**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W STAŻU**

**oferowanym w ramach Projektu:**

**„*Rozwój specjalistycznych kadr dla biznesu w Opolu”***

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa kryteria rekrutacji i zasady uczestnictwa w stażu w projekcie **„Rozwój specjalistycznych kadr dla biznesu w Opolu”** 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 30.11.2020.
4. Biuro Projektu znajduje się pod adresem: Pl. Kopernika 11, 45-040 Opole, Collegium Maius p.12, tel. 77 54 15 942.

**§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 podmiotu przyjmującego na staż, która jest zobligowana do opieki merytorycznej nad stażystą w trakcie odbywania stażu;
6. **Podmiot przyjmujący na staż** – pracodawca- firma z branży IT/BPO/SSC;
7. **Projekt** – projekt pt. **„**Rozwój specjalistycznych kadr dla biznesu w Opolu”, realizowanyw ramach umowyPOWR.03.01.00-00-O010/17 w okresie od 01.01.2018 r. do 30.11.2020 r.;
8. **Realizator Projektu** – Uniwersytet Opolski, Pl. Kopernika 11, 45-040 Opole;
9. **Stażysta** – osoba będąca uczestnikiem Projektu, która wypełniła dokumenty rekrutacyjne i została przyjęta na staż;
10. **Strona Projektu** – kadrydlabiznesu.uni.opole.pl;
11. **Termin stażu** – III-IV kwartał 2019r. oraz III-IV kwartał 2020r.;
12. **Umowa trójstronna** – umowa podpisana pomiędzy Kierownikiem Projektu, 6. Podmiot przyjmujący na staż, a studentem/stażystą, czyli uczestnikiem Projektu;
13. **Wynagrodzenie stażysty** – stypendium wypłacane stażyście po zakończeniu i merytorycznym potwierdzeniu każdego miesiąca stażu.
14. **Rada projektu**-powołana w celu zapewnienia wysokiego poziomu merytorycznych działań. Skład 3 osoby: przedstawiciele Wnioskodawcy i Podmiotu przyjmującego na staż.

