**Regulamin odbywania przez studentów staży krajowych i zagranicznych  
 w przedsiębiorstwach**

w ramach projektu „STUDIUJ I PRAKTYKUJ Z WYDZIAŁEM MECHANICZNYM POLITECHNIKI LUBELSKIEJ ” nrPOWR.03.01.00-00-S080/15  
,*w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój2014-2020*

*współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego,*

**I**

**Postanowienia ogólne**

**§1**

1. Regulamin odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach jest integralną częścią Regulaminu projektu „STUDIUJ I PRAKTYKUJ Z WYDZIAŁEM MECHANICZNYM POLITECHNIKI LUBELSKIEJ”.

2. Ilekroć mowa jest o:

* 1. **stażu w przedsiębiorstwie-** należy przez to rozumiećtrzymiesięczną**,** odpłatną formę wsparcia dla studentów, której celem jest zdobycie doświadczenia i umiejętności praktycznych;
  2. **stażyście**- należy przez to rozumieć studenta studiów stacjonarnych II stopnia kierunków:

Mechanika i Budowa Maszyn, Inżynieria Produkcji oraz Transport studiujących na Wydziale Mechanicznym Politechniki Lubelskiej, nabór 2015/2016, z którym podpisano umowę stażową;

3) **regulaminie** - należy przez to rozumieć Regulamin projektu „STUDIUJ I PRAKTYKUJ Z WYDZIAŁEM MECHANICZNYM POLITECHNIKI LUBELSKIEJ”;

1. **projekcie**- należy przez to rozumieć projekt „STUDIUJ I PRAKTYKUJ   
   Z WYDZIAŁEM MECHANICZNYM POLITECHNIKI LUBELSKIEJ”

nrPOWR.03.01.00-00-S080/15;

1. **pracodawcy** – należy przez to rozumieć przedsiębiorstwo przyjmujące studenta na staż o profilu bezpośrednio lub pośrednio związanym z kierunkiem odbywanych studiów;
2. **organizatorze –** należy przez to rozumieć Politechnikę Lubelską, z siedzibą w Lublinie ul. Nadbystrzycka 38D, 20-618 Lublin
3. **biurze projektu –** należy przez to rozumieć Biuro projektu „STUDIUJ I PRAKTYKUJ Z WYDZIAŁEM MECHANICZNYM POLITECHNIKI LUBELSKIEJ” utworzone na potrzeby realizacji projektu w Politechnice Lubelskiej. Biuro projektu mieści się w Lublinie przy ul. Nadbystrzyckiej 38 H, 20-618 Lublin, , pok. 2A, tel. 81 538-45-79; podstrona internetowa: http://www.pollub.pl/pl/studenci/projekty

**§ 2**

1. W projekcie przewidziano wsparcie w postaci:

1. 120 trzymiesięcznych staży krajowych w przedsiębiorstwach, dla studentów Wydziału Mechanicznego studiów stacjonarnych II stopnia, w tym: 50 staży dla studentów kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, 42 staży dla studentów kierunku Transport oraz 28 staży dla studentów kierunku Inżynieria Produkcji;
2. 120 trzymiesięcznych staży zagranicznych ( na terenie Unii Europejskiej)   
    w przedsiębiorstwach, dla studentów Wydziału Mechanicznego studiów stacjonarnych II stopnia, w tym: 50 staży dla studentów kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, 42 staży dla studentów kierunku Transport oraz 28 staży dla studentów kierunku Inżynieria Produkcji;
3. Miesięczny wymiar czasu pracy stażysty w przedsiębiorstwie, zarówno w przypadku stażu krajowego jaki zagranicznego wynosi 120 godzin/m-c, (tj. 3 miesiące\*120 h = 360 godz.). Staż musi trwać 12 kolejnych tygodni.
4. Staże krajowe w przedsiębiorstwach powinny odbywać się w okresie od 1 października 2016 r. - 30 września 2017 r. w terminach uzgodnionych z pracodawcami i Biurem projektu.
5. Staże zagraniczne w przedsiębiorstwach powinny odbywać się w okresie od 1 października 2017 r. - 31 maja 2018 r. w terminach uzgodnionych z pracodawcami i Biurem projektu.
6. W stażach może uczestniczyć osoba, która jest studentem studiów stacjonarnych II stopnia Mechanika i Budowa Maszyn, Inżynieria Produkcji oraz Transport studiujących na Wydziale Mechanicznym Politechniki Lubelskiej, nabór 2015/2016, z którym podpisano umowę stażową.

