

**Regulamin**  
**programu Staży dla studentów I stopnia kierunków Automatyka i robotyka, Mechatronika**  
**oraz II stopnia kierunku Inżynieria materiałowa**  
w ramach projektu „Studiujesz? Praktykuj! – Program staży Wydziału Mechanicznego Politechniki  
Łódzkiej”

§ 1

Regulamin określa tryb i zasady przyznawania oraz odbywania płatnych Staży dla studentów, w ramach projektu „Studiujesz? Praktykuj! – Program staży Wydziału Mechanicznego Politechniki Łódzkiej”, UDA-POWR.03.01.00-00-S086/15, realizowanego w ramach Działania 3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

I. Postanowienia ogólne

§ 2

Użyte w regulaminie sformułowania oznaczają:

- a) Organizator – Politechnika Łódzka, Wydział Mechaniczny.
- b) Projekt – projekt pt. „Studiujesz? Praktykuj! – Program staży Wydziału Mechanicznego Politechniki Łódzkiej” UDA-POWR.03.01.00-00-S086/15, realizowany w ramach Działania 3.1 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
- c) Biuro Projektu – biuro Projektu pt. „Studiujesz? Praktykuj! – Program staży Wydziału Mechanicznego Politechniki Łódzkiej”, z siedzibą przy ul. Stefanowskiego 1/15, 90-924 Łódź, A20, pokój 302, email [biurosp.w1@info.p.lodz.pl](mailto:biurosp.w1@info.p.lodz.pl), tel.: (42) 631-24-34, (42) 631-24-36.
- d) Ubiegający się o Staż- student Wydziału Mechanicznego: II roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Inżynieria materiałowa (rocznik 2015/2016), IV roku studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Automatyka i robotyka (roczniki 2013/2014 oraz 2014/2015) lub III roku studiów stacjonarnych I stopnia kierunku Mechatronika (roczniki 2013/2014 oraz 2014/2015), który zgłosił chęć udziału w Programie oraz przystąpił do procesu rekrutacji.
- e) Stażysta/Uczestnik Projektu – student, który podpisał umowę o Staż.
- f) Staż– odpłatne nabywanie umiejętności praktycznych w miejscu pracy przez studentów biorących udział w Projekcie.
- g) Pracodawca –jednostka przyjmująca studenta na Staż.

### § 3

1. Staż ma na celu nabywanie przez studenta kompetencji przydatnych do wykonywania pracy, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa, poprzez wykonywanie zadań w miejscu pracy, bez nawiązywania stosunku pracy z Pracodawcą. Stażysta zdobywa doświadczenie zawodowe ułatwiające start zawodowy na rynku pracy także poprzez poznanie własnych predyspozycji zawodowych oraz powiązanie wiedzy teoretycznej zdobytej na studiach z umiejętnościami praktycznymi.
2. Staże skierowane są do 99 uczestników projektu, obejmują 86 Staży krajowych oraz 13 Staży zagranicznych.
3. Łączny wymiar 3-miesięcznego Stażu wynosi 504 godzin pracy (średnio 168 godzin miesięcznie).
4. Staż oparty będzie o program Stażu, który musi być zgodny z efektami kształcenia na kierunku, na którym studiuje student.
5. Udział w Stażu jest dobrowolny i Stażysta ma prawo skorzystać ze Stażu tylko jeden raz.
6. Staż odbywa się na podstawie trójstronnej umowy zawartej przez Organizatora z Pracodawcą oraz Stażystą, według warunków określonych w umowie.

## II. Rekrutacja kandydatów

### §4

1. Rekrutację przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Prodziekana ds. Studiów Stacjonarnych Wydziału Mechanicznego Politechniki Łódzkiej.
2. Formularze wszystkich dokumentów aplikacyjnych znajdują się w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl](http://www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl)
3. Wymagane dokumenty rekrutacyjne:
  - a) Wniosek aplikacyjny na Staż– Załącznik nr 1 do Regulaminu,
  - b) CV (w przypadku ubiegania się o staż zagraniczny – CV w języku angielskim),
  - c) List motywacyjny
  - d) Oświadczenie, że nie zachodzi niedozwolone podwójne finansowanie – Załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - e) Deklaracja ZUS ZUA – Załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - f) Oświadczenie o braku wpływu Stażu na przebieg studiów – Załącznik nr 4 do Regulaminu,
  - g) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dowodu osobistego\*,
  - h) Poświadczona za zgodność z oryginałem kserokopia dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia OC NNW studenta z podaniem numeru polisy oraz nazwy ubezpieczyciela (student ubezpieczony poza Politechniką Łódzką jest zobligowany do dostarczenia oryginału polisy oraz nazwy ubezpieczyciela)\*.

