

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

Załącznik do zarządzenia nr 163 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
z dnia 12 listopada 2024 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W RAMACH ZADANIA 2:
STAŻE STUDENCKIE DLA OSÓB STUDIUJĄCYCH NA KIERUNKACH
ZWIĄZANYCH Z ZIELONĄ I CYFROWĄ GOSPODARKĄ REALIZOWANYCH
NA WYDZIALE NAUK ŚCISŁYCH I TECHNICZNYCH**

**w ramach projektu „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna” realizowanego
w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet X Fundusze
Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z
potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz
Sprawiedliwej Transformacji.**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w programie stażowym, w ramach zadania 2: *Stáže studenckie dla osób studiujących na kierunkach związanych z zieloną i cyfrową gospodarką realizowanych na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (WNST)*, realizowanym w ramach projektu: „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna” i dofinansowanego ze środków Priorytetu X Fundusze Europejskie na transformację, Działania 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanym ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
2. Uczestnik/uczestniczka przystępując do udziału w programie stażowym, zobowiązany/a jest do zapoznania się i przestrzegania postanowień *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie: „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna” realizowanego w ramach*

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet X Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 128 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 4 września 2024 r. (zwany dalej „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”).

§ 2

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”, realizowane w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet X Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój Kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji;
- 2) **Uczelnia** – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
- 3) **WNST** – Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych;
- 4) **Kandydat/Kandydatka** – student/studentka na kierunku realizowanym na WNST związanym z zielonymi i/lub cyfrowymi technologiami, wymienionymi na stronie: <https://us.edu.pl/wydzial/wnst/kandydat/oferta-dydaktyczna/>;
- 5) **Student/studentka** – osoba, która posiada status studenta/studentki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, realizująca kształcenie na kierunku realizowanym na WNST, związanym z zielonymi i/lub cyfrowymi technologiami;
- 6) **Pracodawca przyjmujący Stażystę/Instytucja przyjmująca** – przedsiębiorstwo, firma, instytucja, które przyjmuje studenta/studentkę na staż;
- 7) **Staż** – odpłatna forma praktycznego zdobycia kompetencji, odbywana u Pracodawcy, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia, podniesieniem zielonych i cyfrowych kompetencji i dostosowanie umiejętności

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

stażysty/stażystki do potrzeb rynku pracy, oraz ich weryfikację. Wymiar stażu to min. 240 godzin;

- 8) **Biuro Projektu** – pokój 323, II piętro, ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice;
- 9) **Zespół Zarządzający** – Zespół powołany na mocy zarządzenia nr 84 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 5 czerwca 2024 r. w sprawie realizacji Projektu pt.: „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”;
- 10) **Godzina stażu** – godzina zegarowa stażu, tj. 60 minut;
- 11) **Tydzień stażu** – pięć następujących po sobie dni z wyłączeniem sobót i niedziel;
- 12) **Miesiąc stażu** – cztery tygodnie stażu;
- 13) **Wynagrodzenie** – stypendium wypłacane uczestnikowi/uczestniczce stażu, zgodnie z zapisami trójstronnej umowy o realizację stażu;
- 14) **Koordynator/Koordynatorka Projektu** – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;
- 15) **Kierunek studiów** – kierunek studiów objęty projektem; tj. kierunek studiów realizowany na WNST;
- 16) **Opiekun merytoryczny, zwany dalej Opiekunem stażu** – osoba w Instytucji przyjmującej odpowiedzialna m.in. za wprowadzenie uczestnika/uczestniczki w zakres obowiązków, zasady i procedury obowiązujące w przedsiębiorstwie, monitorowanie postępów pracy, weryfikację osiągniętych wyników przez uczestnika/uczestniczkę, czuwanie nad zapewnieniem wysokiej jakości stażu;
- 17) **Regulamin staży** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w ramach zadania 2: Staże studenckie dla osób studiujących na kierunkach związanych z zieloną i cyfrową gospodarką realizowanych na WNST, w ramach Projektu pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”;

