystów/ek w ramach projektu będzie się odbywać w dwóch edycjach: w 2018 r. i w 2019 r.,
2. Projekt zakłada realizację staży przez 210 Studentów/ek.
3. Przy rekrutacji Stażystów/ek nie obowiązuje zasada kolejności zgłoszeń.
4. Rekrutacja Stażystów/ek w każdej edycji będzie się odbywać w IV etapach:
 - a. **I ETAP - Składanie dokumentów zgłoszeniowych**
 - i. Przyjmowanie dokumentów zgłoszeniowych (§3 pkt. 3) Studentów/tek odbywa się w biurze projektu lub w Akademickim Biurze Karier US w określonych terminach i godzinach.
 - ii. Formularz zgłoszeniowy Studenta/ki na staż powinien być wypełniony elektronicznie lub ręcznie drukowanymi literami, podpisany we wskazanych miejscach.
 - iii. Raz złożone dokumenty nie podlegają uzupełnieniu.
 - b. **II ETAP – Ocena formalna dokumentów zgłoszeniowych**
 - i. Ocena formalna dokumentów zgłoszeniowych przez Komisję Kwalifikacyjną. Ocenie formalnej podlegają:
 - Terminowość złożenia dokumentów.
 - Poprawność złożonych dokumentów.
 - Zawartość merytoryczna dokumentów.
 - ii. Przydzielenie punktów zgodnie z poniższą tabelą (należy dostarczyć kserokopie dokumentów)

| Lp. | Działanie | Jednostka | Liczba pkt. | Dokument potwierdzający |
|-----|---|---|-------------|--|
| 1. | Aktywna działalność (w czasie trwania studiów) w: <ul style="list-style-type: none"> • kole naukowym • organizacji studenckiej np. AIESEC i AZS • Samorządzie Studenckim Uniwersytetu Szczecińskiego • Działanie na rzecz Wydziału (certyfikaty organizacji np. Freshmen Week, Business Hours, | działanie na rzecz Wydziału – udział w organizacji 1 wydarzenia | 1 | Zaświadczenie od opiekuna koła naukowego lub osoby odpowiedzialnej, zawierające datę rozpoczęcia współpracy oraz okres jej trwania |
| | | działalność do 1 roku akademickiego | 2 | |
| | | działalność powyżej 1 roku akademickiego | 3 | |
| | | Maksymalnie można uzyskać 9 punktów | | |



| Lp. | Działanie | Jednostka | Liczba pkt. | Dokument potwierdzający |
|-----|--|---|-------------|--|
| | konferencji, programu ambassador WNEiZ itp.) | | | |
| 2. | Praktyki/staże/praca związane/a z kierunkiem studiów (w czasie trwania studiów) | 1 miesiąc lub 120 h pracy Maksymalnie można uzyskać 15 punktów | 3 | Zaświadczenie/umowa/ referencje. Na dokumencie musi być zawarty czas trwania lub liczba przepracowanych godzin |
| 3. | Znajomość języka obcego potwierdzona certyfikatem (wyluczając certyfikaty wystawiane przez ACKJ) | B2 lub wyższy Maksymalnie można uzyskać 4 punkty | 2 | Certyfikat wydany przez uprawnioną instytucję |
| 4. | Udział w wymianie międzynarodowej np. Erasmus lub w krajowej wymianie międzyuczelnianej MOST | 1 wyjazd Maksymalnie można uzyskać 6 punktów | 3 | Zaświadczenie |
| 5. | Średnia ocen | Średnia 3,01- 3,1 | 1 | Zaświadczenie z Dziekanatu Uczelni ze średnią ocen za ostatni rok akademicki (oryginał dokumentu) |
| | | Średnia 3,11 – 3,2 | 2 | |
| | | Średnia 3,21 – 3,3 | 3 | |
| | | Średnia 3,31 – 3,4 | 4 | |
| | | Średnia 3,41 – 3,5 | 5 | |
| | | Średnia 3,51 – 3,6 | 6 | |
| | | Średnia 3,61 – 3,7 | 7 | |
| | | Średnia 3,71 – 3,8 | 8 | |
| | | Średnia 3,81 – 3,9 | 9 | |
| | | Średnia 3,91 – 4,0 | 10 | |
| | | Średnia 4,01- 4,1 | 11 | |
| | | Średnia 4,11 – 4,2 | 12 | |
| | | Średnia 4,21 – 4,3 | 13 | |
| | | Średnia 4,31 – 4,4 | 14 | |
| | | Średnia 4,41 – 4,5 | 15 | |
| | | Średnia 4,51 – 4,6 | 16 | |
| | | Średnia 4,61 – 4,7 | 17 | |
| | | Średnia 4,71 – 4,8 | 18 | |
| | | Średnia 4,81 – 4,9 | 19 | |
| | | Średnia 4,91 – 5,0 | 20 | |
| | Maksymalnie można uzyskać 20 punktów | | | |

iii. Nie są rozpatrywane w dalszym procesie rekrutacji dokumenty złożone poza terminem rekrutacji, dokumentacja złożona częściowo lub wypełniona częściowo, wypełniona nieczytelnie lub błędnie lub dokumenty złożone przez osoby, które nie spełniają postanowień zawartych w Regulaminie stażu.