\* Poświadczeń, o których mowa w pkt. e do g dokonuje Biuro Projektu.

4. Wszelkie dane wpisywane odręcznie należy wypełniać przy użyciu tuszu koloru niebieskiego.
5. Organizator udostępni Ubiegającym się o Staż wykaz jednostek przyjmujących na Staż, zainteresowanych przyjęciem Stażystów.
6. Ubiegający się o Staż może samodzielnie zgłosić propozycję Pracodawcy, spoza oferty Organizatora, jednak o przyznaniu Stażu w danej jednostce będzie decydować Komisja Konkursowa. Komisja Konkursowa może, w uzasadnionych przypadkach, dokonać weryfikacji Pracodawcy zgłoszonego przez Ubiegającego się o Staż.
7. Dokumenty wymagane, w przypadku samodzielnego zgłoszenia propozycji Pracodawcy przez Ubiegającego się o Staż:
  - a) Dane Pracodawcy przyjmującego studenta na Staż – Załącznik nr 5 do Regulaminu,
  - b) Potwierdzenie gotowości przyjęcia na Staż – Załącznik nr 6 do Regulaminu,
  - c) Potwierdzenie zgodności programu Stażu z efektami kształcenia – Załącznik nr 7 do Regulaminu,
8. Ubiegający się o Staż może zadeklarować chęć aplikacji do nie więcej niż czterech wybranych przez siebie Pracodawców, krajowych lub zagranicznych i może być przyjęty wyłącznie na jeden tak zdefiniowany Staż. Ubiegający się o Staż określa swoje preferencje poprzez podanie kolejności rozpatrywania wybranych Pracodawców we Wniosku aplikacyjnym na Staż – Załącznik nr 1 do Regulaminu.

### III. Komisja Konkursowa

#### §5

1. Komisję Konkursową powołuje Prodzikan ds. Studiów Stacjonarnych Wydziału Mechanicznego Politechniki Łódzkiej na czas trwania Projektu.
2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi:
  - Przewodniczący komisji - Opiekun Praktyk dla kierunku studiów, na którym aktualnie prowadzona jest rekrutacja,
  - Pracownik Biura Projektu odpowiedzialny za rekrutację,
  - Przedstawiciel Wydziałowej Rady Samorządu Wydziału Mechanicznego.
3. Prodzikan ds. Studiów Stacjonarnych Wydziału Mechanicznego Politechniki Łódzkiej może odwołać członka Komisji Konkursowej w trakcie kadencji i powołać na jego miejsce inną osobę.
4. Komisja Konkursowa podejmuje decyzje większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Komisji.
5. Od postanowień Komisji Konkursowej przysługuje prawo odwołania do Kierownika Projektu, w formie pisemnej, w terminie 7 dni roboczych licząc od dnia ogłoszenia listy rankingowej.
6. Kierownik Projektu rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni roboczych powiadamia odwołującego oraz Komisję Konkursową o decyzji drogą elektroniczną, wysyłając swoje stanowisko na wskazane adresy e-mail.
7. Od decyzji Kierownika Projektu nie przysługuje odwołanie.