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- 18) **Dziennik stażu** – dokument potwierdzający przebieg realizacji stażu prowadzony przez stażystę/stażystkę, na podstawie którego następuje wypłata wynagrodzenia stażowego określonego w Trójstronnej umowie o realizację stażu;
- 19) **Program stażu** – dokument zawierający zakres zadań, harmonogram prac, rodzaj uzyskanych kompetencji związanych z efektami kształcenia na danym kierunku;
- 20) **Realizator Projektu** – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
- 21) **Umowa** - Trójstronna umowa o realizację stażu, zawarta pomiędzy Uczelnią, Pracodawcą i stażystą/stażystką, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu i wynagrodzenia stażysty/stażystki oraz określająca prawa i obowiązki stron.

II. ZASADY REKRUTACJI DO PROGRAMU STAŻOWEGO

§ 3

1. Uczestnikami/uczestniczkami Projektu, w ramach zadania 2: *Stáže studenckie dla osób studiujących na kierunkach związanych z zieloną i cyfrową gospodarką realizowanych na WNST*, mogą zostać studenci/studentki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach zrekrutowani do projektu, studiujący na kierunkach związanych z zielonymi i cyfrowymi technologiami realizowanymi na Wydziale Nauk Ścisłych i Technicznych UŚ.
2. Koordynator/Koordynatorka projektu, ogłasza nabór do zadania 2 wraz z terminem składania dokumentów, o których mowa w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”. Ogłoszenie o naborze jest udostępnione na stronie internetowej projektu.
3. Koordynator/Koordynatorka Projektu może uszczegółowić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie.
4. Uczestnik/uczestniczka projektu może wziąć udział w stażu tylko jeden raz.
5. Wyboru uczestników/uczestniczek, w ramach programu stażowego spośród kandydatów/kandydatek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- a. Koordynator/Koordynatorka Projektu – jako przewodniczący/a Komisji,
 - b. Asystent/asystentka koordynatora ds. administracyjnych,
 - c. Dyrektor/dyrektorka kierunku chemia i technologia chemiczna lub jej zastępca/zastępczyni.
6. Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w Formularzu zgłoszeniowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1a lub 1b do „Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”. Na podstawie przedstawionych przez kandydata/kandydatkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
- a. średnia arytmetyczna ocen z semestru poprzedzającego rekrutację - lub ostateczny wynik studiów I stopnia –dotyczy studentów/studentek 1 semestru 2 stopnia – średnia ocen liczona z wagą 2;
 - b. wskazanie samodzielnie firmy w której odbywać się będzie staż - 3 pkt.; waga 1.
7. W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt 6, przez więcej niż jednego kandydata/kandydatkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z wszystkich zaliczonych semestrów studiów.
8. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki na stronie internetowej projektu. Lista rankingowa dostępna będzie w Biurze Projektu.
9. Kandydatowi/kandydatce niezakwalifikowanemu do programu stażowego przysługuje prawo do odwołania do Prorektora właściwego ds. kształcenia i studentów/ rozwoju kadr w terminie 5 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Prorektor rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Prorektora jest ostateczna.
10. W przypadku zgłoszenia większej liczby studentów/studentek w stosunku do limitu miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa. Z listy rezerwowej kandydat/kandydatka

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

może być przeniesiony na listę osób zakwalifikowanych do udziału w programie stażowym, tylko pod warunkiem zwolnienia miejsca przez osobę zakwalifikowaną w postępowaniu rekrutacyjnym.

