

## REGULAMIN

### staży studenckich oraz przyznawania i wypłacania stypendiów za staże studenckie w ramach projektu „Innowacyjni Informatycy – studia na kierunku zamawianym Informatyka”

Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki Priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka Działanie 4.1 Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy Poddziałanie 4.1.2 Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy.

Termin realizacji projektu: od 01.08.2012 do 30.09.2015

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

Użyte w Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **Uniwersytet** - Uniwersytet Ekonomiczny w Katowicach, ul. 1 Maja 50, 40-287 Katowice.
2. **Projekt** – Projekt POKL 4.1.2 „Innowacyjni Informatycy – studia na kierunku zamawianym Informatyka.”
3. **Staż** - odpłatna, trzymiesięczna forma praktycznego zdobycia wiedzy przez studentów kierunku Informatyka Uniwersytetu odbywana w wymiarze minimum 15 godzin tygodniowo.
4. **Stażysta** - osoba, która jest studentem studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych na kierunku zamawianym Informatyka, która rozpoczęła studia w roku akademickim 2012/2013 i została zakwalifikowana do odbycia stażu oraz podpisała umowę wymaganą zgodnie z dalszymi postanowieniami niniejszego Regulaminu



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
w Katowicach

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. **Wynagrodzenie dla studentów za staż** – wynagrodzenie za staż przyznawane w formie stypendium na okres trzech miesięcy.
6. **Przyjmujący** – podmiot będący przedsiębiorcą lub instytucją przyjmujący studenta na staż.
7. **Dokumentacja stażowa** - dokumenty potwierdzające odbycie stażu. W skład dokumentacji wchodzi:
  - a) umowa zawarta pomiędzy Uniwersytetem, Przyjmującym i Stażystą,
  - b) trzy miesięczne listy obecności, na których ujęty jest zakres zrealizowanych zadań – Karta stażu,
  - c) raport końcowy, dokumentujący wykonanie zadania będącego przedmiotem umowy, w skład którego wchodzi opis zrealizowanego działania oraz załączniki, dokumentujące efekty pracy stażysty, w tym wykonane dzieła/utwory. Udostępnienie utworów w rozumieniu ustawy o Prawie autorskim i praw pokrewnych, w celach dokumentacji stażu, następuje nieodpłatnie.
  - d) potwierdzenie przez pracodawcę odbycia stażu oraz zaliczenie stażu przez Opiekuna stażystów po stronie uczelni.
8. **Opiekun stażystów po stronie uczelni** - osoba zajmująca się pozyskaniem przyjmujących i studentów na staże, wykonująca prace organizacyjne związane z organizacją, prowadzeniem i rozliczeniem staży pod względem formalnym, odpowiedzialna za przygotowanie umów, weryfikację tematyki i warunków poszczególnych staży, kompletność i poprawność dokumentacji stażowej, w tym akceptująca karty stażu i raporty końcowe przed przekazaniem ich do Specjalisty ds. rozliczeń i Koordynatora merytorycznego.
9. **Średnia ocen** - średnia ważona ocen końcowych obliczona zgodnie z obowiązującym w Uniwersytecie regulaminem studiów, wyliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (bez zaokrągleń)
10. **Komisja ds. Staży** - komisja powołana przez Dziekana Wydziału Informatyki i Komunikacji, której zadaniem jest przyznawanie staży w składzie:
  - a) Koordynator merytoryczny – przewodniczący Komisji,
  - b) Opiekun stażystów po stronie uczelni,
  - c) przedstawiciel studentów Wydziału Informatyki i Komunikacji.
11. **Koordynator merytoryczny** - Koordynator merytoryczny projektu „Innowacyjni Informatycy – studia na kierunku zamawianym Informatyka”

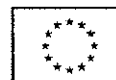


**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
w Katowicach

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



## § 2

W stażach studenckich realizowanych w ramach Projektu może uczestniczyć osoba, która spełnia warunki wymagane dla Stażystów zgodnie z § 1 ust. 4 oraz § 6 ust.1.

## § 3

Celem głównym stażu jest podwyższanie kwalifikacji zawodowych, dostarczenie doświadczenia zawodowego oraz wzmocnienie umiejętności praktycznych i kompetencji studentów.

## § 4

1. Nadzór merytoryczny oraz organizacyjny nad stażami sprawuje Opiekun stażystów po stronie uczelni.
2. Koordynator merytoryczny kontroluje przebieg staży.

## § 5

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, której odpowiednie Instytucje mają prawo wglądu do wszelkiej dokumentacji, o której mowa w §1 ust. 7.

