



Fundusze Europejskie
dla Dolnego Śląska



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**DOLNY
ŚLĄSK**

**REGULAMIN ORGANIZACJI STAŻY ZAWODOWYCH
W PROJEKCIE *Przyszłość w Waszych rękach – wspieranie kompetencji***

**REALIZOWANYM PRZEZ DOLNOŚLĄSKICH PRACODAWCÓW W PARTNERSTWIE
Z AKADEMIIĄ NAUK STOSOWANYCH ANGELUSA SILESIIUSA
(obowiązuje od 04.09.2025r.)**

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027,
Działanie 9.3 Transformacja w edukacji.

Nr projektu: **FEDS.09.03-IZ.00-0005/23**

Okres realizacji projektu: 01.01.2024r. – 31.12.2026r.

Wartość projektu: 3 404 834,65 zł



§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa, zasady organizacji oraz finansowania staży zawodowych w ramach projektu „Przyszłość w Waszych rękach – wspieranie kompetencji” nr FEDS.09.03-IZ.00-0005/23, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027, Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Priorytet: 9. Fundusze Europejskie na rzecz transformacji obszarów górniczych na Dolnym Śląsku, Działanie 09.03 Transformacja w edukacji.
2. Realizatorem projektu są Dolnośląscy Pracodawcy (lider projektu) z siedzibą w Wałbrzychu oraz Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu (partner projektu).
3. Okres realizacji projektu: od 1 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2026r.
4. Celem realizowanych staży zawodowych jest podnoszenie umiejętności oraz uzyskanie kwalifikacji zawodowych przez 110 studentów/ek w bezpośrednim środowisku pracy.
5. Udział w stażach zawodowych jest bezpłatny.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „Przyszłość w Waszych rękach - wspieranie kompetencji” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Funduszy Europejskich dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027, Fundusz na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Priorytet: 9. Fundusze Europejskie na rzecz transformacji obszarów górniczych na Dolnym Śląsku, Działanie: 9.3 Transformacja w edukacji.
2. **Beneficjent** – podmiot realizujący projekt, tj. Dolnośląscy Pracodawcy i Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
3. **Lider projektu** – Dolnośląscy Pracodawcy (**dalej: DP**) ul. Wysockiego 10, 58-300 Wałbrzych.
4. **Partner projektu – Uczelnia** – Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa z siedzibą w Wałbrzychu (**dalej: ANS AS**).
5. **Biura projektu** – należy przez to rozumieć zespół zarządzający projektem, odpowiadający za jego prawidłową i terminową realizację, tj.:
 - a) Dolnośląscy Pracodawcy ul. Rynek 6, 58-300 Wałbrzych,
 - b) Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych.
6. **Staż zawodowy** – rozumie się przez to dodatkową formą nabywania umiejętności praktycznych poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy przez studentów/teki ANS AS, biorących udział w projekcie, bez nawiązywania stosunku pracy, realizowaną według programu stażu (załącznik nr 1).
7. **Stażysta** – student/ka ANS AS, zakwalifikowany do udziału w projekcie, który dostarczył wszystkie niezbędne dokumenty i podpisał umowę o staż.



8. **Umowa o realizację stażu zawodowego** – umowa zawarta pomiędzy liderem projektu DP, studentem/ką i pracodawcą, w celu odbycia stażu zawodowego u pracodawcy, określająca w szczególności: liczbę godzin, okres realizacji i miejsce odbywania stażu zawodowego.
9. **Program stażu** – opracowany i przygotowany w formie pisemnej oraz wskazujący konkretne cele, które osiągnie stażysta, treści edukacyjne, zakres obowiązków stażysty, zasady dotyczące wyposażenia stanowiska pracy stażysty, procedury wdrożenia stażysty do pracy i monitorowania stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych, a także harmonogram realizacji stażu zawodowego.
10. **Pracodawca** – rozumie się przez to podmiot przyjmujący na staż zawodowy studenta/tkę, z którym lider projektu DP podpisał stosowną umowę.
11. **Opiekun stażu** – osoba wyznaczona do opieki nad stażystą przez pracodawcę, do którego zadań należą w szczególności udzielanie stażyście informacji w trakcie realizacji stażu, nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu.
12. **Organizator stażu** – podmiot przyjmujący na staż.
13. **Dziennik stażu** – dokument potwierdzający odbycie stażu zawierający: datę rozpoczęcia i zakończenia, opis zadań wykonywanych, opis kompetencji uzyskanych oraz ocenę stażysty.
14. **Lista obecności** – dokument potwierdzający obecność stażysty w miejscu odbywania stażu.
15. **Stypendium** – pomoc finansowa na rzecz stażysty mająca na celu wspieranie jego działań służących zdobywaniu praktycznego doświadczenia, wypłacana za zrealizowanie obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu i umowy o staż.

