



Warszawa, 01.02.2014r

REGULAMIN STAŻY

I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCIE

1. Projekt „**Program doskonalenia dydaktyki SGGW w dziedzinie pozyskiwania surowców roślinnych dla energetyki w kontekście celów Strategii Europa 2020**” jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, priorytet IV Szkolnictwo wyższe i nauka, działanie 4.3 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni w obszarach kluczowych w kontekście celów Strategii Europa 2020 zgodnie z warunkami przewidzianym w Umowie o dofinansowanie Projektu nr UDA-POKL.04.03.00-00-042/12-00 zawartej w dniu 16.04.2013 r. przez Organizatora Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 47a reprezentowanym przez Paulinę Gąsiorkiewicz – Płonkę – Kierownika Działu Rozwoju Kadry Naukowej w NCBR.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.01.2013 do 31.12.2015 r.
3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. W ramach projektu zakłada się realizację Zadania nr 2 Staże w obrębie, którego zaplanowano odbycie 3 miesięcznych staży przez 60 studentów w ciągu trzech lat (20 staży w 2013r, 20 staży w 2014r. i 20 staży w 2015r.).
5. Zasięg projektu obejmuje studentów SGGW I-ego stopnia kształcenia kierunków Technologii Energii Odnawialnych (TEO), Biotechnologii (BT) i Technologii Drewna (TD).

Regulamin określa:

- kryteria uczestnictwa w odbywaniu staży,
- procedury rekrutacji do udziału w odbywaniu staży,
- zasady organizacji odbywania staży,
- warunki uczestnictwa, ukończenia i rezygnacji w stażach.

II. KRYTERIA UCZESTNICTWA W ODBYWANIU STAŻU

1. Staże mogą odbywać studenci SGGW, którzy:
 - a. w chwili dokonania zgłoszenia rekrutacyjnego oraz w dniu podpisania umowy są studentami SGGW na I-szym stopniu kształcenia,
 - b. zgłaszają chęć podwyższania kwalifikacji zawodowych, praktycznych w zakresie pozyskiwania surowców roślinnych dla energetyki w kontekście celów Strategii Europa 2020
 - c. Deklarują wolę udziału w projekcie „**Program doskonalenia dydaktyki SGGW w dziedzinie pozyskiwania surowców roślinnych dla energetyki w kontekście celów Strategii Europa 2020**”, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.
2. Liczba Uczestników odbywających staże jest ograniczona. W 3 edycjach weźmie udział w sumie 60 osób (jedna edycja rocznie obejmuje organizację 20 staży).



III. PROCEDURY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W ODBYWANIU STAŻY

1. Proces rekrutacji odbywa się oddzielnie dla każdej z trzech edycji, organizowanych w ciągu trzech lat:
I 2013 – 1 edycja – 20 osób
II 2014 – 2 edycja – 20 osób
III 2015 – 3 edycja – 20 osób
2. Pierwsze zgłoszenia uczestników szkolenia przyjmowane będą od 01.04.2014r
3. Terminy kolejnych edycji rekrutacji umieszczane będą na stronie internetowej projektu <http://europa2020.sggw.pl/>
4. Organizator zastrzega sobie możliwość skrócenia lub przedłużenia terminu rekrutacji w przypadku zbyt dużej lub zbyt małej liczby zgłoszeń uczestników.