11. W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych stażystów/stażystek, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja ciągła na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.
12. Po zakwalifikowaniu do udziału w stażu i złożeniu dokumentów o których mowa w „Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa w projekcie”, każdy uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest niezwłocznie do wypełnienia i złożenia dodatkowych dokumentów, tj.:
 - a. **Oświadczenie – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1a lub 1b** do niniejszego regulaminu;
 - b. **Deklaracja pracodawcy dotycząca przyjęcia studenta/studentki na staż**, której wzór stanowi **załącznik nr 2a lub 2b** do niniejszego regulaminu;
 - c. **Oświadczenie uczestnika/uczestniczki modułu stażowego w ramach projektu o braku powiązań z Instytucją przyjmującą na staż**, którego wzór stanowi **załącznik nr 3a lub 3b** do niniejszego regulaminu;
 - d. **Program stażu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 4a lub 4b** do niniejszego regulaminu.
13. Zakwalifikowanie do programu stażowego oraz złożenie dokumentów, o których mowa w ust. 12 upoważnia do uczestnictwa w programie stażowym.
14. Załączniki 1-8 występują w dwóch wersjach (odpowiednio „a” i „b”), różniących się papierem firmowym. Odpowiednio – załączniki „a” należy drukować wyłącznie w wersji kolorowej, natomiast załączniki „b” w wersji czarno-białej.
15. Wszystkie załączniki od 1-8 przeznaczone są do wypełnienia tradycyjnego (papierowego) i w przypadku problemów z ich wypełnieniem/ szczególnych potrzeb

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

zapraszamy do biura projektu - pokój 323, II piętro, ul. Bankowa 14, 40-007 Katowice, gdzie można uzyskać asystę przy ich wypełnieniu.

III. ZASADY UCZESTNICTWA W PROGRAMIE STAŻOWYM

§ 4

1. Przebieg stażu nie może kolidować z odbywaniem zajęć w Uczelni przez studenta/studentkę, jak również musi uwzględniać potrzebę godzenia życia zawodowego i osobistego stażysty/stażystki.
2. Wybór miejsca stażu został dokonany w sposób przejrzysty oraz gwarantujący zdobycie nowych umiejętności i doświadczenia w nowym dla stażysty/stażystki środowisku pracy.
3. Do rozpoczęcia stażu i do otrzymania wynagrodzenia za zrealizowany staż, kwalifikowani są uczestnicy/uczestniczki modułu stażowego, którzy jednocześnie:
 - a. zostali zakwalifikowani w drodze rekrutacji do wzięcia udziału w stażu;
 - b. podpisali **Trójstronną umowę o realizację stażu** przed rozpoczęciem stażu oraz złożyli kompletne i prawidłowo wypełnione dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 12. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 5a lub 5b** do niniejszego regulaminu;
 - c. złożyli w wymaganym terminie **Listę obecności** stażysty/stażystki, której wzór stanowi **załącznik nr 6a lub 6b** do niniejszego regulaminu;
 - d. złożyli w wymaganym terminie **Dziennik stażu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 7a lub 7b** do niniejszego regulaminu.
4. Każdy/a student/studentka zakwalifikowany/a do odbycia stażu zobowiązuje się do realizacji zadań stażowych w ramach stażu w wymiarze 240 godzin. Staże mogą rozpoczynać się w dowolnym dniu miesiąca, w którym istnieje organizacyjna możliwość odbycia stażu, tj. w dniach pracy Instytucji przyjmującej stażystę/stażystkę na staż.
5. Czas pracy stażysty/stażystki ustalany jest zgodnie z następującymi zasadami:

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- a. stażysta/stażystka nie może wykonywać pracy w godzinach nocnych, w niedziele i/ lub święta, chyba że prace w systemie zmianowym i nocnym wynikają ze specyfiki działalności Instytucji przyjmującej stażystę/stażystkę,
 - b. stażysta/stażystka ma prawo do: co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku w każdej dobie; w każdym tygodniu ma prawo do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
6. Zmiana harmonogramu czasu pracy wymaga zgodnych ustaleń Instytucji przyjmującej stażystę/stażystkę i stażysty/stażystki oraz akceptacji Koordynatora/Koordynatorki Projektu.
 7. W przypadku przerwy w odbywaniu stażu powstałej na skutek choroby stażysty/stażystki, staż będzie kontynuowany po ustaniu choroby, co może spowodować wyznaczenie nowego terminu zakończenia stażu, jednak nie później niż do dwóch tygodni od planowanego pierwotnie dnia zakończenia stażu.
 8. Trójstronna umowa o realizację stażu powinna zostać podpisana w trakcie trwania kształcenia przez przyszłego stażystę/stażystkę, na kierunku objętym wsparciem na Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
 9. Podstawą zaliczenia stażu jest zrealizowanie pełnej liczby godzin stażu, uzyskanie pozytywnej opinii Opiekuna stażu oraz dostarczenie do Biura Projektu kompletnej dokumentacji stażowej wskazanej w niniejszym paragrafie.
 10. W przypadku przystąpienia do Projektu osób z niepełnosprawnościami, zostaną zapewnione odpowiednie warunki rekrutacji i udziału w projekcie – wprowadzenie mechanizmu racjonalnych usprawnień, dostosowanie materiałów i narzędzi komunikacji, dostępność pomieszczeń (w zależności od rodzaju niepełnosprawności). Fakt zaistnienia takich potrzeb należy zgłaszać pisemnie Koordynatorowi/Koordynatorce projektu i/lub pracownikom Centrum Obsługi