**II**

**Zasady rekrutacji i realizacji staży krajowych w przedsiębiorstwach**

**§3**

**1.** Do celów rekrutacji Koordynator projektu powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład których wchodzą: Koordynator Merytoryczny i Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. rozliczeń.

**2.** Ogłoszenia o naborze na staże w przedsiębiorstwach zostaną zawieszone na tablicy ogłoszeń   
w Wydziale Mechanicznym Politechniki Lubelskiej oraz na stronie projektu <http://www.pollub.pl/pl/studenci/projekty>

3. Procedura rekrutacji na staże krajowe w przedsiębiorstwach obejmować będzie:

1. złożenie przez kandydata dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 3;
2. weryfikację zgłoszeń przez Komisję rekrutacyjną,
3. rozmowę kwalifikacyjną na temat branży, w której ma się odbyć staż przy udziale Dziekana Wydziału Mechanicznego. Podczas rozmowy można uzyskać dodatkowe punkty za aktywność studenta (koła naukowe, wolontariaty itp.
4. podpisanie trójstronnej umowy stażowej.

3. Studenci zainteresowani udziałem w stażach krajowych w przedsiębiorstwach zobowiązani są do

złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych:

- średnia ocen za ostatni semestr studiów-średnia ważona ocen obliczana, potwierdzona przez Dziekanat;

- Formularz zgłoszeniowy - dokument do pobrania z podstrony projektu <http://www.pollub.pl/pl/studenci/projekty>

- curriculum vitae

- list motywacyjny

3. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach (ocena zgodnie z *Załącznikiem nr 2 do Regulaminu. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach)* są następujące:

1. CV (0-5 pkt.)
2. list motywacyjny (0-5 pkt.)
3. Formularz zgłoszeniowy (0-1 pkt.)
4. średnia ocen za ostatni semestr studiów - średnia ważona (0-5 pkt.)
5. kryterium pierwszeństwa: kobiety (0-1 pkt.)
6. osoby z orzeczeniem niepełnosprawności (0-1 pkt.)

4. Po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust.3 oraz przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych, Komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji dokumentów oraz tworzy listę osób zweryfikowanych pozytywnie oraz listę osób niezakwalifikowanych (brak kompletu dostarczenia kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie).

5. W przypadku, gdy kilku studentów będzie miało taką samą liczbę punktów kryterium rozstrzygającym będzie średnia ważona ocen za ostatni semestr studiów.

6. Po dokonaniu weryfikacji Komisja rekrutacyjna tworzy listę rankingową. Na jej podstawie utworzona zostanie lista osób zakwalifikowanych na staż oraz lista rezerwowa.

7. W terminie maksymalnie do 10 dni po zakończeniu procesu rekrutacji, w biurze projektu nastąpi ogłoszenie list studentów zakwalifikowanych na staż.

8. Dodatkowo o wynikach rekrutacji student zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

9. Po zakwalifikowaniu do udziału w stażu w przedsiębiorstwie student zobowiązany jest do dostarczania do Biura projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu, dokumentów:

- deklaracji uczestnictwa w stażu ( do pobrania w Biurze Projektu)

- dokumentu ZUS ZZA ( do pobrania w Biurze Projektu)

- oświadczenie do celów podatkowych ( *Załącznik 3*)

- podania o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie (*Załącznik nr 1. Podanie o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie*)

- kopii legitymacji studenckiej

- dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej.

10. Prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w ust. 9 są warunkiem podpisania ze studentem umowy stażowej (*Załącznik nr 4. Wzór umowy stażowej)*

11. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane na staże w przedsiębiorstwach w razie rezygnacji osób z list zakwalifikowanych, pod warunkiem wyrażenia zgody na zmianę przez Pracodawcę. Osoby z lity rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę którą zastąpiły.