c. III ETAP – Weryfikacja Studentów/ek przez Komisję Kwalifikacyjną w bezpośredniej rozmowie kwalifikacyjnej

i. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej ocenie podlegają:

- Umiejętności interpersonalne i osobowe Studenta/ki np. umiejętność radzenia sobie ze stresem (maks. 10 pkt.).
- Styl i sposób wypowiedzi (maks. 10 pkt.).
- Motywacja i cele zawodowe oraz inne cechy, które Komisja Kwalifikacyjna uzna za istotne (maks. 10 pkt.).

ii. Podczas oceny Student/ka może zdobyć maks. 30 punktów przyznawanych przez Komisję Kwalifikacyjną.

iii. Zastrzega się możliwość przeprowadzenia dodatkowej rozmowy Kwalifikacyjnej ze Studentem/ką przez Pracodawcę.

d. IV ETAP - Ogłoszenie wyników i przygotowanie do realizacji staży

i. Sumując punkty z etapu II i III, tworzy się listę Studentów/ek uszeregowanych malejąco według liczby punktów. Pracownicy projektu w porozumieniu



- z kierownikiem projektu, podają informację dot. liczby osób zakwalifikowanych do odbycia stażu w danej edycji.
- ii. Z osobami zakwalifikowanymi na staż pracownicy projektu kontaktują się telefonicznie i/lub za pomocą poczty elektronicznej.
 - iii. Dokumenty osób, które nie zostały zakwalifikowane do odbycia stażu w danej edycji projektu są archiwizowane, nie podlegają weryfikacji podczas procesu rekrutacji w kolejnych edycjach staży.
 - iv. Po zakończeniu procesu rekrutacji i wyłonieniu Stażystów/ek przez Komisję Kwalifikacyjną, Stażysta/ka zostaje skierowany/a do Pracodawcy, biorąc pod uwagę profil studiów Stażysty/ki oraz zgodność wymagań Stażysty/ki i Pracodawcy.
 - v. Staż realizowany będzie na podstawie trójstronnej Umowy stażu (Zał. 1 do Regulaminu stażu).
 - vi. Każdy/a Stażysta/ka wypełni Ankiety Kompetencji i Test kompetencji z metodyki wdrażania i funkcjonowania design thinking.

§ 6

Proces rekrutacyjny Pracodawców

1. Rekrutacja Pracodawców odbywa się w trybie ciągłym do czasu jej odwołania na stronie internetowej projektu,
2. Pracodawca dokonuje zgłoszenia poprzez wypełnienie i dostarczenie Dokumentów zgłoszeniowych Pracodawcy wskazanych w §3 pkt.2.
3. Każde stanowisko stażu powinno być zgłoszone oddzielnie poprzez wypełnienie Programu stażu (Zał. 6 do Regulaminu stażu). W sytuacji, gdy co najmniej dwóch/dwie Stażystów/ki odbywa staż na tym samym stanowisku dopuszcza się możliwość wypełnienia Programu stażu tylko raz.
4. Program stażu powinien uwzględniać zalecenia zawarte w Zaleceniach Rady w sprawie ram jakości stażu z dnia 10 marca 2014 r. (2014/C88/01).
5. Dokumenty wskazane w wskazanych w §3 pkt.2 winny być podpisane przez osobę wskazaną w dokumentach rejestrowych lub inną osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu Pracodawcy.
6. Złożony przez Pracodawcę komplet dokumentów podlega ocenie formalnej.
7. W przypadku braków, Pracodawca proszony jest o wyjaśnienia i/lub uzupełnienie dokumentacji w terminie 7 dni od daty powiadomienia.
8. Pracodawca niespełniający wymogów formalnych nie może wziąć udziału w projekcie.
9. Programy staży podlegają akceptacji Rady Praktyków.

§ 7

Obowiązki stron

1. **Pracodawca** przyjmujący Stażystę/kę na staż ma obowiązek:
 - a) zapewnić miejsce odbywania stażu na terenie Polski, posiadać niezbędny potencjał techniczny i organizacyjny do przyjęcia Studenta/ki na staż, nie być w stanie likwidacji ani upadłości,
 - b) wypełnić i przesłać dokumenty zgłoszeniowe Pracodawcy do Biura projektu lub Akademickiego Biura Karier US,
 - c) zapewnić stanowisko pracy zgodne z kierunkiem studiów realizowanych/zrealizowanych przez Studenta/kę w Uczelni, umożliwiające realizację efektów kształcenia na danym kierunku,
 - d) wyznaczyć Opiekuna stażu posiadającego odpowiednie doświadczenie (min. 0,5 roku pracy u Pracodawcy) i kwalifikacje,



- e) niezwłocznie poinformować Uczelnię o wszelkich zmianach u Pracodawcy mających wpływ na realizację stażu,
- f) zapoznać się z wzorem trójstronnej umowy stażu regulującej szczegółowe warunki odbywania staży,
- g) przed realizacją staży zaplanować możliwość skierowania i sfinansowania kosztów badania lekarskiego Stażysty/ki (o ile dotyczy i wynika to z przepisów prawa obowiązujących u Pracodawcy).