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

Studentów Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Zostaną one rozpatrzone i w miarę możliwości zrealizowane.

§ 5

1. Staż odbywa się na podstawie:

- 1) **Trójstronnej umowy o realizację stażu**, zawartej pomiędzy Uczelnią, Instytucją przyjmującą na staż i stażystą/stażystką, której wzór stanowi **załącznik nr 5a lub 5b** do niniejszego regulaminu;
- 2) udostępnienia Instytucji przyjmującej danych osobowych stażysty/stażystki;
- 3) regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w ramach zadania 2: staże studenckie dla osób studiujących na kierunkach związanych z zieloną i cyfrową gospodarką realizowanych na WNST w ramach Projektu;
- 4) wniosku o dofinansowanie Projektu;
- 5) wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027;
- 6) programu stażu przygotowanego dla stażystów/stażystek przez Uczelnię we współpracy z Instytucją przyjmującą, zaakceptowanego przez Koordynatora/Koordynatorkę Projektu przed rozpoczęciem stażu przez uczestnika/uczestniczkę. Wzór **Programu stażu** stanowi **załącznik nr 4a lub 4b** do niniejszego regulaminu.

2. Do sporządzenia umowy stażowej niezbędne jest podanie przez uczestnika/uczestniczkę numeru osobistego rachunku bankowego oraz imienia i nazwiska właściciela konta, na który przelewane będzie wynagrodzenie za odbycie stażu.

3. Uczestnik/uczestniczka zobowiązany/a jest do składania w Biurze Projektu oryginałów następujących dokumentów, które stanowią podstawę do uruchomienia wypłaty wynagrodzenia za staż:

- 1) **listy obecności**, potwierdzonej przez Opiekuna stażu, której wzór stanowi **załącznik nr 6a lub 6b** do niniejszego regulaminu, składanej w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu;
- 2) prawidłowo uzupełnionego i potwierdzonego przez Instytucję przyjmującą **Dziennika stażu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 7a lub 7b** do niniejszego regulaminu, w terminie do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu;
- 3) **rachunku** wystawionego przez uczestnika/uczestniczkę po każdym miesiącu kalendarzowym odbywania stażu w terminie nie później niż do 5 dni roboczych od dnia zakończenia danego miesiąca kalendarzowego stażu, pod warunkiem zaakceptowania dokumentów przez pracownika Biura Projektu. Wzór rachunku stanowi **załącznik nr 8a lub 8b** do niniejszego regulaminu.
4. Wypłata wynagrodzenia za staż dokonywana jest w terminach wypłat obowiązujących na Uczelni. Złożenie rachunku po terminie wskazanym w pkt 3 spowoduje przesunięcie wypłaty na miesiąc następny.
5. Uczestnikowi/uczestniczce stażu przysługuje wynagrodzenie za odbycie stażu w wysokości określonej w Trójstronnej umowie o realizację stażu, ustalone na podstawie danych zawartych w **Oświadczeniu – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia**, którego wzór stanowi **załącznik nr 1a lub 1b** do niniejszego regulaminu. Wynagrodzenie stażowe:
 - a) podlega ubezpieczeniom emerytalnemu, rentowemu i wypadkowemu;
 - b) podlega ubezpieczeniu zdrowotnemu;
 - c) jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych.

