Zasady odbywania staży studenckich w ramach projektu   
„Blisko – Międzynarodowo - Przez całe życie. Kompleksowy program zrównoważonego rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach”

Projekt realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych. Termin realizacji projektu: od 01.10.2018 do 30.09.2022. Zadanie 9. Realizacja płatnych staży dla studentów /Moduł 3/

§1

1. Postanowienia ogólne

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

* + 1. Uniwersytet – Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, ul. 1 Maja 50, 40-287 Katowice.
    2. Biuro – Biuro Organizacyjno-Kancelaryjne Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach.
    3. Projekt – Projekt POWER 3.5 „Blisko – Międzynarodowo - Przez całe życie. Kompleksowy program zrównoważonego rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach”.
    4. Staż – 120 godzinna odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy odbywana w wymiarze minimum 20 godzin tygodniowo.
    5. Stażysta – student studiów stacjonarnych I roku II stopnia kierunków (2019/2020, 2020/2021):
       1. Analityka gospodarcza.
       2. Ekonomia.
       3. Finanse i Rachunkowość.
       4. Finanse Menedżerskie.
       5. Logistyka w biznesie.
    6. Wynagrodzenie dla stażysty za staż – stypendium wypłacane stażyście za zrealizowanie stażu (120 godzin).
    7. Przyjmujący – Podmiot przyjmujący studenta na staż.
    8. Dokumentacja stażowa – dokumenty obowiązujące to:
       1. Plan Stażu.
       2. Dane niezbędne dla celów ubezpieczeniowych.
       3. Umowa stażowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem, Przyjmującym i Stażystą.
       4. Karta Realizacji Stażu.
       5. Lista obecności uczestnika na stażu
       6. Raport końcowy – opis rezultatu stażu uzyskanego przez stażystę   
          w Instytucji przyjmującej na staż.
    9. Koordynator modułu III – osoba odpowiedzialna za realizację staży.
    10. Komisja ds. staży - komisja składająca się z Koordynatora modułu III oraz kuratora kierunku.

§2

1. Staż uwzględnia zalecenia zawarte w Zaleceniach Rady z dnia 10.03.2014 roku w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
2. Nadzór merytoryczny pełni Kurator kierunku.
3. Nadzór organizacyjny pełni Koordynator modułu III.

§3

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, której odpowiednie instytucje mają prawo wglądu do dokumentacji, o której mowa w §1 ust. 8.

§4

* + 1. W stażach uczestniczą osoby, spełniające wymogi zgodne z §1 ust. 5 oraz złożyły kompletną dokumentację o której mowa w §1 ust. 8 w terminie wskazanym przez Koordynatora modułu III.
    2. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość przedłużenia terminu złożenia dokumentacji przez Koordynatora modułu III.
    3. Zgłoszenia niekompletne lub niespełniające wymogów formalnych nie podlegają ocenie przez Komisję ds. staży.

1. Procedura przyznawania staży

§5

* + 1. Staże przyznaje Komisja ds. Staży.
    2. Kryteria brane pod uwagę w trakcie rozpatrywania wniosków to kolejność zgłoszeń.   
       W przypadku dużego zainteresowania dodatkowym kryterium będzie średnia ocen   
       z ostatniego semestru (w przypadku braku zatwierdzenia zaliczenia ostatniego semestru ocena końcowa z dyplomu ukończenia studiów I stopnia).
    3. Student zostanie poinformowany o wyniku postępowania kwalifikacyjnego drogą mailową na adres podany w zgłoszeniu.
    4. Od rozstrzygnięcia Komisji ds. Staży przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Kierownika Projektu „Blisko - Międzynarodowo - Przez całe życie. Kompleksowy program zrównoważonego rozwoju Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach” do 7 dni od daty otrzymania informacji   
       o wyniku postępowania. Decyzja Kierownika Projektu jest ostateczna.
    5. W stażu mogą uczestniczyć studenci, którzy zostali zaakceptowani przez Komisję ds. staży, otrzymali zgodę na proponowaną tematykę stażu oraz podpisali Umowę stażową.
    6. Studenci niezakwalifikowani do przyznania stażu, mają prawo ponownie ubiegać się   
       o staż w innej firmie.
    7. Niepodpisanie przez Studenta Umowy stażowej jest równoznaczne z utraceniem możliwości odbywania stażu. Koordynator modułu III podejmuje decyzję o przyznaniu stażu kolejnej osobie według zgłoszenia.

