

Regulamin organizacji staży

w ramach projektu „Prometejska podpowiedź: kształcenie kadr dla sektora usług dla biznesu na kierunku finanse i rachunkowość w PWSZ w Nysie”

§ 1

PODSTAWOWE POJĘCIA

1. Projekt – należy przez to rozumieć projekt pt. „Prometejska podpowiedź: kształcenie kadr dla sektora usług dla biznesu na kierunku finanse i rachunkowość w PWSZ w Nysie” dofinansowany z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Realizatorem projektu jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie, ul. Armii Krajowej 7, 48-300 Nysa.
3. Stażysta/Stażystka - należy przez to rozumieć: osobę uczestniczącą w Projekcie, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji, została zakwalifikowana do udziału w programie stażowym i podpisała umowę o staż.
4. Zakład pracy/Instytucja - rozumie się przez to jednostkę organizacyjną działającą w sektorze usług dla biznesu, przyjmującą uczestnika projektu na staż i będącą stroną umowy o staż.
5. Umowa o staż – należy przez to rozumieć trójstronną umowę zawartą pomiędzy Realizatorem projektu, Zakładem pracy/Instytucją a Stażystą/Stażystką.
6. Program Stażu – program stażu opracowany przez przedstawicieli sektora dla biznesu. Program stażu będzie miał formę dokumentu. Przewiduje on zdobycie konkretnych umiejętności, nadzór i opiekę nad stażystą oraz monitorowanie jego postępów.
7. Opiekun stażu ze strony pracodawcy – osoba wyznaczona przez Zakład pracy/Instytucję do zapewnienia kompleksowej opieki nad stażystą/ką.
8. Wynagrodzenie dla stażysty - należy przez to rozumieć wynagrodzenie wypłacane stażystce za realizację stażu.
9. Wynagrodzenie dla opiekuna - należy przez to rozumieć wynagrodzenie wypłacane opiekunowi za opiekę nad stażystą u pracodawcy.

§ 2

ZASADY OGÓLNE

1. Staże realizowane w ramach projektu „Prometejska podpowiedź: kształcenie kadr dla sektora usług dla biznesu na kierunku finanse i rachunkowość w PWSZ w Nysie” przeznaczone są dla: studentów/studentek studiów stacjonarnych I stopnia kierunku finanse i rachunkowość. Staże odbędą się po 4. semestrze studiów w miesiącach wolnych od zajęć: czerwiec, lipiec, sierpień, wrzesień. Pierwsza edycja w roku 2021 druga w roku 2022.
2. Studenci/studentki odbywający staż otrzymują wynagrodzenie. Wynagrodzenie wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych (np. „dni wolne”, „urlop”) wynagrodzenie nie przysługuje.
3. Staże przeznaczone są jedynie dla studentów/ek, którzy od momentu podpisania umowy o staż do momentu wyjścia z projektu, nie są aktywni zawodowo (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, itp.) lub nie prowadzą działalności gospodarczej.
4. Staże muszą odbywać się w Zakładach pracy/Instytucjach, z którymi PWSZ podpisał umowę o współpracy w ramach realizowanego projektu
5. Staż trwa 3 miesiące. Liczba godzin miesięcznego stażu wyniesie 160.
6. Staż powinien być realizowany w sposób ciągły.
7. Stażysta może brać udział w stażu, realizowanym w ramach Projektu „Prometejska podpowiedź: kształcenie kadr dla sektora usług dla biznesu na kierunku finanse i rachunkowość w PWSZ w Nysie” jeśli nie brał i nie bierze udziału w programie stażowym (niezależnie czy jest to staż absolwencki czy studencki) realizowanym i finansowanym ze środków POWER.

§ 3

PRZEBIEG STAŻU

1. Stażysta/ka zobowiązany jest do podpisania umowy o staż (załącznik nr 1) oraz dostarczenia wszelkich niezbędnych dokumentów najpóźniej na 3 dni przed rozpoczęciem stażu.
2. Staż będzie realizowany zgodnie z programem stażu.

3. Każdemu stażyście i każdej stażystce zostanie przydzielony opiekun stażu ze strony pracodawcy.
4. Zakład pracy zobowiązany jest zapewnić stażyście/stażystce wszelkie warunki i środki do prawidłowego i bezpiecznego odbycia stażu.

§ 4

FINANSOWANIE STAŻU

1. Stażyście/Stażystce za odbyty staż przysługuje prawo do wynagrodzenia.
2. Wynagrodzenie za staż jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach POWER. Płatność będzie dokonywana jednorazowo z dołu za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc stażu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez stażystę, po dostarczeniu do Koordynatora projektu wszystkich wymaganych do rozliczenia stażu dokumentów (lista obecności – załącznik nr 2, dziennik stażu załącznik nr 3) w terminie do 14 dni od zaakceptowania dokumentów potwierdzających odbycie stażu.
3. Każdy student miesięcznie zrealizuje 160 godzin stażu po stawce 18,50zł za godzinę.
4. Świadczenie, o którym mowa w pkt. 3 będzie pomniejszane o kwoty składek na obowiązkowe ubezpieczenie emerytalne, rentowe i wypadkowe oraz ubezpieczenie zdrowotne; świadczenie jest w całości zwolnione z podatku. Wymienione w niniejszym punkcie elementy związane z odprowadzeniem składek do ZUS i US mogą ulec zmianie w przypadku zmiany prawa lub interpretacji odpowiednich organów.
5. Stażysta/Stażystka biorący udział w projekcie musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer do Biura Projektu.
6. Opiekunowi stażu z ramienia pracodawcy przysługuje wynagrodzenie. Warunki dotyczące wynagrodzenia dla opiekuna stażu będą określone na podstawie odrębnej trójstronnej umowy zawartej z PWSZ w Nysie, stażystą i Zakładem pracy/Instytucją, gdzie będą realizowane staże.
7. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację Projektu, PWSZ w Nysie zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania.