§ 3

Realizacja staży zawodowych

1. Regulamin określa warunki udziału, realizacji oraz zaliczenia staży zawodowych przez studentów ANS AS.
2. Staże oferowane w projekcie przeznaczone są dla studentów 110 studentów ANS AS wszystkich kierunków studiów w wymiarze 180 godzin. **W pierwszej kolejności na staż kierowani będą studenci, którzy nie realizowali do tej pory kształcenia praktycznego u pracodawców.**
3. Staże mają na celu ułatwienie studentom wejście na rynek pracy poprzez zdobycie praktycznego doświadczenia, uzupełniającego wiedzę pozyskaną na studiach. Zakres przedmiotowy stażu będzie powiązany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów i zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
4. Staże zawodowe realizowane będą z zachowaniem standardów jakości, zdefiniowanych w zaleceniu Rady z dnia 15 marca 2018r, w sprawie europejskich ram jakości i skuteczności przygotowania zawodowego (Dz. Urz. UE C 153 z 02.05.2018, str. 1) oraz zgodnie z zasadami:
 - a) dobrowolności,



- b) równości bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne, wyznania religijne lub przynależność związkową,
 - c) swobody wyboru zawodu i miejsca zatrudnienia,
 - d) bezpłatności,
 - e) poufności i ochrony danych.
- 5. Warunkiem uczestnictwa w stażu zawodowym jest pozytywne przejście procedury rekrutacyjnej, przeprowadzonej przez uczelnię odrąbie dla każdego kierunku studiów.
 - 6. Stażysta w związku z realizacją stażu przysługuje:
 - a) sfinansowanie badań lekarskich dopuszczających do realizacji stażu,
 - b) stypendium stażowe wraz z ubezpieczeniem ZUS w wysokości 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę brutto. Stażysta nie otrzymuje stypendium za dni nieobecności nieusprawiedliwionej. Warunkiem otrzymania przez stażystę stypendium jest ukończenie stażu potwierdzone zaświadczeniem o odbyciu stażu.
 - 7. Staże zawodowe realizowane będą na podstawie programu opracowanego przez pracodawcę przyjmującego studenta na staż we współpracy z uczelnią.
 - 8. Staż realizowany będzie u pracodawcy w wymiarze 180 godzin.
 - 9. Nieobecność na stażu zawodowym musi być usprawiedliwiona przez stażystę. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności jest bezzwłoczne przekazanie przez stażystę informacji o swojej nieobecności organizatorowi stażu oraz przedstawienie zwolnienia lekarskiego (druk ZUS ZLA nie jest wymagany) lub dostarczenie do biura projektu pisemnego usprawiedliwienia wyjaśniającego przyczynę nieobecności i przewidywany czas jej trwania (w szczególności choroba, śmierć lub pogrzeb bliskiej osoby).
 - 10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności stażysty, za zgodą organizatora stażu dopuszczalne jest odbycie stażu zawodowego w innym terminie, w wymiarze pozwalającym na realizację 180 godzin stażu, pod warunkiem, że będzie to zgodne z zapisami zawartymi w umowie o staż oraz nie zakłóci organizacji pracy u pracodawcy.
 - 11. Uczestnictwo w stażu nie zwalnia studenta z udziału w obowiązujących go zajęciach dydaktycznych w ramach programu kształcenia i nie może stanowić powodu usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach.
 - 12. Niezrealizowanie stażu w wymiarze 180 godzin, w terminie określonym w umowie o staż skutkuje uzyskaniem przez stażystę oceny niezadowolającej. Stażysta nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenia wobec beneficjenta.
 - 13. Uczelnia na uzasadniony wniosek studenta będzie mogła wyrazić zgodę na indywidualną organizację studiów na czas trwania stażu.
 - 14. Staż zawodowy odbywa się bez nawiązywania stosunku pracy pomiędzy stażystą a pracodawcą. Staż zawodowy jest realizowany na podstawie zawartej trójstronnej umowy między realizatorem projektu (DP), pracodawcą i stażystą (załącznik nr 11).
 - 15. Beneficjent prowadzić będzie monitoring stażu za pomocą:
 - a) weryfikacji dzienników stażowych (załącznik nr 2) oraz list obecności (załącznik nr 3)
 - b) ankiet ex ante i ex post (załącznik nr 9 i 10).