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

#### IV. Zasady rekrutacji

##### §6

1. Kryteria oceny Ubiegających się o Staż:
  - a) średnia ocen z toku studiów,
  - b) aktywności ponadprogramowe,
  - c) osiągnięcia naukowe/dorobek indywidualny.
2. Każdemu z kryteriów przyznawana jest odpowiednia liczba punktów. Ocena kryteriów jest różna dla Staży krajowych i zagranicznych. **W przypadku Staży zagranicznych posiadanie certyfikatu z języka angielskiego minimum na poziomie B2 lub zaświadczenia z Centrum Językowego Politechniki Łódzkiej o zdaniu egzaminu z języka angielskiego na poziomie B2 jest warunkiem koniecznym do uwzględnienia Ubiegającego się o Staż w procesie rekrutacji.**
3. Punktacja przyznawana kryteriom:
  - a) średnia ocen z toku studiów (liczba punktów odpowiadająca średniej ocen, od średniej ocen 3.0 – 3 punkty, do średniej ocen 5.0 – 5 punktów), **maks.5 pkt.**
  - b) aktywności ponadprogramowe (zaświadczenia dokumentujące czynny udział w organizacjach studenckich (koła naukowe, samorząd studencki), maksymalnie 4 zaświadczenia punktowane 0.5 pkt), każdy **maks.2 pkt.**
  - c) osiągnięcia naukowe/dorobek indywidualny (ukończone kursy, szkolenia potwierdzone certyfikatem bądź dyplomem ściśle związane ze studiowanym kierunkiem studiów, dyplom uczestnictwa w finale konkursu naukowego lub projektowego na poziomie minimum regionalnym, certyfikat językowy minimum na poziomie B2 (w przypadku Staży zagranicznych - z języka innego niż angielski), (maksymalnie 6 certyfikatów punktowane 0.5 pkt każdy), **maks.3 pkt.**
4. Maksymalna liczba punktów do osiągnięcia przez Ubiegającego się o Staż w procedurze kwalifikacyjnej, zarówno w przypadku Staży krajowych jak i zagranicznych, wynosi 10 pkt.
5. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez Ubiegających się o Staż, decydująca będzie data i godzina wpłynięcia wniosku do Biura Projektu.

6. Program Stazy studenckich zakłada następujący nominalny podział:

Kierunek studiów	Liczba studentów otrzymujących wynagrodzenie Stażowe	Termin odbycia Stazu
Inżynieria materiałowa, II st., 3 sem.	7	marzec- maj 2017
Automatyka i robotyka, I st., 7 sem.	19	listopad 2016-styczeń 2017
	19	listopad 2017-styczeń 2018
Mechatronika, I st., 6 sem.	27	lipiec-wrzesień 2016
	27	lipiec-wrzesień 2017

7. W przypadku niewykorzystania dostępnej puli miejsc dla danego kierunku, decyzję o zmianach przydziałów podejmuje Kierownik Projektu.
8. W przypadku rezygnacji Ubiegającego się o Staż, któremu przyznano Staż i znalazł się na liście rankingowej, Organizator będzie kontaktował się drogą mailową lub telefoniczną z kolejnym Ubiegającym się o Staż z listy rezerwowej.
9. Ubiegający się o Staż z listy rezerwowej, któremu przyznano Staż, zostanie o tym poinformowany drogą mailową lub telefonicznie.
10. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone przez Komisję Konkursową na stronie internetowej Projektu [www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl](http://www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl) oraz na tablicy informacyjnej przed Biurem Projektu.
11. Pracodawca ma prawo do przeprowadzenia z Ubiegającym się o Staż rozmowy rekrutacyjnej, która będzie decydować o przyjęciu na Staż. Rozmowa powinna zostać przeprowadzona w ciągu 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji. Rozmowa może zostać przeprowadzona w siedzibie Pracodawcy lub za pośrednictwem komunikatorów internetowych np. Skype.



## V. Prawa i obowiązki Stażysty

### §7

Stażysta zobowiązuje się do:

1. Dostarczenia Umowy Stażowej podpisanej przez Pracodawcę, u którego będzie odbywał Staż oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu po otrzymaniu e-maila z informacją zaakceptowania kandydatury Ubiegającego się o Staż przez Pracodawcę.
2. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminem wskazanym w umowie.
3. Sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych programem Stażu oraz stosowania się do poleceń Pracodawcy i Opiekuna Stażu.
4. Przestrzegania ustalonego rozkładu czasu odbywania Stażu oraz przepisów i zasad obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku obowiązującego w miejscu odbywania Stażu.
5. Dbania o dobro Pracodawcy oraz przestrzegania zasad współżycia społecznego.
6. Systematycznego uzupełniania Dziennika Stażu. Na zakończenie każdego miesiąca Stażu, Stażysta wypełniony Dziennik Stażu daje do podpisania Opiekunowi Stażu. Zatwierdzony dziennik Stażysta dostarcza do Biura Projektu w ciągu 3 dni roboczych od dnia zakończenia miesiąca (osobiście lub drogą elektroniczną (skan dokumentu – w przypadku Staży zagranicznych lub odbywanych w innym mieście)).
7. W przypadku przerwania Stażu, do powiadomienia Organizatora o tym fakcie pocztą elektroniczną w ciągu jednego dnia roboczego od jego zaistnienia.
8. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w sposobie realizacji Stażu przez Pracodawcę, niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Organizatora.
9. Dostarczenia w terminie 5 dni roboczych od ostatniego dnia Stażu następujących dokumentów do Organizatora:
  - a) Raportu z odbytego Stażu – Załącznik nr 8 do Regulaminu,
  - b) Zaświadczenia o ukończeniu Stażu – Załącznik nr 9 do Regulaminu,
  - c) Ankiety ewaluacyjnej – Załącznik nr 10 do Regulaminu.