## II. Warunki ubiegania się i rekrutacji kandydatów na staż

### § 6

1. O staż może ubiegać się student studiujący na Uniwersytecie, który spełnia następujące warunki:
  - a) spełnia definicję Stażysty zgodnie z §1 ust. 4,
  - b) złożył kompletną dokumentację, o której mowa w ust. 4.
2. Kandydat składa wymaganą dokumentację zgodnie z ust. 4 w terminie do 14 dni od daty ogłoszenia naboru na staże.
3. W uzasadnionych przypadkach Koordynator merytoryczny może przedłużyć termin złożenia dokumentacji.
4. Kandydat obowiązany jest wypełnić Deklarację przystąpienia do stażu w wersji elektronicznej (dostępnej na stronie projektu), a następnie zgłosić się do Biura Projektu w celu dokonania własnoręcznego podpisu. Kandydat winny jest także dostarczyć do Biura Projektu potwierdzenia wymienionych w Deklaracji aktywności i wykaz ocen wraz ze średnią.



UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



5. Deklaracje niekompletne lub nie spełniające wymogów formalnych określonych w poprzednich ustępach nie będą podlegały ocenie przez Komisję ds. staży.

### III. Procedura przyznawania staży – Komisja ds. Staży

#### § 7

1. Staże przyznaje Komisja ds. staży.
2. Komisja ds. staży rozpatruje wnioski o zakwalifikowanie się do programu staży nie rzadziej niż jeden raz w roku kalendarzowym.
3. Rozpatrując wnioski, o których mowa w ust. 2 Komisja ds. staży bierze pod uwagę następujące kryteria:
  - a) średnią ocen przeliczonej na punkty i pomnożonej przez 10 (max. 50 punktów),
  - b) aktywności naukowej lub/i organizacyjną studenta (np. publikacja artykułów, udział w pracach koła naukowego, udział w konferencjach, udział w szkoleniach itp.), za które przyznaje się max. 30 punktów.
4. Łączna maksymalna ilość punktów, które może uzyskać student w wyniku postępowania kwalifikacyjnego wynosi 80 punktów.
5. Komisja ds. staży informuje studentów o wynikach postępowania kwalifikacyjnego na staż drogą mailową.
6. Staż otrzymują studenci, którzy:
  - a) uzyskali największą liczbę punktów,
  - b) zostali zaakceptowani przez Przyjmującego,
  - c) otrzymali zgodę Opiekuna stażystów po stronie uczelni na proponowaną tematykę stażu, zgodną z kierunkiem studiów,
  - d) podpiszą umowę zawieraną pomiędzy Uniwersytetem, Przyjmującym i Stażystą.
7. Studenci, którzy zostali zakwalifikowani do przyznania stażu, a nie zostali zaakceptowani przez Przyjmującego mają prawo ponownego ubiegania się o staż w innej firmie, jednak nie więcej niż w trzech.
8. Student może odmówić podpisania umowy i tym samym traci możliwość odbycia stażu. Nie podpisanie umowy w terminie wyznaczonym przez Komisję ds. staży jest równoznaczne z odmową jej podpisania.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
w Katowicach

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



9. Jeżeli student odmówi podpisania umowy, Komisja ds. staży podejmuje decyzję o przyznaniu stażu kolejnej osobie z największą liczbą punktów uzyskanych w procedurze kwalifikacyjnej.

#### IV. Procedura Stażu

##### § 8

1. Kandydat, który został zakwalifikowany na staż przez Komisję ds. Staży może samodzielnie wskazać Przyjmującego, który wyraża gotowość przyjęcia go na staż. Przy wyborze Przyjmującego może skorzystać z bazy firm zgromadzonych przez Opiekuna stażystów po stronie uczelni oraz Akademickie Centrum Kariery Uniwersytetu.
2. Kandydat uzgadnia proponowaną tematykę stażu i harmonogram z wybranym Przyjmującym i składa podpisane obustronnie wstępne oświadczenie (dostępne na stronie projektu) w Biurze Projektu wraz z potwierdzeniem ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Kandydat składa oświadczenie, że terminy stażu nie będą kolidowały z zajęciami dydaktycznymi prowadzonymi na Uniwersytecie. W przypadku, kiedy staż odbywać się będzie w trakcie trwania roku akademickiego kandydat musi uzyskać zgodę dziekana na odbywanie stażu.
3. Zmianę tematyki wraz z harmonogramem i/lub Przyjmującego kandydat na staż zgłasza Opiekunowi stażystów po stronie uczelni do zatwierdzenia.
4. Zatwierdzone wstępne oświadczenie jest podstawą do przygotowania umowy. Przed podpisaniem umowy kandydat przedkłada również Opiekunowi stażystów po stronie uczelni kwestionariusz PEFS „dane osób objętych wsparciem” oraz zaświadczenie z dziekanatu potwierdzające status studenta.
5. Opiekun stażystów po stronie uczelni przygotowuje umowę dla zaakceptowanych Stażystów określając warunki wypłacania stypendium za staż, którą podpisują Prorektor ds. Edukacji i Współpracy z Zagranicą, Kwestor Uniwersytetu, Przyjmujący oraz Stażysta.
6. Przed rozpoczęciem stażu Stażysta podpisuje umowę.
7. Opiekun stażystów po stronie uczelni prowadzi korespondencję w sprawach staży z Przyjmującymi.
8. Stażysta, przed rozpoczęciem stażu, powinien się przygotować do jego odbycia, poprzez zapoznanie się z regulaminem stażu i regulacjami Przyjmującego, zdefiniować cele szczegółowe stażu z Przyjmującym.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
w Katowicach

