**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W STAŻU**

**oferowanym w ramach Projektu:**

**„*Młodzi zawodowcy – programy stażowe dla studentów Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Opolskiego”***

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie **„Młodzi zawodowcy – programy stażowe dla studentów Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Opolskiego”** współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
2. Projekt realizowany jest przez Uniwersytet Opolski.
3. Projekt realizowany jest od 1.01.2018 do 31.12.2019.
4. Biuro Projektu znajduje się pod adresem: Pl. Kopernika 11, 45-040 Opole, Collegium Maius p.12, tel. 77 54 15 942.
5. Regulamin określa kryteria rekrutacji i zasady uczestnictwa w Projekcie oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.

**§2**

**Definicje**

Na potrzeby realizacji projektu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Biuro Projektu** – Pl. Kopernika 11, 45-040 Opole, Collegium Maius p.12, tel. 77 54 15 942;
2. **Dokumentacja stażowa** –dokumenty potwierdzające rozpoczęcie, prawidłowy przebieg i zakończenie stażu;
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa;
4. **Komisja Rekrutacyjna** - zespół składający się z 2 osób, w tym Kierownika Projektu;
5. **Opiekun stażysty** – osoba będąca pracownikiem zakładu przyjmującego na staż, która jest zobligowana do opieki merytorycznej nad stażystą w trakcie odbywania stażu;
6. **Projekt** – projekt pt. „*Młodzi zawodowcy – programy stażowe dla studentów Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Opolskiego”*, realizowanyw ramach umowy nr POWR.03.01.00-00-S047/17-00 w okresie od 01.01.2018 r. do 31.12.2019 r.;
7. **Realizator Projektu** – Uniwersytet Opolski, Pl. Kopernika 11, 45-040 Opole;
8. **Stażysta** – osoba, która wypełniła dokumenty rekrutacyjne i została przyjęta na staż, będąca studentką/tem Wydziału Filologicznego Uniwersytetu Opolskiego;
9. **Strona Projektu** - stazewf.uni.opole.pl;
10. **Termin stażu** – III-IV kwartał 2018r. oraz III-IV kwartał 2019r.;
11. **Umowa trójstronna**– umowa podpisana pomiędzy Kierownikiem Projektu, pracodawcą, a studentem/stażystą, czyli uczestnikiem Projektu;
12. **Wynagrodzenie stażysty** – stypendium wypłacane stażyście po zakończeniu i merytorycznym potwierdzeniu każdego miesiąca stażu.

**§3**

**Założenia projektu**

1. Celem ogólnym projektu jest podniesienie kluczowych kompetencji i doświadczeń praktycznych u osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa, dzięki odbyciu wysokiej jakości staży u potencjalnych pracodawców.
2. Celem stażu jest zdobycie przez studenta dodatkowego doświadczenia zawodowego poprzedzającego jego wejście na rynek pracy, poprzez kojarzenie studenta z potencjalnym pracodawcą już w trakcie studiów.
3. Wsparcie kierowane jest do 170 studentów ostatniego roku studiów stacjonarnych I i II stopnia Wydziału Filologicznego następujących programów kształcenia: *English Philology*, *English in Public* Communication, *Język biznesu, Języki obce w turystyce, Języki obce w turystyce profil praktyczny, Slawistyka, Filologia romańska od podstaw, Filologia romańska, Filologia polska, Kulturoznawstwo.*
4. Działania w ramach projektu obejmują:
5. Bilansy kompetencji początkowych i końcowych Uczestnika Projektu;
6. 3-miesięczne (360 godzin, 12 tygodni, średnio 30 godzin na tydzień) płatne staże zgodne z Zaleceniem Rady z dnia 10 marca 2014 w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01);
7. Zakup polisy ubezpieczeniowej NNW oraz pokrycie niezbędnych badań lekarskich;
8. Zwrot kosztów zakwaterowania stażystów (1 200 zł) poza miejscem zamieszkania (40% Uczestników Projektu) lub zwrot kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu (140 zł) w obie strony (60% Uczestników Projektu).
9. Liczba staży jest ściśle określona i wynika z zapisów umowy o realizacji projektu. Fakt ograniczenia liczby staży powoduje konieczność przeprowadzenia procedury kwalifikacyjnej.