§ 5

OBOWIĄZKI STAŻYSTY/STAŻYSATKI

1. Stażysta/ka jest zobowiązany/a do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w stażach w wymiarze 100% czasu określonego programem stażowym.
2. Stażysta/ka jest zobowiązany/a do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej w terminie do 4 tyg. od zakończenia stażu.
3. Powierzone zadania określone w programie stażu Stażysta/ka wykona z należytą starannością, sumiennością i terminowością.
4. Stażysta/ka podejmujący staż w ramach projektu zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania zapisów niniejszego regulaminu;
 - b) zapoznania się z programem stażu;
 - c) przestrzegania Kodeksu Pracy, przepisów przeciwpożarowych i BHP oraz wewnętrznych regulaminów obowiązujących w Zakładzie pracy/Instytucji;
 - d) zachowania tajemnicy informacji udostępnionych przez podmiot w czasie odbywania stażu i po jego zakończeniu;
 - e) wykonywania obowiązków wynikających z programu stażu;
 - f) przekazania informacji dotyczących swojej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie (do 4 tygodni od zakończenia udziału);
 - g) prowadzenia na bieżąco listy obecności oraz dziennika stażu, w postaci codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas odbywania stażu (załączniki nr 2 i nr 3).
5. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem stażu sprawował będzie Opiekun ze strony pracodawcy, który na koniec stażu wystawia zaświadczenie o odbyciu stażu.
6. Realizator projektu stażyście/stażystce zapewni dodatkowe świadczenia:
 - a) na ubezpieczenie NNW - w kwocie max. 100,00 zł,
 - b) na niezbędne badania lekarskie - w kwocie max. 100,00 zł,
 - c) może zapewnić koszt dojazdu do miejsca odbywania stażu w obie strony poza miejscem zamieszkania,
 - d) może zapewnić pokrycie kosztu biletu komunikacji miejskiej,
 - e) może zapewnić pokrycie kosztów utrzymania w przypadku stażu poza miejscem zamieszkania – w kwocie max. 30 zł/dzień.
 - f) może zapewnić pokrycie kosztów zakwaterowania na czas odbywania stażu poza miejscem zamieszkania – w kwocie max. 1500 zł/miesiąc.

7. Stażysta/stażystka, który/a przerwie staż bez względu na powód lub nie dotrzyma warunków określonych w umowie o staż, zobowiązany/a jest do niezwłocznego zwrotu dotychczas otrzymanego wynagrodzenia oraz przyznanych świadczeń wraz z ustawowymi odsetkami.
8. Stażysta/stażystka otrzymuje zaświadczenie potwierdzające odbycie stażu w ramach Projektu.
9. Stażyście/Stażystce nie przysługuje prawo do wynagrodzenia w sytuacji, gdy nie zrealizuje programu stażu we wskazanych w Regulaminie i umowie o staż terminach lub zgodnie z programem stażu lub nie wywiązuje się z innych obowiązków stażysty.
10. Stażysta/Stażystka ma obowiązek powiadomić Realizatora projektu o wszelkich zmianach danych personalnych i/lub kontaktowych oraz warunków odbywania stażu w ciągu 7 dni od zaistnienia tychże zmian, wysyłając powiadomienie na adres e-mailowy projektu.

§ 6

OBOWIĄZKI ZAKŁADU PRACY

1. Do obowiązków zakładu pracy należy w szczególności:
 - a) umożliwienie realizacji wysokiej jakości staży zgodnie z programem;
 - b) przeszkolenie stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników, w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także wydanie pisemnego zaświadczenia potwierdzającego ten fakt z podpisem stażysty, bądź zaświadczenia o braku obowiązku do przeprowadzenia szkolenia BHP dla stażystów;
 - c) zapewnienie stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy jak i nabycia nowych umiejętności oraz powierzanie mu zadań odpowiadających jego kwalifikacjom oraz doświadczeniu;
 - d) pozostawanie w stałym kontakcie z Koordynatorem Projektu i zgłaszanie mu wszystkich pojawiających się utrudnień w realizacji stażu;
 - e) monitorowanie i ocena stażu;
 - f) wystawienie stażyście/stażystce po ukończonym stażu zaświadczenia o odbyciu stażu przez opiekuna stażu ze strony pracodawcy (załącznik nr 4);
 - g) umieszczenie w miejscu odbywania stażu (o ile to jest możliwe) plakatu zawierającego informacje o projekcie lub innych materiałów promocyjnych projektu.

§ 7

UMOWA O STAŻ

1. Ze studentem/studentką zakwalifikowanym/ą ostatecznie do odbycia stażu zostanie podpisana umowa o staż.
2. Warunkiem podpisania umowy o staż jest dostarczenie w terminie wskazanym przez Koordynatora projektu niezbędnych dokumentów.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Kodeksu cywilnego i ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.