**§3**

**Założenia projektu**

1. Celem ogólnym projektu jest podniesienie kompetencji studentów Uniwersytetu Opolskiego odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa dzięki realizacji kompleksowego programu obejmującego: wizyty studyjne u pracodawców; certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji zawodowych i językowych; zadania praktyczne w formie projektowej rozwijające kompetencje niezbędne na rynku pracy: komunikacyjne, umiejętność pracy w grupie, interpersonalne, analityczne, umiejętność rozwiązywania problemów, informatyczne; wysokiej jakości programy stażowe, umożliwiające zdobycie doświadczenia zawodowego.
2. Celem stażu jest zdobycie przez studenta dodatkowego doświadczenia zawodowego poprzedzającego jego wejście na rynek pracy, poprzez kojarzenie studenta z potencjalnym Podmiotem przyjmujący na staż już w trakcie studiów. Studenci rozwiną praktyczne umiejętności i kompetencje uzyskane w ramach wizyt studyjnych, certyfikowanych szkoleń i warsztatów praktycznych z przedsiębiorcami na wcześniejszych etapach realizacji Projektu.
3. Wsparcie kierowane jest do 90 studentów ostatniego roku studiów stacjonarnych następujących programów kształcenia: *Ekonomia*, studia II stopnia, *English Philology*,studia I stopnia*, English Philology* profil praktyczny, studia I stopnia.
4. Działania w ramach projektu obejmują:
5. Bilans 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 kosztu niezbędnych badań lekarskich;
8. Zwrot kosztów dojazdów komunikacją miejską/publiczną (max 50 zł na miesiąc);
9. Zwrot dla 30% Uczestników stażu, kosztów zakwaterowania stażystów (max 1 500 zł na miesiąc) poza miejscem zamieszkania, dla stażystów odbywających staż poza miejscem zamieszkania,
10. Zwrot dla 30% Uczestników stażu kosztów dojazdu (2x max 35 zł) dom-staż/staż-dom, wypłatę środków ( max 30 zł na dzień) na pokrycie kosztów utrzymania dla stażystów odbywających staż poza miejscem zamieszkania
11. 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 jedynie na kierunkach wymienionych w §3. ust.3. Warunkiem przyjęcia na staż jest status Uczestnika Projektu „Rozwój specjalistycznych kadr dla biznesu w Opolu”. Jednocześnie Uniwersytet Opolski zachowa zasadę równości i szans dla kobiet i mężczyzn.
2. Informacje o terminach rekrutacji i warunkach udziału w stażach będą przekazywane na spotkaniach z Uczestnikami Projektu oraz zamieszczone na stronie www Projektu.
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 2018/19 – 45 osób
6. W semestrze letnim roku akademickiego 2019/20 – 45 osób.
7. Komisja Rekrutacyjna w składzie: Kierownik Projektu, Koordynator Zadań dokonuje weryfikacji formalnej złożonych dokumentów (Załącznik 1).
8. Lista rankingowa osób, które w wyznaczonym terminie złożyły prawidłowo wypełnioną dokumentację ustalana będzie w oparciu o „wskaźnik rekrutacyjny", na który składają się oceny punktowe następujących składowych:
9. aktywność Uczestnika Projektu w trakcie wizyt studyjnych, certyfikowanych szkoleń i warsztatów praktycznych z przedsiębiorcami (kandydat może uzyskać 1-3);
10. ocena uzasadnienia wyboru instytucji (kandydat może uzyskać 1-2pkt).
11. 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.
12. 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.
13. Dziekan rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Dziekana jest ostateczna.
14. Do rozstrzygnięć i odwołań, o których mowa w ust 8 i 9 nie stosuje się Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postepowania administracyjnego (Dz.U.2018.2096 ze zm.).
15. Kandydaci niezakwalifikowani do odbycia stażu zostaną wpisani na listę rezerwową.
16. W przypadku zwolnienia się miejsca na liście kandydatów zakwalifikowanych do odbycia stażu, na staż będzie skierowana pierwsza osoba z listy rezerwowej.
17. Kandydat zakwalifikowany do odbycia stażu zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu w wyznaczonym terminie niezbędnej dokumentacji stażowej (Załączniki 2-4).
18. Warunkiem odbycia stażu jest podpisanie umowy trójstronnej pomiędzy Kierownikiem Projektu, podmiotem przyjmującym na staż, 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. pokrycia kosztów zakupu polisy ubezpieczeniowej NNW oraz niezbędnych badań lekarskich;
5. zwrotu kosztów dojazdów komunikacją miejską/publiczną ( max 50 zł na miesiąc);
6. pokrycia dla 30% Uczestników stażu, kosztów zakwaterowania stażystów (max 1 500 zł na miesiąc) poza miejscem zamieszkania, dla stażystów odbywających staż poza miejscem zamieszkania
7. Zwrotu dla 30% Uczestników stażu kosztów dojazdu (2x max 35 zł) dom-staż/staż-dom, wypłatę środków ( max 30 zł na dzień) na pokrycie kosztów utrzymania dla stażystów odbywających staż poza miejscem zamieszkania.
8. Stażysta jest zobowiązany do:
9. rozpoczęcia i ukończenia stażu w terminie przewidzianym w umowie o staż;
10. realizacji stażu w wymiarze przewidzianym w umowie o staż;
11. przestrzegania regulaminu i programu stażu;
12. rozliczenia stażu w terminie określonym w umowie (7 dni kalendarzowych od zakończenia stażu) poprzez dostarczenie dokumentów stanowiących Załączniki 5-7 niniejszego Regulaminu.

**3.** Uczestników projektu, którzy mają prawo do otrzymania wsparcia o którym mowa w § 5 ust.1 pkt. e i f, kwalifikować będzie Kierownik Projektu zgodnie z otrzymaną punktacją przy rekrutacji.

**§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 komunikacją miejską/publiczną (do 50 zł na miesiąc) po dostarczeniu do Biura Projektu biletu lub faktury potwierdzającej kwalifikowany wydatek po zakończeniu każdego miesiąca stażu.
4. Stażyście zostaną zrefundowane należne mu koszty utrzymania ( max 30 zł na dzień) i dojazdu dom/staż staż/dom (do 35 zł w jedną stronę) w przypadku odbywania stażu poza miejscem zamieszkania.
5. 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.
6. Wypłata wynagrodzenia stażowego oraz zwrotu należnych kosztów dojazdu i utrzymania nastąpi na rachunek bankowy wskazany przez stażystę.

**§7**

**Przebieg i zaliczenie stażu**

1. Stażysta w dniu rozpoczęcia stażu zgłasza się u przełożonego z ramienia podmiotu przyjmującego, w celu ustalenia szczegółowego Harmonogramu stażu (Załącznik 4), który powinien być zgodny z programem opracowanym przez Radę Projektową we współpracy z podmiotem przyjmującym.
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 5).
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 podmiocie przyjmującym 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 5-7 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 i zatwierdzenia przez Kierownika Projektu i obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
6. Załącznikami do Regulaminu są:
7. Załącznik 1. Wniosek o przyjęcie na staż
8. Załącznik 2 Deklaracja Podmiotu przyjmującego na staż
9. Załącznik 3. Umowa uczestnictwa w stażu
10. Załącznik 4. Harmonogram stażu
11. Załącznik 5. Dziennik stażu
12. Załącznik 6. Opinia opiekuna stażu
13. Załącznik 7. Ankieta beneficjenta