IV. ZOBOWIĄZANIA STRON

§6

1. Kierując na staż **Uczelnia** zobowiązuje się do:

- 1) przygotowania niezbędnej dokumentacji związanej ze skierowaniem uczestnika/uczestniczki na staż;
- 2) opracowania we współpracy z Instytucją przyjmującą *Programu stażu*;
- 3) zapoznania stażysty/stażystki z programem stażu, jego obowiązkami i uprawnieniami, w tym poinformowania o obowiązkach: sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Opiekuna stażu i upoważnionych przez niego osób, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa, przestrzeganie ustalonego czasu odbywania stażu oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w Instytucji przyjmującej, przestrzegania przepisów oraz zasad zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Instytucję przyjmującą na szkodę, przestrzegania w Instytucji przyjmującej zasad współżycia społecznego;
- 4) ubezpieczenia uczestników/uczestniczek od następstw nieszczęśliwych wypadków (poprzez zakup polisy NNW) oraz zgłoszenia uczestników/uczestniczek do obowiązkowego ubezpieczenia społecznego i zdrowotnego;
- 5) skierowania stażysty/stażystki przed podjęciem stażu na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do odbywania stażu oraz sfinansowania kosztów niezbędnych badań lekarskich (jeśli badania są wymagane przez Instytucję przyjmującą).

W wyjątkowych sytuacjach, w porozumieniu z Pracodawcą przyjmującym stażystę/Instytucją przyjmującą na staż, skierowanie na badania lekarskie przeniesione zostać może na Pracodawcę przyjmującego stażystę/Instytucję przyjmującą na staż;

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- 6) przyjęcia od uczestnika/uczestniczki dokumentów po zakończeniu stażu, potwierdzających odbycie stażu w Instytucji przyjmującej;
- 7) sprawowania nadzoru nad organizacją staży;
- 8) wypłaty zobowiązań finansowych na rzecz stażysty/stażystki, o których mowa w § 5 po weryfikacji dokumentów rozliczeniowych przedstawionych przez uczestnika/uczestniczkę, w terminach ustalonych w tymże regulaminie;
- 9) wystawienia na wniosek uczestnika/uczestniczki zaświadczenia dokumentującego fakt odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne i ubezpieczenie zdrowotne od wynagrodzenia za odbycie stażu;
- 10) przekazania Instytucji przyjmującej wzoru informacji o realizacji stażu w ramach Priorytetu X Fundusze Europejskie na transformację, Działania 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

2. **Uczelnia** ma prawo do:

- 1) przeprowadzenia kontroli w miejscu stażu;
- 2) rozwiązania umowy o realizację stażu ze stażystą/stażystką w trybie natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia), na wniosek Instytucji przyjmującej (po wysłuchaniu stron) lub w wyniku kontroli własnej, w przypadkach:
 - a. nieusprawiedliwionej nieobecności na stażu,
 - b. naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, a w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych/środków zmieniających świadomość, bądź też spożywania w trakcie pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychoaktywnych/środków zmieniających świadomość,
 - c. niewypełniania obowiązków w trakcie stażu zgodnych z *Programem stażu*;

- 3) odmowy wypłaty świadczeń, o których mowa w § 5 w przypadku, gdy uczestnik/uczestniczka:
 - a. nie dostarczy wymaganych dokumentów w terminie,
 - b. naruszy inne postanowienia niniejszego regulaminu,
 - c. naruszy warunki umowy o odbycie stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
- 4) rozwiązania umowy z Instytucją przyjmującą (na wniosek uczestnika/uczestniczki), w przypadku nierealizowania przez Instytucję przyjmującą warunków odbycia stażu (po wysłuchaniu stron);
- 5) w indywidualnych przypadkach, uzasadnionych zdarzeniami losowymi lub chorobą, postanowienia zawarte w pkt 2 stosuje się odpowiednio.