§ 4

Obowiązki uczestników projektu – stażysty

1. Do obowiązków uczestników projektu należy:
 - a) dostarczenia realizatorowi projektu badań lekarskich, na które otrzymał skierowanie przed rozpoczęciem stażu,
 - b) dostarczenie realizatorowi projektu oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia NNW (załącznik nr 6),
 - c) czynny udział w stażu zawodowym, sumienne i staranne wykonywanie obowiązków, zadań powierzonych w trakcie trwania stażu,
 - d) stosowanie się do poleceń opiekuna stażu,
 - e) przestrzeganie zasad zachowania tajemnicy służbowej i państwowej oraz ochrony poufności danych z zakresie określonym przez organizatora stażu,
 - f) niezwłoczne powiadomienie (telefonicznie lub mailowo) realizatora projektu i organizatora stażu o nieobecności na stażu,
 - g) dbanie o sprzęt udostępniony podczas realizacji stażu,
 - h) podpisywanie się każdorazowo na liście obecności dostępnej w miejscu realizacji stażu,
 - i) systematyczne prowadzenie dziennika stażu (załącznik nr 2),
 - j) zachowywanie podczas realizacji stażu dyscypliny, w szczególności poprzez:
 - przestrzeganie regulaminów i przepisów organizacyjno-porządkowych obowiązujących u pracodawcy,
 - uczestnictwa w wyznaczonym terminie w szkoleniach BHP i P.POŻ,
 - przestrzeganie przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
 - prezentowanie właściwej postawy i kultury osobistej,
 - odpowiedni ubiór,
 - punktualne rozpoczynanie i kończenie stażu,
 - dostosowanie się do ustalonego harmonogramu stażu,
 - k) dostarczenie do biura projektu DP lub ANS AS w terminie 10 dni roboczych po odbyciu stażu dokumentów niezbędnych do rozliczenia stażu tj:
 - prawidłowo wypełnioną listę obecności potwierdzającą realizację 180 godzin stażu,
 - prawidłowo wypełniony dziennik stażu (oryginał) wraz z oceną wystawioną przez opiekuna stażu,
 - zaświadczenia o odbyciu stażu zawodowego,
 - wypełnione ankiety ewaluacyjne (ex ante i ex post) (załącznik nr 9 i 10),
 - l) dbanie o dobry wizerunek uczelni.

§ 5

Obowiązki organizatora stażu

1. Do obowiązków organizatora stażu należy:



- a) zapewnienia stażyście odpowiedniego stanowiska pracy, wyposażonego w niezbędne sprzęty, narzędzia i zaplecze, udostępnienia warsztatów, pomieszczeń, zaplecza technicznego, zapewnienia urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu i potrzebami stażysty wynikającymi ze specyfiki zadań wykonywanych przez stażystę, wymogów technicznych miejsca pracy, stanu zdrowia i udogodnieniami dla osób z niepełnosprawnościami; koszty przygotowania i realizacja stażu stanowią wkład własny organizatora stażu ,
- b) przeszkolenia stażysty, na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania go z obowiązującym regulaminem pracy na stanowisku, którego dotyczy staż,
- c) zapewnienia stażyście profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- d) przydzielenia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnej oraz niezbędnych środków higieny osobistej, jeśli są wymagane w zakładzie pracy na podstawie przepisów,
- e) zapewnienia stażyście, na zasadach przewidzianych dla pracowników bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- f) kontroli obecności stażysty w miejscu odbywania stażu,
- g) zapewnienia opiekuna stażysty; koszty związane z wynagrodzeniem opiekuna stażysty stanowią wkład własny organizatora stażu,
- h) sprawowania nadzoru nad odbywaniem stażu poprzez wyznaczenie opiekuna stażu, który wspólnie z beneficjentem dokonuje diagnozy kompetencji i kwalifikacji stażysty, określa cel i program stażu, sprawuje nadzór nad prawidłową realizacją i harmonogramem stażu,
- i) wyznaczenia, na czas nieobecności opiekuna stażu spowodowanej chorobą, innego pracownika, który przejmie obowiązki związane z realizacją stażu i niezwłocznego poinformowania realizatora projektu o tym fakcie,
- j) zapewnienia należytej realizacji stażu, zgodnie z ustalonym programem stażu,
- k) sporządzenia, w razie wypadku podczas realizacji stażu, dokumentacji powypadkowej,
- l) monitorowania postępów i nabywania nowych umiejętności przez stażystę, a także stopnia realizacji treści i celów edukacyjnych oraz regularnego udzielania stażyście informacji zwrotnej,
- m) współpracy z realizatorem projektu w zakresie organizacji stażu, w tym bieżącego informowania go o wszelkich zdarzeniach, które mogłyby uniemożliwić stażyście ukończenie stażu,
- n) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 2 dni, poinformowania realizatora projektu o przypadkach przerwania przez stażystę odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności studenta oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
- o) wydania stażyście – niezwłocznie po zakończeniu stażu, ale nie później niż w ciągu 7 dni – zaświadczenia o odbyciu stażu zawodowego,



- p) umieszczenia w miejscu realizacji stażu informacji o współfinansowaniu staży ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027, Działania 9.3 Transformacja w edukacji.