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



9. Po podpisaniu umowy Stażysta otrzymuje Kartę Stażu.
10. Stażysta podejmujący staż zobowiązany jest do prowadzenia Karty Stażu.
11. Ponadto Stażysta zobowiązuje się do:
  - a) przestrzegania ustalonych zasad stażu, w tym ustalonego czasu pracy oraz starannego wykonywania powierzonych obowiązków,
  - b) przestrzegania wewnętrznych regulaminów obowiązujących u Przyjmującego oraz ustalonego porządku pracy,
  - c) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych,
  - d) zachowania w tajemnicy informacji udostępnianych w czasie odbywania stażu ze szczególnym, naciskiem na ochronę danych osobowych pracowników i klientów Przyjmującego,
  - e) bieżącego prowadzenia dokumentacji rozwiązywanego problemu/zadania.
12. Student w trakcie odbywania stażu musi posiadać status studenta Uniwersytetu, który przysługuje do dnia ukończenia studiów bądź skreślenia z listy studentów. Przez dzień ukończenia studiów rozumie się dzień złożenia egzaminu dyplomowego.

#### § 9

13. Do każdego 5-go dnia miesiąca stażowego Stażysta zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu miesięczną listę obecności podpisaną przez Przyjmującego. W razie nieterminowego dostarczenia listy Uniwersytet zastrzega sobie prawo do wstrzymania wypłaty wynagrodzenia za staż.
14. Dostarczoną przez Stażystę kartę stażu akceptuje Opiekun stażystów po stronie uczelni.
15. W ciągu 7 dni od zakończenia stażu Stażysta zobowiązany jest do przedłożenia do Biura Projektu Dokumentacji stażowej.

#### V. Zasady wypłaty stypendium za staż

#### § 10

1. Stażyście przysługuje prawo do stypendium za staż w wysokości 2 100,00 zł brutto (słownie: dwa tysiące sto złotych) kwota ta obejmuje wszystkie obciążenia publiczno miesięcznie.
2. Wynagrodzenie za staż jest wypłacane:
  - a) przelewem na rachunek bankowy Stażysty,

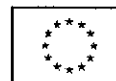


**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
w Katowicach

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY



- b) w trzech comiesięcznych transzach płatnych w ustalonych w umowie terminach po spełnieniu wszystkich wymogów formalnych,
  - c) po zaakceptowaniu dokumentów stażowych przez Koordynatora merytorycznego.
3. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Uniwersytetu, Uniwersytet zastrzega sobie prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uniwersytet zobowiązuje się do wypłaty zaległego stypendium za staż bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za zwłokę.

#### **VI. Zawieszenie wypłaty stypendium za staż**

##### **§ 11**

1. Student traci prawo do otrzymywania stypendium za staż w przypadku, gdy:
  - a) utraci status studenta, o którym mowa w §8 ust. 12,
  - b) nie będzie przestrzegał warunków umowy, w tym między innymi ustalonego czasu pracy oraz starannego wykonywania powierzonych obowiązków.
2. O zawieszeniu stypendium za staż i/lub jego przywróceniu decyduje Komisja ds. Staży.

#### **VII. Przepisy końcowe**

##### **§ 12**

1. Od decyzji Komisji ds. Staży studentowi przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Dziekana Wydziału Informatyki i Komunikacji w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja Dziekana Wydziału jest ostateczna.
2. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych dotyczących postanowień niniejszego Regulaminu decyzje podejmuje Koordynator merytoryczny projektu.
3. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do wprowadzania modyfikacji regulaminu.
4. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1.10.2013r.

Rektor  
prof. zw. dr hab. Zdzisław Sobiechowski



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Uniwersytet  
Ekonomiczny  
w Katowicach

UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