**§4**

**Zasady rekrutacji i realizacji staży zagranicznych w przedsiębiorstwach**

**1.** Do celów rekrutacji Koordynator projektu powołuje Komisję rekrutacyjną, w skład których wchodzą: Koordynator Merytoryczny i Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. rozliczeń.

**2.** Ogłoszenia o naborze na staże w przedsiębiorstwach zostaną zawieszone na tablicy ogłoszeń   
w Wydziale Mechanicznym Politechniki Lubelskiej oraz na stronie projektu <http://www.pollub.pl/pl/studenci/projekty>

3. Procedura rekrutacji na staże krajowe w przedsiębiorstwach obejmować będzie:

1) złożenie przez kandydata dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 3;

2) weryfikację zgłoszeń przez Komisję rekrutacyjną,

3) rozmowę kwalifikacyjną w języku angielskim na temat branży, w której ma się odbyć staż przy udziale Dziekana Wydziału Mechanicznego ( podczas rozmowy można uzyskać dodatkowe punkty za aktywność studenta (koła naukowe, wolontariaty itp.). Ponadto kobiety i osoby z orzeczeniem niepełnosprawności otrzymają dodatkowe punkty ( 0-1).

4)podpisanie trójstronnej umowy stażowej.

3. Studenci zainteresowani udziałem w stażach zagranicznych w przedsiębiorstwach zobowiązani są do złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych:

- średnia ocen za ostatni semestr studiów -średnia ważona ocen obliczana, potwierdzona przez Dziekanat;

- Formularz zgłoszeniowy- dokument do pobrania z podstrony projektu <http://www.pollub.pl/pl/studenci/projekty>

- curriculum vitae w języku angielskim

- list motywacyjny w języku angielskim  
- prezentacja ppt. na temat branży, której dotyczy staż  
- certyfikaty z języka obcego ( jeśli takie student posiada)

4. Po złożeniu dokumentów, o których mowa w ust. 3 oraz przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych, Komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji dokumentów oraz tworzy listę osób zweryfikowanych pozytywnie oraz listę osób niezakwalifikowanych (brak kompletu dostarczenia kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie).

6. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach (ocena zgodnie z *Załącznikiem nr 2. Kryteria kwalifikacji studentów na staże w przedsiębiorstwach)* są następujące:

1)CV (0-5 pkt.)

2) list motywacyjny (0-5 pkt.)

3) Formularz zgłoszeniowy (0-1 pkt.)

4) średnia ocen za ostatni semestr studiów -średnia ważona (0-5 pkt.)

5) kryterium pierwszeństwa: kobiety (0-1 pkt.)

6) osoby z orzeczeniem niepełnosprawności (0-1 pkt.)

7) prezentacja ( 0-5 pkt.)

8) certyfikaty z języka obcego (0-1 pkt.)

9) rozmowa kwalifikacyjna w języku angielskim ( 0-5 pkt.)

10) dodatkowe punkty dla osób, które odbyły staż krajowy w ramach projektu ( 0-1 pkt.)

11) rekomendacja Dziekana Wydziału Mechanicznego lub przedstawiciela przemysłu z danej branży, której dotyczy staż ( 0-1 pkt).

7. W terminie maksymalnie do 10 dni po zakończeniu procesu rekrutacji, w biurze projektu nastąpi ogłoszenie list studentów zakwalifikowanych na staż.

8. Dodatkowo o wynikach rekrutacji student zostanie poinformowany za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

9. Po zakwalifikowaniu do udziału w stażu w przedsiębiorstwie student zobowiązany jest do dostarczania do Biura projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu, dokumentów:

- deklaracji uczestnictwa w stażu ( do pobrania w Biurze Projektu)

- dokumentu ZUS ZZA ( do pobrania w Biurze Projektu)

- oświadczenie do celów podatkowych ( *Załącznik 3*)

- podania o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie (*Załącznik nr 1. Podanie o przyjęcie na staż w przedsiębiorstwie*)

- kopii legitymacji studenckiej

- dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej.