Niedostarczenie dokumentów w terminie będzie skutkowało wstrzymaniem przez Organizatora wypłaty stypendium.

10. Powiadomienia Organizatora o wszelkich zmianach danych personalnych i/lub kontaktowych w ciągu 7 dni roboczych od zaistnienia tychże zmian.  
Kontakt : [biurosp.w1@info.p.lodz.pl](mailto:biurosp.w1@info.p.lodz.pl)

### §8

Prawa Stażysty:

1. Stażyście w okresie odbywania Stażu przysługuje stypendium w wysokości 2012 zł (słownie: dwa tysiące dwanaście złotych) brutto brutto miesięcznie. Od wynagrodzenia zostaną odprowadzone wszelkie składki zgodnie z obowiązującymi przepisami. Stypendium Stażowe jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

---

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

---

2. Stypendium jest wypłacane od dnia rozpoczęcia Stażu i przysługuje do dnia jego zakończenia.
3. Stypendium wypłaca się z dołu,
  - a) po pierwszym przepracowanym okresie miesięcznym oraz za dwa następne miesiące- po zakończeniu i zaliczeniu Stażu, w przypadku Stażu krajowego.
  - b) po każdym przepracowanym okresie miesięcznym, gdzie ostatnie stypendium Stażysta otrzymuje po zakończeniu i zaliczeniu Stażu, w przypadku Stażu zagranicznego.
4. Stażyście w trakcie odbywania Stażu przydzielany jest przez Pracodawcę Opiekun Stażu.
5. Stażysta odbywa Staż w wymiarze czasu pracy nieprzekraczającym 48 godzin tygodniowo.
6. Stażyście przysługuje:
  - a) zwrot kosztów jednorazowego dojazdu tam i z powrotem na Staż transportem publicznym II klasy ( w przypadku, gdy miejsce odbywania Stażu znajduje się ponad 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty)
  - b) zwrot kosztów zakwaterowania, (w przypadku, gdy miejsce odbywania Stażu znajduje się ponad 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty)
  - c) ubezpieczenie NNW
  - d) niezbędne badania lekarskie.
7. Zwrot kosztów dojazdu oraz zakwaterowania nastąpi po dostarczeniu przez Stażystę do Biura Projektu **Wniosku o zwrot kosztów dojazdu Stażysty na Staż – Załącznik nr 11, Wniosku o zwrot kosztów zakwaterowania Stażysty na Stażu – Załącznik nr 12,** oraz dokumentów potwierdzających wydatki (biletów transportu publicznego, umowy najmu itp.)
8. **Stażysta, który przerwie Staż lub nie dotrzyma warunków określonych w § 7 pkt. 4, zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu dotychczas otrzymanego stypendium oraz pozostałych kosztów wymienionych w §8 pkt. 6, wraz z ustawowymi odsetkami.**
9. Usprawiedliwione będą jedynie nieobecności udokumentowane zwolnieniem lekarskim lub nagłymi wypadkami losowymi, nieprzekraczające łącznie 5 dni roboczych.
10. W sytuacji usprawiedliwionej nieobecności, podstawą wynagrodzenia za staż będzie udokumentowanie odbycia stażu w późniejszym terminie, uzgodnionym z Pracodawcą.