1. Procedura odbywania stażu

§6

* + 1. Kandydat może samodzielnie wskazać na Przyjmującego, bądź skorzystać z Przyjmujących wskazanych przez Biuro Organizacyjno-Kancelaryjne na stronie Projektu.
    2. Przed podpisaniem umowy Kandydat wypełnia zgłoszenie dostępne na stronie Projektu.
    3. Kandydat jest zobowiązany do przygotowania Planu Stażu (wzór dokumentu do pobrania   
       ze strony internetowej Projektu), podpisanego przez Przyjmującego oraz członków Komisji ds. Staży.
    4. Kandydat jest zobowiązany do przygotowania „Umowy stażowej” (wzór dokumentu do pobrania ze strony internetowej Projektu), która jest podstawą odbywania stażu. Porozumienie jest trójstronne – stronami porozumienia są: Uniwersytet, Przyjmujący oraz Stażysta. Podpisane przez Stażystę oraz Przyjmującego umowę, student dostarcza do Biura w celu uzyskania podpisu ze strony Uniwersytetu. Dwa egzemplarze umowy są przechowywane w Uniwersytecie, trzeci jest przeznaczony dla Przyjmującego, a czwarty dla Stażysty. Załącznikami do umowy są: Plan Stażu, kserokopia dowodu ubezpieczenia NNW Stażysty. Stażysta wraz z umową musi dostarczyć Uniwersytetowi Dane niezbędne dla celów ubezpieczeniowych. Wszystkie załączniki są dostępne na stronie *https://www.ue.katowice.pl/uczelnia/badania-i-rozwoj/projekty/projekty-w-trakcie-realizacji/power-bmp/studenci/staze-u-pracodawcow.html*.
    5. Zmianę tematyki i/lub harmonogramu stażu należy niezwłocznie zgłosić do Koordynatora modułu III do zatwierdzenia.
    6. Stażysta, przed rozpoczęciem stażu, powinien się przygotować do jego odbycia, zapoznać się   
       z zasadami odbywania staży studenckich i regulaminami obowiązującymi w miejscu odbywania stażu.
    7. Po podpisaniu umowy Stażysta pobiera ze strony projektu (<https://www.ue.katowice.pl/uczelnia/badania-i-rozwoj/projekty/projekty-w-trakcie-realizacji/power-bmp/studenci/staze-u-pracodawcow.html>) Kartę Realizacji Stażu wraz   
       z Raportem końcowym oraz Listę obecności, którą zobowiązany jest prowadzić w czasie jego trwania.
    8. Stażysta zobowiązuje się do:
       1. przestrzegania zasad i czasu stażu,
       2. starannego wykonywania powierzonych obowiązków,
       3. przestrzegania regulaminu obowiązującego u Przyjmującego, w tym przepisów oraz zasad BHP, przeciwpożarowych,
       4. zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w trakcie stażu.
    9. Stażysta w trakcie trwania umowy posiada status studenta.
    10. W przypadku przerwy w odbywaniu stażu powstałej wskutek choroby Stażysty, staż będzie kontynuowany po ustaniu choroby. Odpracowanie nieobecności następuje na podstawie aneksu do umowy o staż, w którym będzie wyznaczony nowy termin realizacji stażu. Za okres nieobecności nie będzie wypłacane wynagrodzenie za staż.
    11. Po zakończeniu stażu student jest zobowiązany dostarczyć Kartę Realizacji Stażu, Listę obecności i Raport końcowy do 14 dni od zakończenia stażu.
    12. Karta Realizacji Stażu musi zostać zaakceptowana przez Przyjmującego oraz Komisję ds. Staży.
    13. Informacja o odbyciu stażu zostanie wpisana do suplementu.
    14. Przyjmujący oraz stażysta mają obowiązek uczestniczenia w badaniu ankietowym monitorującym jakość stażu.

IV Zasady wypłaty wynagrodzenia za staż

§7

* + 1. Stażyście przysługuje prawo do wynagrodzenia w maksymalnej wysokości 2220 zł brutto (słownie: dwa tysiące dwieście dwadzieścia 00/100), maksymalnie 18,50 zł brutto za godzinę wraz ze wszystkimi obciążeniami publiczno-prawnymi za zrealizowany 120 godzinny staż.
    2. Wynagrodzenie wypłacane jest na rachunek bankowy studenta wskazany w umowie,  
        w jednej transzy płatnej w ustalonym w umowie terminie po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych.
    3. W przypadku opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu Uniwersytet zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymaniu kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uniwersytet zobowiązuje się do wypłaty zaległego wynagrodzenia bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za zwłokę.
    4. Stażysta traci prawo do otrzymania wynagrodzenia za staż, gdy:
       1. utraci status studenta,
       2. nie przestrzega warunków umowy oraz zasad odbywania staży studenckich.
    5. O zawieszeniu wynagrodzenia decyduje Komisja ds. Staży.

1. Postanowienia końcowe

§8

1. Wszelkie kwestie sporne dotyczące odbywania stażu należy zgłosić pisemnie do Biura   
   w terminie do 7 dni od momentu powzięcia wiadomości o zdarzeniu.
2. Zmiana Zasad odbywa się w trybie właściwym dla jego wydania.
3. Zasady wchodzą w życie z dniem podpisania.