10. Prawidłowo wypełnione i podpisane dokumenty, o których mowa w ust. 9 są warunkiem podpisania ze studentem umowy stażowej (*Załącznik nr 4. Wzór umowy stażowej)*

11. Osoby z list rezerwowych będą kwalifikowane na staże w przedsiębiorstwach w razie rezygnacji osób z list zakwalifikowanych, pod warunkiem wyrażenia zgody na zmianę przez Pracodawcę. Osoby z lity rezerwowych otrzymają wsparcie niewykorzystane przez osobę którą zastąpiły.

**§5**

1. Stażysta zobowiązany jest do:

1. przestrzegania zasad *Regulaminu odbywania przez studentów staży krajowych*

*i zagranicznych w przedsiębiorstwach* oraz *Regulaminu projektu*;

1. zawarcia umowy ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej na okres odbywania .
2. sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń pracodawcy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa;
3. przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego u pracodawcy, w tym przepisów przeciwpożarowych i BHP;
4. prowadzenia miesięcznej listy obecności (wzór stanowi *Załącznik 5 Miesięczna Lista obecności),*
5. zachowania tajemnicy informacji powierzonych w czasie odbywania stażu, ze szczególnym naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów pracodawcy oraz wszelkich procedur i zasad funkcjonowania pracodawcy.
6. powstrzymania się od działalności konkurencyjnej w stosunku do pracodawcy na czas odbywania stażu
7. zwrócenia wszelkich dokumentów oraz materiałów udostępnionych mu przez pracodawcę, najpóźniej w terminie 7 dni po zakończeniu stażu. Wszelkie dokumenty oraz materiały udostępnione stażyście przez pracodawcę mogą być wykorzystane jedynie w celach realizacji zadań związanych z realizacją stażu oraz pisania pracy dyplomowej.
8. Dostarczenie Miesięcznej Listy obecności (*Załącznik nr 5),*rachunku wraz oświadczeniem do celów podatkowych po każdym miesiącu odbytego stażu ( Załącznik 3) , potwierdzonej przez pracodawcę, lub upoważnioną do tego osobę ,
9. dowodu zawarcia umowy ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej.
10. opracowania i doręczenia do Biura projektu w przeciągu 7 dni roboczych od dnia zakończenia stażu:

- raportu z odbytego stażu (wzór stanowi *Załącznik 6. Raport z odbytego stażu),*

- zaświadczenia o odbyciu stażu (wzór stanowi *Załącznik 7. Zaświadczenie o odbyciu stażu),*

*-* Program stażu *( Załącznik 8)*

2. Stażysta ponosi odpowiedzialność wobec Organizatora i Pracodawcy z tytułu nienależytego wykonywania obowiązków podczas stażu.

**§6**

1. Za odbycie stażu w przedsiębiorstwie przewidziane jest dla stażysty wynagrodzenie   
    ( stypendium stażowe) w wysokości ustalonej przez Biuro projektu.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne jest w całości po każdym miesiącu odbywania stażu ( 120 godzin w miesiącu) stażu i uregulowaniu formalności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 9)
3. W przypadku, jeżeli stażysta nie będzie mógł zakończyć odbywania stażu   
   w przedsiębiorstwie z przyczyn losowych, niezależnych od siebie, zostanie mu wypłacone świadczenie pieniężne w kwocie proporcjonalnej do okresu odbytego stażu. Podstawą do wypłaty świadczenia pieniężnego w takim przypadku będzie zaświadczenie pracodawcy o  
    częściowym odbyciu stażu oraz dokument potwierdzający wystąpienie okoliczności uniemożliwiających stażyście ukończenie odbywania stażu.

**§7**

* + - 1. Organizator jest uprawniony do sprawowania kontroli nad przebiegiem stażu, w tym do zasięgania pisemnych lub telefonicznych informacji o jego przebiegu.
      2. Na wniosek pracodawcy Organizator może pozbawić stażystę możliwości kontynuowania stażu oraz nie wypłacić wynagrodzenia, w szczególności w przypadku:

1) opuszczenia z przyczyn nieusprawiedliwionych miejsca odbywania stażu lub niepojawienie się na stażu w wyznaczonym terminie;

2) naruszenia podstawowych zasad określonych w regulaminie pracy w przedsiębiorstwie, a w szczególności zakłócania porządku, spożywania alkoholu.