§ 6

Obowiązki opiekuna stażu

1. Opiekunem stażu zawodowego może zostać osoba, która posiada co najmniej sześciomiesięczny staż pracy nadanym stanowisku, na którym odbywa się staż lub co najmniej dwunastomiesięczne doświadczenie w branży/dziedzinie, w jakiej realizowany jest staż, niekarana i co do której nie orzeczono zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi lub zakazu przebywania... (zgodnie z treścią załącznika 1 do programu stażu).
2. Opiekun może sprawować nadzór nad jednym stażystą, a w uzasadnionych przypadkach jeden opiekun może sprawować nadzór nad maksymalnie trzema stażystami.
3. Do obowiązków opiekuna stażu należy:
 - a) przygotowanie stanowiska pracy,
 - b) przestrzeganie i kontrola czasu pracy,
 - c) nadzorowania wypełniania dokumentów stażowych,
 - d) bieżące przydzielanie zadań i nadzór nad przebiegiem wykonania stażu,
 - e) weryfikacja zgodności przebiegu stażu z jego programem,
 - f) udzielanie wskazówek i pomocy.

§ 7

Stypendium stażowe

1. Wysokość stypendium stażowego wynosi 80% minimalnej stawki godzinowej za pracę brutto (stawka określona zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami prawa krajowego). Stawka obowiązująca do 30.06.2024r. – 22,16 zł (brutto za godzinę), od 01.07.2024r. – 22,48 zł (brutto za godzinę), od 01.01.2025r. – 24,40 zł (brutto za godzinę)..
2. Stypendium stażowe współfinansowane jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Dolnego Śląska na lata 2021-2027, Działania 9.3 Transformacja w edukacji.
3. Stypendium będzie płatne po odbyciu stażu pod warunkiem dostarczenia wymaganej dokumentacji, w tym listy obecności potwierdzającej realizację 180 godzin stażu.
4. W przypadku rezygnacji przez stażystę z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium nie zostanie wypłacone.
5. W przypadku rozwiązania umowy o staż w trakcie jego trwania stypendium stażowe zostanie wypłacone w wysokości proporcjonalnej do ilości odbytego stażu przez stażystę.



§ 8

Rozwiązanie umowy stażowej

1. Umowa ze stażystą może zostać rozwiązana z trybie natychmiastowym w razie niewypełnienia przez stażystę lub organizatora stażu obowiązków wynikających z regulaminu i umowy.
2. Stażysta naruszający w rażący sposób zasady odbywania stażu może być wydalony ze stażu przez organizatora stażu. W przypadku zaistnienia takich okoliczności studentowi nie przysługuje stypendium stażowe.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez realizatora projektu.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin oraz jego zmiany publikowane są na stronie internetowej projektu oraz dostępny są w biurze projektu.
4. Wszyscy uczestnicy projektu są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem, oraz przestrzegania jego zapisów.
5. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej za następstwa czynności realizowanych przez stażystę u organizatora stażu.
6. W przypadku niezgłoszenia się zakwalifikowanych studentów do odbycia stażu lub jego przerwania beneficjent nie ponosi odpowiedzialności wobec organizatora stażu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki do regulaminu:

1. Załącznik nr 1 – Program stażu.
2. Załącznik nr 2 – Dziennik stażu.
3. Załącznik nr 3 – Lista obecności.
4. Załącznik nr 4 – Zaświadczenie o odbyciu stażu.
5. Załącznik nr 5 – Oświadczenie stażysty – zgłoszenie do ZUS.
6. Załącznik nr 6 – Oświadczenie stażysty o posiadaniu ubezpieczenia NNW.
7. Załącznik nr 7 – Oświadczenie stażysty o numerze konta bankowego.
8. Załącznik nr 8 – Informacja pracodawcy o kosztach organizacji stażu.
9. Załącznik nr 9 – Ankieta ex ante.
10. Załącznik nr 10 – Ankieta ex post.
11. Załącznik nr 11 – Wzór umowy w sprawie organizacji stażu zawodowego.