## VII. Obowiązki Pracodawcy

### §9

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Prowadzenia Stażu zgodnie z jego programem.
2. Zapoznania Stażysty z jego obowiązkami i uprawnieniami.
3. Przygotowania stanowiska pracy dla stażysty, przeprowadzenia szkolenia stanowiskowego Stażysty oraz przeszkolenie w zakresie BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania Stażysty z obowiązującym regulaminem pracy, programem Stażu i innymi przepisami obowiązującymi w miejscu odbywania Stażu.
4. Zapewnienia Stażyście Opiekuna Stażu. Opiekun ma obowiązek przygotowania Programu Stażu oraz udzielania wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.
5. Przestrzegania i kontrolowania czasu pracy stażysty, nadzorowania wypełniania listy obecności i dziennika stażu.
6. Umożliwieniu stażyście odbycia stażu w późniejszym terminie, w przypadku nieobecności udokumentowanych zwolnieniem lekarskim lub nagłymi wypadkami losowymi, w gdy nieobecności nie przekraczają łącznie 5 dni roboczych.
7. Bieżącego przydzielenia zadań do wykonania, nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań, odbioru wykonanych prac, weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu.
8. Informowania Organizatora na piśmie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, o zaistnieniu zdarzeń i okoliczności istotnych dla odbywania Stażu, o nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty czy też o przerwaniu odbywania Stażu przez Stażystę.
9. Informowania Organizatora na piśmie, nie później niż w ciągu 3 dni roboczych, o wszelkich zmianach dotyczących realizacji Stażu (np. zmiany Opiekuna Stażu, nazwy Pracodawcy, siedziby, miejsca prowadzenia działalności).
10. Wydania Stażyście pisemnego Zaświadczenia o ukończeniu Stażu – załącznik nr 9, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu. Zaświadczenie powinno zawierać informacje o realizowanych w ramach Stażu zadaniach oraz o praktycznych umiejętnościach nabytych podczas Stażu.
11. Umieszczenia plakatu o rozmiarze A3 dostarczonego przez Organizatora w celu zakomunikowania, że w danym miejscu realizowany jest projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego. Plakat musi być wyeksponowany w trakcie realizacji projektu. Należy umieścić go w widocznym miejscu nie później niż miesiąc od uzyskania dofinansowania. Plakat można zdjąć po zakończeniu projektu.
12. Udokumentowania umieszczenia plakatu poprzez wykonanie zdjęcia(z widocznym logo zakładu) i przesłanie go na adres biura projektu [biurosp.w1@info.p.lodz.pl](mailto:biurosp.w1@info.p.lodz.pl).



## VIII. Prawa i obowiązki Organizatora

### §10

1. Organizator po zakończeniu Stażu i dostarczeniu przez Stażystę Dziennika Stażu od Pracodawcy, Raportu z odbytego Stażu, Zaświadczenia o ukończeniu Stażu oraz Ankiety ewaluacyjnej, zalicza Staż.
2. W przypadku nierealizowania przez Pracodawcę Programu Stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania, Organizator może z własnej inicjatywy lub na wniosek Stażysty rozwiązać z Pracodawcą umowę o odbycie Stażu.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do opóźnienia wypłaty stypendium oraz zwrotu kosztów dojazdu i zakwaterowania, w przypadku braku środków na koncie Projektu.
4. Organizator może pozbawić Stażystę możliwości kontynuowania Stażu na wniosek Pracodawcy lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Pracodawcy i wysłuchaniu Stażysty, w przypadku:
  - a) Nieusprawiedliwionych nieobecności Stażysty.
  - b) Naruszenia podstawowych obowiązków określonych w Regulaminie Stażu i Umowie Trójstronnej.
  - c) Niewywiązywania się przez Stażystę z zadań powierzonych przez Opiekuna Stażu.

## IX. Przepisy końcowe

### §11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2016 r. W uzasadnionych przypadkach treść Regulaminu może ulec zmianie.
2. Aktualna treść Regulaminu znajduje się w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu [www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl](http://www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl)
3. Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w przypadku zmiany wytycznych realizacji projektu, czy jego dokumentów programowych, każdorazowo informując o tym Pracodawcę oraz Stażystę za pośrednictwem strony Projektu [www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl](http://www.studiujesz.praktykuj.p.lodz.pl) i poczty e-mail. Zmiany te nie mogą naruszać interesu Pracodawcy.
4. W przypadku ewentualnych sporów, będą one rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku takiego rozwiązania, będą poddawane rozstrzygnięciu pod sąd właściwy dla siedziby Organizatora.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.