* + - 1. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec pracodawcy za przerwanie przez stażystę stażu lub w przypadku niezgłoszenia się stażysty w miejscu odbywania stażu.
      2. Organizator nie ponosi żadnej odpowiedzialności wobec pracodawcy za wszelkie szkody, obejmujące również utracone korzyści, powstałe w wyniku działania lub zaniechania stażysty w związku z odbywaniem stażu.
      3. Pracodawca w szczególności zobowiązany jest do:

1. poinformowania stażystę o jego obowiązkach oraz uprawnieniach w miejscu odbywania stażu;
2. zapewnienia stażyście odpowiedniego stanowiska pracy, pomieszczeń, urządzeń, narzędzi i materiałów niezbędnych do należytego odbycia stażu
3. przeszkolenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go   
   z obowiązującym regulaminem pracy;
4. przydzielenia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracodawcy odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej i higieny osobistej;
5. bezzwłocznego poinformowania Organizatora o przerwaniu przez stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu;
6. wyznaczenia opiekuna ( odpłatnie, płatność po stronie Biura Projektu), który sprawować będzie nadzór nad studentem oraz udzielać mu pomocy merytorycznej   
   w wykonywaniu czynności i zadań objętych programem stażu;
7. przechowywania wszystkich oryginalnych dokumentów potwierdzających realizację stażu do dnia 31 grudnia 2022 r.,
8. niezwłocznego informowania Organizatora (nie później niż w ciągu 5 dni) o wszelkich zmianach dotyczących realizacji stażu (np. zmiana miejsca odbywania stażu, nazwy pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności itp.)
9. wystawienia stażyście, w terminie do 3 dni roboczych od daty zakończenia stażu zaświadczenia o odbyciu stażu w terminach określonych w umowie stażowej.

**§8**

1. Stażysta zobowiązany jest do:

1. Stażysta zobowiązany jest do oświadczenia o nieotrzymaniu żadnego innego stypendium/wynagrodzenia na pokrycie tych samych kosztów związanych ze stażem   
z programów wspólnotowych, inicjatyw Komisji Europejskie lub innych środków publicznych.

2. Jedna osoba może tylko jeden raz uczestniczyć w stażu realizowanym w ramach Projektu.

**§9**

1. Stażysta uczestniczący w stażu otrzyma stypendium/wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Biuro projektu

2. Stypendium/wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, wypłacane będzie po każdym miesiącu odbytego stażu ( 1 m-c – 120 godzin), na podstawie umowy o odbycie stażu.

3. Rozliczenie wypłaconego stypendium nastąpi po przedłożeniu przez Stażystę dokumentów o których mowa w §4 ust. 1 pkt. 9). Brak ww. dokumentów może stanowić podstawę do żądania przez Uczelnię zwrotu całości otrzymanego stypendium/ wynagrodzenia.

4. W przypadku, jeżeli stażysta nie będzie mógł zakończyć odbywania stażu z przyczyn losowych, niezależnych od siebie, będzie on zobowiązany do zwrotu stypendium/wynagrodzenia w kwocie proporcjonalnej do okresu odbytego stażu.

1) wyznaczenia opiekuna, który będzie udzielać stażyście pomocy w przypadku problemów wynikłych podczas odbywania stażu;

2) wystawienia stażyście zaświadczenia o odbyciu stażu najpóźniej ostatniego dnia stażu.

**III**

**Postanowienia końcowe**

**§10**

1. Politechnika Lubelska nie gwarantują udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminie zastosowania mają przepisy kodeksu cywilnego.

3. Regulamin odbywania przez studentów staży w przedsiębiorstwach wchodzi w życie   
z dniem 19.10.2016 r.

4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy wymaganej do jego zatwierdzenia.

|  |  |
| --- | --- |
| Sporządził:  **Koordynator Merytoryczny**  ***Mgr Anna Michalska*** | Zatwierdził:  **Koordynator Projektu**  ***dr hab. inż.  Paweł Droździel, prof. PL*** |