2. Student/tka ubiegający/a się o staż ma obowiązek:

- a) spełnić warunki, o których mowa w §4 ust. 4 i 5
- b) wypełnić i dostarczyć w określonym terminie i miejscu Dokumenty Zgłoszeniowe Studenta/ki (§3, pkt. 3)
- c) wziąć udział w procesie rekrutacyjnym Stażysty/ki opisanym w §5,
- d) uczestniczyć w działaniach ewaluacyjnych przewidzianych w ramach projektu,
- e) niezwłocznie poinformować Organizatora stażu o przyczynach uniemożliwiających udział w procedurze rekrutacji, o ile takie wystąpią.

3. Organizator stażu ma obowiązek:

- a) przeprowadzić procedurę rekrutacyjną wśród studentów/ek,
- b) skierować na staż co najmniej 30% studentów studiów stacjonarnych z 3 kierunków studiów I i II stopnia o profilu ogólnoakademickim: ekonomia, finanse i rachunkowość, zarządzanie z Wydziału Nauk Ekonomicznych i Zarządzania US,
- c) uwzględnić w programach staży zalecenia zawarte w Zaleceniu Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01)
- d) prowadzić stały monitoring staży pod kątem gwarantowania ich wysokiej jakości, zgodności z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01)
- e) monitorować co najmniej: wybór miejsca stażu w sposób przejrzysty oraz zapewniający zdobycie umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty/ki środowisku pracy, zgodność zakresu stażu i celów dydaktycznych kształcenia stażysty/ki, wypełniania przez zadania stażowe realnych potrzeb przyjmującego na staż, odpowiednie warunki pracy i wyposażenia miejsca odbywania stażu, realną i efektywną rolę opiekuna stażysty/ki, podsumowanie rezultatów stażu.
- f) przekazać stażystę/tę do zamieszczenia w miejscu realizacji stażu plakat o minimalnym formacie A3 informujący, że w danym miejscu realizowany jest projekt dofinansowany z EFS,
- g) stosować przejrzyste kryteria rekrutacji zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu,
- h) zweryfikować program stażu (Zał. 6 do Regulaminu stażu),
- i) przestrzegać podczas działań projektowych zasad równych szans i niedyskryminacji (w tym zasadę dostępności dla osób z niepełnosprawnościami), a także zasadę równości szans kobiet i mężczyzn,
- j) rekrutować Pracodawców, którzy zapewnią stanowisko pracy zgodne z kierunkiem studiów realizowanych/zrealizowanych przez Studenta/kę na Uczelni,
- k) przeprowadzić wśród uczestników projektu ankiety/testy kompetencyjne przed i po udzielonym stażu, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu,
- l) sporządzić trójstronną umowę stażu (Uczelnia – Pracodawca – Stażysta/ka) zgodnie ze wzorem stanowiącym Zał. 1 do Regulaminu stażu,
- m) poinformować Studenta/kę o stawce stypendium stażowego,
- n) zamieścić i uaktualniać na bieżąco na stronie internetowej projektu (o ile taka istnieje) lub przesłać do Instytucji Pośredniczącej - harmonogram udzielania wsparcia.
- o) przestrzegać zapisów wniosku oraz umowy o dofinansowanie projektu.



§ 8

Stypendium stażowe

1. Stypendium stażowe wypłacane jest po przepracowaniu 90 godz./4 tygodnie z dołu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę/kę po pozytywnym zweryfikowaniu Dziennika stażu (Zał. 2 do Regulaminu stażu).
2. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”) stypendium stażowe nie przysługuje.
3. Stypendium stażowe co do zasady: podlega ubezpieczeniu emerytalnemu i zdrowotnemu, jest w całości zwolnione od podatku.
4. Stawka godzinowa wynosi 17,00 zł brutto (słownie: siedemnaście zł) za godzinę stażu. Przez godzinę stażu rozumie się jedną godzinę zegarową, tj. 60 minut.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Szczegółowe warunki odbywania stażu reguluje trójstronna Umowa stażu.
2. Staż kończy się uzyskaniem przez Stażystę/kę zaświadczenia, które wydawane jest tylko w przypadku ukończenia całości stażu.

§ 10

Informacje uzyskane od Stażystów/ek i Pracodawców będą wykorzystane tylko na potrzeby projektu, do sporządzenia zbiorczych zestawień statystycznych i stworzenia bazy danych, a zawarte w nich dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922 ze zm.).

§ 11

Niniejszy Regulamin może zostać zmieniony, w szczególności w przypadku zmian podstaw prawnych realizacji Projektu. O wszelkich zmianach Organizator stażu ma obowiązek poinformować Studentów/ki i Pracodawców.

§ 12

Niniejszy Regulamin jest udostępniany w Biurze projektu.