

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN STAŻU STUDENCKIEGO
organizowanego przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu
w ramach projektu „BEZPIECZNIE WKROCZ NA RYNEK PRACY! – praktyczne staże dla studentów kierunków:
Bezpieczeństwo Narodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne oraz Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji
WSB w Poznaniu”

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawy realizacji stażu w ramach Projektu

1. Staże organizowane są w ramach projektu „BEZPIECZNIE WKROCZ NA RYNEK PRACY! – praktyczne staże dla studentów kierunków: Bezpieczeństwo Narodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne oraz Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji WSB w Poznaniu” (POWR.03.01.00-00-S299/15) realizowanego przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i wdrażany w ramach Działania 3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Projekt „BEZPIECZNIE WKROCZ NA RYNEK PRACY! – praktyczne staże dla studentów kierunków: Bezpieczeństwo Narodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne oraz Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji WSB w Poznaniu” zakłada organizację 85 płatnych staży dla studentów w okresie od marca 2017 r. do września 2018 r.

§ 2.

Definicje i pojęcia

Występujące w Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** - projekt „BEZPIECZNIE WKROCZ NA RYNEK PRACY! – praktyczne staże dla studentów kierunków: Bezpieczeństwo Narodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne oraz Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji WSB w Poznaniu”, nr POWR.03.01.00-00-S299/15 współfinansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Działanie 3.1 - Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
2. **Biuro Karier** – Biuro Karier Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu (odpowiednio na Wydziałach: poznańskim, chorzowskim, szczecińskim).
3. **Organizator** – Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu, ul. Powstańców Wielkopolskich 5, 61-895 Poznań, kierująca Stażystą na staż.
4. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o możliwość odbycia stażu.
5. **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia wiedzy, polegająca na zdobywaniu wiedzy, sprawdzeniu i udoskonaleniu zawodowych umiejętności praktycznych w miejscu pracy, bez nawiązania stosunku pracy z Przedsiębiorcą, organizowana w ramach projektu.
6. **Stażysta** – student kierunków Bezpieczeństwo Narodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne oraz Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji, wyłącznie ostatniego roku studiów licencjackich, formy stacjonarnej lub niestacjonarnej, kształtujący się w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu (na jednym z trzech Wydziałów), który uzyskał pozytywną ocenę w procesie rekrutacyjnym i został zakwalifikowany do odbycia stażu u Przyjmującego na staż.

Projekt „BEZPIECZNIE WKROCZ NA RYNEK PRACY! – praktyczne staże dla studentów kierunków:
Bezpieczeństwo Narodowe, Bezpieczeństwo Wewnętrzne oraz Bezpieczeństwo w Biznesie i Administracji
WSB w Poznaniu” (POWR.03.01.00-00-S299/15)

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona przez Przyjmującego na staż (pracownik zatrudniony u Przyjmującego na staż) do opieki merytorycznej nad Stażystą i sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu.
8. **Przyjmujący na staż** – przedsiębiorstwa i firmy przyjmujące stażystów na staż.
9. **Umowa w sprawie organizacji stażu** – umowa zawarta pomiędzy Organizatorem, Przyjmującym na staż i Stażystą, określająca szczegółowe zasady odbywania stażu, miejsce stażu i wysokości stypendium stażowego.
10. **Student** – osoba, która posiada status studenta Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu, formy stacjonarnej lub niestacjonarnej, wyłącznie ostatniego roku studiów licencjackich na kierunku Zarządzanie.
11. **Stypendium stażowe** – stypendium, wypłacane Stażyście przez Organizatora ze środków Unii Europejskiej w ramach realizacji Projektu.
12. **Regulamin stażu studenckiego** – niniejszy dokument określający cel i ogólne zasady realizacji stażu zawodowego dla organizowanego w ramach Projektu.

§ 3.

Cel stażu realizowanego w ramach projektu

Celem stażu studenckiego jest przygotowanie studentów Wyższej Szkoły Bankowej w Poznaniu do wejścia na rynek pracy poprzez nabycie wiedzy i umiejętności praktycznych oraz zdobycie doświadczenia zawodowego.

§ 4.

Czas trwania stażu

1. Organizacja staży, w ramach Projektu przewidziana jest w okresie pomiędzy marcem 2017 roku a wrześniem 2018 roku.
2. Czas trwania stażu wynosi nieprzerwanie 3 miesiące: 360 godzin (po 120 godzin w miesiącu). W uzasadnionych przypadkach, z wyjątkiem usprawiedliwionej nieobecności Stażysty w tym okresie.

II. Zgłaszanie wolnych miejsc stażu przez Przyjmujących na staż

§ 5.