§7

1. Przyjmując na staż **Instytucja przyjmująca** zobowiązuje się do:
 - 1) przestrzegania obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu;
 - 2) przygotowania wraz z Uczelnią *Programu stażu*;
 - 3) przeszkolenia stażysty/stażystki na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznanie go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 4) zapewnienia odpowiedniego stanowiska stażu, pomieszczenia, sprzętu specjalistycznego i materiałów zgodnie z *Programem stażu*;
 - 5) zapewnienia stażyście/stażystce Opiekuna stażu odpowiedzialnego za:
 - a. wprowadzenie uczestnika/uczestniczki w zakres obowiązków, zasady i procedury obowiązujące w przedsiębiorstwie,
 - b. weryfikację zgodności przebiegu stażu z programem stażu,
 - c. monitorowanie i weryfikację postępów pracy i efektów kształcenia oraz udzielania stażyście/stażystce informacji zwrotnej na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań i efektów kształcenia,

- d. udzielania stażystce/stażystce wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań, przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty/stażystki oraz nadzorowania nad wypełnianiem *Listy obecności* i *Dziennika stażu*;
 - 6) informowania niezwłocznie odpowiedniego pracownika Biura Projektu, jednak nie później niż w ciągu jednego dnia roboczego, o wszelkich nieprawidłowościach bądź sytuacjach mogących zakłócić prawidłowy przebieg realizacji stażu;
 - 7) wystawienia stażystce/stażystce **Zaświadczenia o ukończeniu stażu**, którego wzór stanowi **załącznik nr 9** do niniejszego regulaminu oraz przekazania odpowiedniemu pracownikowi Biura Projektu jego kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, nie później niż w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.
2. Instytucja przyjmująca ma prawo rozwiązać umowę w przypadku naruszenia przez stażystę/stażystkę warunków realizacji stażu lub w innych okolicznościach, które uniemożliwiają przeprowadzenie stażu.

§8

1. **Uczestnik/uczestniczka stażu** zobowiązuje się do:
 - 1) dostarczenia do odpowiedniego pracownika Biura Projektu, niezwłocznie po przeprowadzonym badaniu, zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zdolność do wykonywania pracy na danym stanowisku;
 - 2) poinformowania Uczelni o wszelkich zmianach dotyczących treści zawartych w *Oświadczeniu – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia*, w terminie 3 dni od powstania zmiany;
 - 3) należytego realizowania programu stażu powiązanego z kierunkiem studiów, zgodnie z posiadaną wiedzą (w zależności od specyfiki Instytucji przyjmującej);

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- 4) rozpoczęcia i zakończenia stażu zgodnie z terminem wskazanym w *Trójstronnej umowie o realizację stażu*;
- 5) przestrzegania ustalonego harmonogramu stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących w Instytucji przyjmującej, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania stażu;
- 6) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Pracodawcę obowiązków oraz stosowania się do poleceń Opiekuna stażu, jeżeli polecenia te nie są sprzeczne z przepisami prawa;
- 7) prowadzenia dokumentacji stażu (w tym: *Listy obecności* podpisywanej codziennie przez stażystę/stażystkę, prowadzenia *Dziennika stażu* oraz innych dokumentów związanych z realizacją stażu);
- 8) dostarczania do odpowiedniego pracownika Biura Projektu obowiązkowych dokumentów w odpowiednich terminach wskazanych w § 5;
- 9) informowania na bieżąco odpowiedniego pracownika Biura Projektu, oraz Pracodawcy o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w stażu, w tym poinformowania odpowiedniego pracownika Biura Projektu i Opiekuna stażu o chorobie w ciągu 1 dnia roboczego od daty zaistnienia tego faktu oraz dostarczenia zaświadczenia lekarskiego do Biura Projektu w ciągu 3 dni roboczych;
- 10) zapoznania się (przed rozpoczęciem stażu) z niniejszym Regulaminem, pisemnym potwierdzeniem warunków jego realizacji oraz przestrzeganiem obowiązków z niego wynikających oraz pozostałymi dokumentami związanymi z realizacją stażu;