a) Etapy rekrutacji

Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- 1) Zgłoszenie przez Koordynatora Staży do Biura Karier i Monitorowania Losów Absolwentów (BK i MLA) informacji o możliwości odbycia 3miesięcznych staży (z wymaganiami pracodawcy i terminem zgłoszeń)
- 2) Zamieszczenia informacji o rozpoczęciu i warunkach rekrutacji na Staże na stronie internetowej projektu <http://europa2020.sggw.pl> oraz portalu <http://bk.sggw.pl/>
- 3) Osoby zainteresowane odbyciem stażu:
 - a) wypełniają CV w wersji elektronicznej na portalu <http://bk.sggw.pl>
 - b) składają w pisemnej formie list motywacyjny w Biurze Karier i Monitorowania Losów Absolwentów (budynek nr 10, pokój nr 17)
 - c) składają w pisemnej formie zgodę firmy, w której staż ma się odbyć. Warunkiem koniecznym jest wskazanie przez firmę opiekuna stażu i zgoda na wypłacenie dla niego wynagrodzenia na podstawie odrębnej umowy zlecenia – 40 godz/m-c (płatne ze środków Projektu)
 - d) składają w pisemnej formie zaświadczenie o braku przeciwwskazań do odbywania stażu zawodowego, poświadczone przez Dziekana. Stanowi ono załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wzór do pobrania na stronie projektu <http://europa2020.sggw.pl>
- 4) Weryfikacja kryteriów formalnych wymienionych w punkcie 3 nastąpi przez Koordynatora Merytorycznego w porozumieniu z Kierownikiem i pracownikiem Biura Karier i Monitorowania losów Absolwentów
- 5) Ustalenie listy osób zakwalifikowanych na podstawie przyznanych punktów: Rok studiów (I rok – 1pkt, II rok – 2pkt, III rok – 3pkt), Technologia OZE (preferowane bioenergie) 0-3pkt, Firma i jej działalność w ramach technologii OZE – 0-3 pkt, Motywacja studenta – 0-3pkt. Maksymalna ilość punktów do zdobycia – 12.
- 6) Skierowanie kandydatów wskazanych przez przedstawicieli przedsiębiorstw na badania lekarskie,
- 7) Złożenie przez Kandydata (po zakwalifikowaniu na staż) wymaganych dokumentów, o których jest mowa w części **Wyniki rekrutacji pkt. 2,**
- 8) Podpisanie Umowy Trójstronnej. Stanowi ona załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu

b) Zasady przyjmowania zgłoszeń

1. Zgłoszenia studentów zainteresowanych odbyciem staży przeprowadzane są poprzez portal <http://bk.sggw.pl> a wymagane dokumenty w wersji papierowej przyjmowane są w Biurze Karier i Monitorowania Losów Absolwentów budynek nr 10, pokój nr 17
2. Zgłoszenia przyjmowane są od dnia rozpoczęcia rekrutacji (ukazania się informacji o rekrutacji na staże na stronie internetowej projektu i portalu) do daty wskazanej przez Koordynatora Merytorycznego w ogłoszeniu lub do momentu wyczerpania limitu miejsc stażowych, zgodnie z zapisami w punkcie **III. PROCEDURY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W ODBYWANIU STAŻY**



3. Zgłoszenia, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji nie są uwzględniane.
4. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata na staż.

c) Zasady kwalifikacji

Kwalifikacji uczestników do odbywania staży dokonuje Kierownik Projektu, Koordynator Merytoryczny. Listę osób zakwalifikowanych zatwierdza Kierownik Projektu.

W pierwszej kolejności dokonana zostanie weryfikacja formalna otrzymanych zgłoszeń, biorąc pod uwagę następujące kryteria formalne wobec kandydata:

- a) Kompletność złożenia wymaganych dokumentów,
- b) Czy kandydat jest studentem określonego kierunku studiów I-go stopnia SGGW - Technologii Energii Odnawialnych (TEO), Biotechnologii (BT) i Technologii Drewna (TD);;
- c) Zgłasza chęć podwyższania praktycznych kwalifikacji zawodowych.
- d) Deklarują wole udziału w projekcie „**Program doskonalenia dydaktyki SGGW w dziedzinie pozyskiwania surowców roślinnych dla energetyki w kontekście celów Strategii Europa 2020**”, który jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Kwalifikacja prowadzona jest spośród osób, które spełniają kryteria formalne. Kryteria formalne są podstawą do sporządzenia listy rankingowej.

Warunkiem odbycia staży w danym przedsiębiorstwie jest zebranie dwu osobowej grupy, która zostanie skierowana do odbycia w nim staży.

Dla każdej grupy stażowej tworzona jest dodatkowo lista rezerwowa uczestników (w przypadku nadmiaru zgłoszeń). W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia wymogów formalnych przez osoby zakwalifikowane na ich miejsce wpisane zostaną osoby z listy rezerwowej.

d) Wyniki rekrutacji

1. O wynikach procesu rekrutacji Kandydaci poinformowani będą przez Koordynatora Merytorycznego drogą e-mailową lub telefoniczną.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w odbywaniu staży zobowiązane są do podpisania i dostarczenia wymaganych dodatkowych dokumentów:
 - a. Zakresu danych osobowych Stażysty oraz informacji o Uczelni, w której studiuje Stażysta wymaganych do systemu PEFS,
 - b. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c. Oświadczenia uczestnika projektu
 - d. Podpisania Umowy Trójstronnej,
 - e. Kserokopii dowodu osobistego,
 - f. Zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na odbycie staży.