1. Z ramienia Organizatora koordynatorem stażu w ramach projektu jest Biuro Karier WSB na właściwym Wydziale uczelni, w którym realizowany jest staż.
2. Wszelkie informacje i dokumenty związane z organizacją stażu znajdują się na stronie [www.efs.pl/oferta,staże i praktyki](http://www.efs.pl/oferta,staże_i_praktyki)
3. Pracodawcy zainteresowani przyjęciem Stażysty otrzymują od Organizatora Zgłoszenie wolnego miejsca stażu oraz szablon do przygotowania programu stażu.
4. Przedsiębiorca wyrażający gotowość przyjęcia Stażysty zobowiązany jest do przesłania Zgłoszenia wolnego miejsca stażu, zawierającego m.in. takie informacje jak: liczba oferowanych miejsc stażowych, nazwy stanowisk, nazwy działów, w których staż/staże będą realizowane, wymagane kwalifikacje, opis zadań na stażu, opis kompetencji jakie nabędzie stażysta podczas stażu.
5. Zgłoszenie wolnego miejsca stażu należy przesłać drogą elektroniczną (mailowo) na adres Biura Karier na Wydziale, w którym realizowany ma być staż lub w wersji papierowej z podpisem i pieczęcią firmy.
6. Dyrektor/Kierownik Biura Karier na Wydziale, w którym realizowany ma być staż podejmują decyzję, u którego przedsiębiorcy zostanie staż zorganizowany.
7. O powyższej decyzji przedsiębiorca zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub telefonicznie.
8. Lista przedsiębiorców, u których można odbywać staż zostanie udostępniona w Extranecie studenckim.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

9. O liczbie studentów skierowanych do odbycia stażu u danego przedsiębiorcy decyduje Dyrektor/Kierownik Biura Karier na Wydziale, w którym realizowany ma być staż.
10. Biuro Karier WSB przyjmuje dokumenty o których mowa w § 5. ust. 5. Regulaminu a Przyjmujący na staż podejmują decyzję, który ze studentów zostanie przyjęty na staż.
11. Przyjmujący na staż może jednorazowo przyjąć na staż maksymalnie 10 stażystów, przy czym każdy Opiekun stażu może mieć przydzielonych maksymalnie 2 Stażystów. Organizator, na wniosek Przedsiębiorcy, może zwiększyć limit liczby Stażystów, gdy uzna, iż przyjęcie większej liczby Stażystów przez Przedsiębiorcę nie wpłynie niekorzystnie na jakość staży ani na realizację celu Projektu.
12. Z tytułu opieki nad Stażystą Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie trójstronnej (pomiędzy Organizatorem, Przyjmującym na staż a Opiekunem Stażysty).
13. Dodatkowo Przyjmujący na staż zobowiązani są do wniesienia wkładu własnego w wysokości min. 5% wartości kosztów bezpośrednio związanych ze stażem realizowanym u Przyjmującego na staż. Wysokość wkładu własnego i jego forma określona zostanie w umowie trójstronnej w sprawie organizacji stażu.

III. Rekrutacja studentów na staż

§ 6.

1. Biuro Karier WSB publikuje listę miejsc stażowych w Extranecie studenckim.
2. Rekrutacja na staż odbywa się zgodnie z Zasadami rekrutacji do projektu.
3. Stażysta może odbywać staż finansowany w ramach Projektu tylko jeden raz.

IV. Zasady realizacji staży w projekcie

§ 7.

1. Stażysta otrzyma z tytułu odbywania stażu stypendium stażowe wypłacane przez Organizatora. Szczegółowe warunki wypłacania stypendium reguluje Umowa w sprawie organizacji stażu (pomiędzy Organizatorem, Przyjmującym na staż a Stażystą).

§ 8.

1. Stażysta i Przyjmujący na staż zostaną poinformowani o swoich obowiązkach w zakresie realizacji Projektu.
2. Prawa i obowiązki Organizatora, Stażysty i Przyjmującego na staż regulują trójstronne Umowy w sprawie organizacji stażu.

§ 9.

1. Obecność na stażu jest obowiązkowa.
2. Wszelkie nieobecności na stażu Stażysta usprawiedliwia jednocześnie u Opiekuna stażu i Organizatora. Warunkiem usprawiedliwienia nieobecności jest udokumentowanie jej zaświadczeniem lekarskim lub innym urzędowym dokumentem.
3. Na stażach wymagana jest frekwencja 100% - do frekwencji nie zalicza się zarówno nieobecności usprawiedliwionych jak i nieusprawiedliwionych.
4. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej, w szczególnych wypadkach (np. długotrwała niezdolność do odbycia stażu), Stażysta zobowiązany jest do niezwłocznego odpracowania nieobecności w zakresie wymaganej liczby godzin i zakresu zadań, w której z powodu nieobecności nie uczestniczył (np. zrealizowanie większego wymiaru godzin w danym miesiącu, kolejnym miesiącu lub przedłużenie stażu). Okres przedłużenia stażu nie może zakończyć się później niż 30 września 2018 roku
5. Jeśli nie zostanie zrealizowana przewidziana w umowie frekwencja student może być pociągnięty do

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

odpowiedzialności finansowej (w wysokości otrzymanych transz płatności) w sytuacji, gdy Organizator zostanie pociągnięty do takiej odpowiedzialności przez Instytucję Pośredniczącą.

6. W sprawach szczegółowych związanych z rozliczeniem obecności i nieobecności mają zastosowanie zapisy umowy w sprawie organizacji stażu.
7. W przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty powyżej 1 dnia Opiekun stażu zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Biuro Karier na Wydziale.

§ 10.

Przyjmujący na staż wyda Stażyście zaświadczenie o odbyciu stażu wraz z informacją o uzyskanych efektach kształcenia, na wzorze dostarczonym przez Organizatora.

§ 11.

We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają Umowy trójstronne w sprawie organizacji stażu, umowa o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-S299/15 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12.

Regulamin Stażu jest udostępniony na stronie internetowej projektu, a także do wglądu w Biurach Karier na poszczególnych Wydziałach oraz w Extranecie.

§13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 24.03.2017 r i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.