**§4**

**Zasady rekrutacji**

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w sposób otwarty jedynie na kierunkach wymienionych w §3. ust.3. Warunkiem przyjęcia do projektu jest status studenta/ki ostatniego roku studiów kierunku objętego wsparciem. Jednocześnie Uniwersytet Opolski zachowa zasadę równości i szans dla kobiet i mężczyzn.
2. Informacje o terminach rekrutacji i warunkach udziału w projekcie będą przekazywane na spotkaniach rekrutacyjnych ze studentami i opiekunami studentów, zostaną przesłane elektronicznie do jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Opolskiego oraz zamieszczone na stronie www Projektu, stronie www Uniwersytetu Opolskiego, a także na plakatach i tablicach ogłoszeń. Jednocześnie informacje będą przekazywane za pośrednictwem Radia Sygnały, TV Seta i Gazety Studenckiej.
3. Wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są w Biurze Projektu, na stronie www Projektu oraz będą wysyłane pocztą elektroniczną na prośbę studenta.
4. Rekrutacja prowadzona będzie dwuetapowo:
5. W semestrze letnim roku akademickiego 2017/18 – 84 osoby
6. W semestrze letnim roku akademickiego 2018/19 – 86 osób
7. Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu, Koordynator Staży dokonuje weryfikacji formalnej złożonych dokumentów (załączniki 1-3).
8. Lista rankingowa osób, które w wyznaczonym terminie złożyły prawidłowo wypełnioną deklarację uczestnictwa w stażu ustalana będzie w oparciu o „wskaźnik rekrutacyjny", na który składają się oceny punktowe następujących składowych:
9. średnia arytmetyczna ocen z egzaminów i zaliczeń wpisanych do systemu USOS w roku poprzedzającym rozpoczęcie stażu (kandydat uzyskuje 1-4 pkt);
10. aktywność kandydata w trakcie studiów na kierunku objętym wsparciem, np. działalność/udział w: kołach naukowych, obozach naukowych, samorządzie studenckim, organizacjach studenckich, konferencjach naukowych, seminariach, stażach, warsztatach, kursach, szkoleniach, wolontariacie oraz innych formach aktywności. Kandydat zobowiązany jest przedłożyć zaświadczenie potwierdzające jego aktywność (za każdą potwierdzoną aktywność kandydat otrzymuje 0,25pkt);
11. posiadane orzeczenie o niepełnosprawności (kandydat uzyskuje 1pkt);
12. ocena uzasadnienia wyboru instytucji (kandydat uzyskuje 1-4pkt).
13. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyska taki sam „wskaźnik rekrutacyjny” to o ich pozycjach w rankingu w pierwszej kolejności decyduje ocena uzasadnienia wyboru miejsca odbywania stażu.
14. Lista kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu zostanie upubliczniona na stronie internetowej Projektu. Kandydatowi niezakwalifikowanemu do odbycia stażu przysługuje prawo do odwołania do właściwego Dziekana w terminie 7 dni roboczych od daty ogłoszenia listy rankingowej.
15. Dziekan rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Dziekana jest ostateczna.
16. Kandydaci niezakwalifikowani do odbycia stażu zostaną wpisani na listę rezerwową.
17. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu, na staż będzie skierowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
18. Kandydat zakwalifikowany do odbycia stażu zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu w wyznaczonym terminie niezbędnej dokumentacji stażowej (załączniki 4-7).
19. Warunkiem odbycia stażu jest podpisanie umowy trójstronnej pomiędzy Kierownikiem Projektu, pracodawcą, a studentem/stażystą (Uczestnikiem Projektu).

**§5**

**Prawa i obowiązki stażysty**

1. Stażysta ma prawo do:
2. uzyskania wsparcia w procesie przygotowania stażu ze strony pracowników Biura Projektu;
3. otrzymania wynagrodzenia z tytułu odbywania stażu;
4. zapewnienia zakwaterowania lub zwrotu kosztów podróży z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu.
5. Stażysta jest zobowiązany do:
6. rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż;
7. realizacji stażu w wymiarze przewidzianym w umowie o staż;
8. przestrzegania regulaminu i programu stażu;
9. rozliczenia stażu w terminie określonym w umowie (7 dni kalendarzowych od zakończenia stażu) poprzez dostarczenie dokumentów stanowiących załączniki 8-10 niniejszego Regulaminu.