IV. ZASADY ORGANIZACJI ODBYWANIA STAŻY

1. Zakład pracy zobowiązuje się do przedstawienia programu staży i prowadzenia staży zgodnie z tym programem.
2. Opiekun stażysty z ramienia zakładu pracy nadzoruje realizację programu staży przez stażystę.
3. Stażysta zobligowany jest do odbycia staży zawodowego w okresie 3 miesięcy, w wymiarze 40 godzin tygodniowo.
4. Stażysta SGGW, odbywać będzie staż poza obowiązującym go czasem nauki, wynikającym z organizacji roku akademickiego na SGGW w kolejnych latach.
5. Stażysta otrzymuje stypendium stażowe w wysokości określonej we wniosku o dofinansowanie projektu.
6. Stypendium stażowe wypłacane jest za każdy miesiąc odbywania staży, po jego upływie.



7. Podstawą do wypłaty stypendium stażowego jest lista obecności (stanowi Załącznik nr 2 regulaminu) za dany miesiąc wraz z tygodniową kartą czasu pracy stażysty (stanowi załącznik nr 3 regulaminu), potwierdzona przez opiekuna stażu oraz opatrzona pieczęcią przedsiębiorstwa.
8. Obowiązek zawarcia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków przez okres odbywania stażu spoczywa na stażyście.
9. Staż realizowany jest zgodnie z harmonogramem i opisem stażu opracowanym przez każde przedsiębiorstwo przed rozpoczęciem stażu.
10. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie staży. Uczestnicy będą o zmianach informowani i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.

V. WARUNKI UCZESTNICTWA, UKOŃCZENIA I REZYGNACJI Z UDZIAŁU W STAŻACH

1. Obowiązki stażysty:

- 1) Ubezpieczyć się w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz Następstw Nieszczęśliwych Wypadków na czas trwania stażu, pod rygorem niedopuszczenia do stażu,
 - 2) Przedłożyć oświadczenie bądź dokumenty poświadczające:
 - a) prawo do renty,
 - b) posiadanie tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych (jeśli brak – dostarczyć przed rozpoczęciem stażu druki ZUA i ZWUA)
 - c) stopień niepełnosprawności (o ile któryś z czynników dotyczy)
 - 3) Rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z ustalonym terminem, oraz rozkładem czasu pracy określonym przez Zakład Pracy,
 - 4) Odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami i programem określonymi przez Zakład Pracy, używając do tego materiałów i narzędzi powierzonych przez Zakład Pracy,
 - 5) Przestrzegać ustalonego harmonogramu, opisu stażu i wymogów pracodawcy;
 - 6) Przestrzegać obowiązujących w przedsiębiorstwie zasad dotyczących ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych, godzin pracy oraz wszelkich postanowień prawnych dotyczących zachowania poufności;
 - 7) Prowadzić tygodniową kartę czasu pracy stażysty ,
 - 8) Wykonywać polecane czynności w terminie i bez usterek. W przypadku stwierdzenia wad w wykonanych czynnościach Stażysta zobowiązuje się do ich nieodpłatnego usunięcia niezwłocznie,
 - 9) Pisemnie poinformować Uczelnię o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie oświadczenia do Biura Projektu i niezwłoczne informowanie Koordynatora Merytorycznego o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu,
 - 10) Przedstawienie w Biurze Koordynatora Merytorycznego zaświadczenia o odbyciu stażu wydanego przez przedsiębiorstwo (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu).
 - 11) Wypełnienia ankiet wstępnych oraz ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu, w tym ankiet prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą, zgodnie z przedstawionym wzorem.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w realizacji Stażu, stażysta zobowiązany jest zwrócić wszystkie otrzymane materiały i środki finansowe.



VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Projekt realizowany będzie zgodnie z zasadą równych szans: poprzez rekrutację otwartą, równy dostęp do informacji i do udziału w projekcie dla kobiet i mężczyzn. Żadna osoba, która zgłosi się do udziału w projekcie nie zostanie wykluczona ze względu na płeć.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w trakcie trwania projektu.
3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu

<http://europa2020.sggw.pl/>

Biuro Projektu:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Katedra Fizyki

Wydział Technologii Drewna

ul. Nowoursynowska 159 paw. 34 pok. 056

02-776 Warszawa,

4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, należy do Kierownika Projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2014r

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Zaświadczenie Dziekana
- 2) Lista obecności stażysty
- 3) Tygodniowa karta czasu pracy stażysty
- 4) Zaświadczenie o odbytych stażu
- 5) Oświadczenie uczestnika projektu
- 6) Kwestionariusz osobowy do systemu PEFS