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

- 11) zwrotu przyznanego wynagrodzenia oraz świadczeń, o których mowa w § 5 oraz kosztów po stronie Instytucji przyjmującej w przypadku przerwania stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
 - 12) usprawiedliwienia nieobecności;
 - 13) powiadomienia Uczelni (pod rygorem wszelkich skutków prawnych i finansowych) o wszelkich zmianach w sposobie odbywania stażu, (o których mowa w *Trójstronnej umowie o realizację stażu*) w terminie do 3 dni po zaistniałej zmianie, nie później jednak jak przed terminem złożenia rachunku;
 - 14) niezwłocznego, nie później niż w terminie 2 dni od zaistnienia zdarzenia, informowania Uczelni o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Pracodawcy;
 - 15) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej;
 - 16) przestrzegania przepisów oraz zasad BHP, a także przepisów przeciwpożarowych w miejscu odbywania stażu;
 - 17) dbania o dobry wizerunek Uczelni i danego Pracodawcy;
 - 18) uczestniczenia w przewidzianych w ramach projektu działaniach ewaluacyjnych;
 - 19) zapoznania się z dokumentacją, oprogramowaniem, aparaturą, sprzętem, itd., wykorzystywanych na zajmowanym przez stażystę/stażystkę stanowisku w Instytucji przyjmującej.
- 2. Uczestnik stażu** ma prawo do:
- 1) wyboru Instytucji przyjmującej, w której chce odbywać staż poprzez wybór Instytucji z bazy firm, która będzie udostępniona uczestnikowi/uczestniczce stażu

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

lub znalezienie firmy we własnym zakresie i poinformowanie o tym odpowiedniego pracownika Biura Projektu;

- 2) rozwiązania *Trójstronnej umowy o realizację stażu* z własnej woli z zastrzeżeniem zwrotu otrzymanych wynagrodzeń i świadczeń, o których mowa w § 5 lub ich wstrzymaniu oraz zwrotu kosztów po stronie Instytucji przyjmującej w przypadku przerwania stażu z przyczyn leżących po jego stronie;
- 3) rozwiązania *Trójstronnej umowy o realizację stażu* z powodu choroby lub zdarzeń losowych. Zwrot otrzymanego wynagrodzenia i świadczeń należy do decyzji Koordynatora/Koordynatorki Projektu po rozpatrzeniu sprawy;
- 4) zmiany Instytucji przyjmującej, po zgłoszeniu do odpowiedniego pracownika Biura Projektu nieprawidłowości w Instytucji przyjmującej w realizacji programu stażu, po potwierdzeniu przez Koordynatora/Koordynatorkę Projektu uchybień.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§9

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, Priorytet X Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji oraz odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, w szczególności Regulaminu Studiów w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach.
2. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień *Regulaminu staży*, decyzję podejmuje Koordynator/Koordynatorka Projektu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego regulaminu.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1a: Oświadczenie – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 1b: Oświadczenie – dane do umowy i zgłoszenie do ubezpieczenia – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 2a: Deklaracja pracodawcy dotycząca przyjęcia studenta/studentki na staż – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 2b: Deklaracja pracodawcy dotycząca przyjęcia studenta/studentki na staż – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 3a: Oświadczenie uczestnika/uczestniczki modułu stażowego w ramach projektu o braku powiązań z instytucją przyjmującą na staż – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 3b: Oświadczenie uczestnika/uczestniczki modułu stażowego w ramach projektu o braku powiązań z instytucją przyjmującą na staż – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 4a: Program stażu – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 4b: Program stażu – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 5a: Trójstronna umowa o realizację stażu – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 5b: Trójstronna umowa o realizację stażu – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 6a: Lista obecności uczestnika/uczestniczki – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 6b: Lista obecności uczestnika/uczestniczki – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 7a: Dziennik stażu – wersja do wydruku kolorowego

Załącznik nr 7b: Dziennik stażu – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 8a: Rachunek – wersja do wydruku kolorowego

Projekt pt. „Chemia dla Zielonej Gospodarki: Inicjatywa Edukacyjna”

UDA-FESL.10.25-IZ.01-06D4/23-00

Załącznik nr 8b: Rachunek – wersja do wydruku czarno-białego

Załącznik nr 9: Zaświadczenia o ukończeniu stażu