**§6**

**Finansowanie stażu**

1. Stażysta musi posiadać konto bankowe oraz dostarczyć jego numer do Biura Projektu na etapie podpisywania umowy o staż.
2. Wynagrodzenie stażowe zostanie wypłacone stażyście w wysokości 3 x 2220,00 zł brutto, łącznie 6660,00 zł brutto (słownie sześć tysięcy sześćset sześćdziesiąt złotych 00/100), płatne po zakończeniu każdego miesiąca stażu po wywiązaniu się przez stażystę ze wszystkich obowiązków formalnych związanych ze stażem, zapisanych w niniejszym Regulaminie oraz wynikających z Umowy o staż.
3. Stażyście zostaną zrefundowane należne mu koszty dojazdu po dostarczeniu do Biura Projektu biletu lub faktury potwierdzającej kwalifikowany wydatek po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
4. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków na realizację projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej na rzecz Uniwersytetu Opolskiego, zastrzega się prawo do zawieszenia wypłat do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. Jednocześnie Uniwersytet Opolski wypłaci zaległe wynagrodzenie stażowe bez konieczności naliczania z tego tytułu ustawowych odsetek za opóźnienie.
5. Wypłata wynagrodzenia stażowego i zwrotu należnych kosztów dojazdu nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez stażystę.

**§7**

**Przebieg i zaliczenie stażu**

1. Stażysta w dniu rozpoczęcia stażu zgłasza się u przełożonego z ramienia instytucji przyjmującej, w celu ustalenia szczegółowego Harmonogramu stażu (załącznik 7), który powinien być zgodny z Ramowym programem praktyk obowiązującym dla danego kierunku na Uniwersytecie Opolskim.
2. Student po przybyciu na staż powinien zostać przeszkolony z zakresu przepisów BHP, zapoznać się z organizacją Instytucji, regulaminem/przepisami obowiązującymi w Instytucji, a także z dokumentacją, oprogramowaniem, aparaturą, sprzętem związanymi z pełnieniem obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy oraz pouczony o tajemnicy zawodowej. Odbyte szkolenie należy potwierdzić w Dzienniku stażu (załącznik 8).
3. Każdy tydzień stażu obejmuje średnio 5 dni roboczych, składających się z 6 godzin dziennie. Łącznie staż obejmuje 360 godzin (min. 20 godz. tygodniowo). Podczas stażu stażysta zobowiązany jest do prowadzenia dziennika stażu, w którym zapisuje codzienne czynności, uwagi i spostrzeżenia. Dziennik stażu należy co najmniej raz w tygodniu przedkładać do sprawdzenia i podpisu opiekunowi praktyk. Każda nieobecność w pracy powinna być usprawiedliwiona odpowiednim wpisem do dziennika stażu lub zaświadczeniem lekarskim i odpracowana.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających stażyście stawienie się w wyznaczonym terminie w jednostce przyjmującej na staż, musi on o tym fakcie niezwłocznie powiadomić Kierownika Projektu.
5. Zaliczenie stażu dokonywane jest na podstawie dokumentacji stażowej, którą stażysta zobowiązany jest dostarczyć do Biura Projektu w terminie 7 dni od zakończenia stażu. Dokumentację stanowią załączniki 8-10 niniejszego Regulaminu.

**§8**

**Postanowienia końcowe**

1. Postanowienia Regulaminu mogą ulec zmianie w przypadku wystąpienia nieprzewidzianych okoliczności związanych z realizacją projektu.
2. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie www Projektu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania postanowień Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w stażu.
4. Sprawy dotyczące staży nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane będą przez Kierownika Projektu na podstawie obowiązujących przepisów prawa, postanowień umowy zawartej ze stażystą jak też postanowień umowy o dofinansowanie projektu pomiędzy NCBiR a Uniwersytetem Opolskim.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania umowy o dofinansowanie Projektu i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
6. Załącznikami do Regulaminu są:
7. Załącznik 1. Wniosek o przyjęcie na staż
8. Załącznik 2. Formularz zgłoszeniowy
9. Załącznik 3. Oświadczenie kandydata o spełnianiu kryteriów dostępu
10. Załącznik 4. Deklaracja pracodawcy
11. Załącznik 5. Umowa uczestnictwa w stażu
12. Załącznik 6. Oświadczenie uczestnika o przetwarzaniu danych osobowych
13. Załącznik 7. Harmonogram stażu
14. Załącznik 8. Dziennik stażu
15. Załącznik 9. Opinia opiekuna stażu
16. Załącznik 10. Ankieta beneficjenta