

**REGULAMIN PŁATNYCH STUDENCKICH STAŻY ZAWODOWYCH**  
współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Projektu  
**„Kompleksowy Rozwój Uczelni SSW na Kierunkach Kreatywnych”**

Projekt skierowany do studentów Wydziału Architektury, Inżynierii i Sztuki Sopotckiej Szkoły Wyższej, z kierunków Architektura, Architektura Wnętrz oraz Architektury Krajobrazu.

**§ 1**

**Podstawy realizacji stażu**

1. Płatne studenckie staże zawodowe organizowane są przez Sopotcką Szkołę Wyższą w związku z realizacją projektu „Kompleksowy Rozwój Uczelni SSW na Kierunkach Kreatywnych”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój, Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt – w tym moduł stażowy – realizowany będzie w okresie od 01.07.2019 do 30.06.2023, zgodnie z harmonogramem realizacji zadań projektowych.

**§ 2**

**Cel staży**

1. Celem staży realizowanych w ramach projektu jest przygotowanie studentów z kierunków Architektura, Architektura Wnętrz oraz Architektura Krajobrazu do wejścia na rynek pracy poprzez wzmocnienie praktycznych elementów kształcenia, w tym: poszerzenie wiedzy, weryfikację umiejętności praktycznych i kompetencji społecznych oraz nabycie doświadczenia zawodowego.
2. Poprzez realizację programów stażowych zostaną osiągnięte cele POWER, w tym przede wszystkim cel główny dotyczący podniesienia kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.

**§ 3**

**Zasady ogólne**

1. Czas realizacji staży studenckich (organizacja staży, rekrutacja, odbywanie staży, rozliczenie) obejmuje okres od 01.07.2019r. do 30.06.2023r.
2. W projekcie zaplanowano łącznie 40 staży, które mogą odbywać się w wymiarze 3-miesięcznym (504h) lub 6-miesięcznym (1008h).
3. Staż powinien być realizowany efektywnie, w jak najkrótszym czasie. Minimalny wymiar stażu musi wynosić 120h zadań stażowych w miesiącu kalendarzowym, przy czym nie może obejmować mniej niż 20h zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Dopuszczalna jest realizacja stażu w większym łącznym wymiarze godzinowym, jednakże przy zachowaniu wymiaru co najmniej 20h zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Maksymalny wymiar godzinowy stażu to 40h tygodniowo i 8h dziennie.
4. Stażysta nie może realizować stażu w niedzielę, święta oraz w systemie pracy zmianowej, w godzinach nocnych, w godzinach nadliczbowych i w dni ustawowo wolne od pracy.
5. O studencki staż zawodowy mogą ubiegać się studenci I stopnia z następujących grup docelowych:
  - a) Architektura (stacj. + niest.) - 24 osób, w tym:
    - 9 os. z rocznika 2017/2018 (obecny VI semestr)
    - 15 os. z rocznika 2018/2019 (obecny IV semestr)
  - b) Architektura krajobrazu (stacj.) - 6 osób, w tym:
    - 3 os. z rocznika 2017/2018 (obecny VI semestr)
    - 3 os. z rocznika 2018/2019 (obecny IV semestr)
  - c) Architektura wnętrz (stacj.) - 10 osób, w tym:
    - 4 os. z rocznika 2017/2018 (obecny VI semestr)
    - 6 os. z rocznika 2018/2019 (obecny IV semestr)

6. W pierwszej kolejności rozpatrywane będą zgłoszenia studentów starszych roczników poszczególnych kierunków.
7. Zgodnie z obowiązującymi wytycznymi zakłada się, iż co najmniej 20% studentów danego rocznika na danym kierunku wskazanym w ust. 3 zostanie skierowanych na staż.
8. Projektem mogą zostać objęci przede wszystkim studenci studiów stacjonarnych (wyjątek stanowi Architektura, gdzie o udział w projekcie mogą starać się również studenci studiów niestacjonarnych). W przypadku pojawienia się oszczędności projektowych (wynikających przykładowo z realizacji większej ilości staży 3-miesięcznych niż 6-miesięcznych), Sopotcka Szkoła Wyższa dopuszcza możliwość uruchomienia dodatkowego naboru w grupach niestacjonarnych lub zwiększy limit miejsc w grupach dotychczas objętych wsparciem.
9. Projektem mogą zostać objęci zarówno studenci nieaktywni, jak i aktywni zawodowo, o ile zobowiązania zawodowe pozwolą im na realizację stażu w co najmniej minimalnym założonym wymiarze tygodniowym / miesięcznym.
10. Studenci uczestniczący w Programie Erasmus Plus+ nie mogą być objęci stażami zawodowymi.
11. Stażysta w ramach Projektu może odbywać staż tylko raz.
12. Wsparcie w postaci staży realizowane w ramach projektów ma być zgodne z zaleceniami Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży.
13. W ramach realizacji staży zachowana jest zasada równości szans i niedyskryminacji: wsparcie będzie dostępne dla użytkowników ze wszystkich grup społecznych bez wzgl. na płeć, rasę, orientację seksualną czy sprawność fizyczną.
14. Wynagrodzenia za płatne studenckie staże zawodowe wypłacane są zgodnie z umową trójstronną zawartą pomiędzy Sopotcką Szkołą Wyższą, studentem i pracodawcą.
15. Wynagrodzenie za studencki staż zawodowy przyznawane jest niezależnie od pomocy materialnej oraz stypendiów za wyniki w nauce, o których mowa w , o których mowa w art. 86. ust 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2018 poz. 1668 z późn. zm.)
16. Sprawy związane z realizacją staży, w tym monitorowaniem ich prawidłowego przebiegu, koordynuje Kierownik Projektu oraz Specjalista ds. rozliczeń projektu.
17. Studenci zostaną zakwalifikowani na studencki staż zgodnie z zasadami określonymi w § 4 – 6.

#### § 4

##### Procedura rekrutacji na staż

1. Rekrutacja na staż ma charakter etapowy, wszystkie informacje na temat naborów, terminów i zasad rekrutacji będą publikowane na bieżąco na stronie internetowej projektu oraz dostępne w Biurze Projektu. Studenci będą kwalifikowani na staż w zależności od potrzeb i z uwzględnieniem wymogu, iż co najmniej 20% studentów danego rocznika na danym kierunku zostanie skierowanych na staż.
2. Rozpoczęcie rekrutacji następuje poprzez wywieszenie odpowiedniej informacji na stronie uczelni i na tablicy ogłoszeń w siedzibie Sopotckiej Szkoły Wyższej przy ul. Rzemieśniczej 5, 81-855 Sopot, jak również poprzez jej dystrybucję wśród studentów uprawnionych do ubiegania się o staż.
3. Student ubiegający się o udział w studenckim stażu zawodowym składa w Biurze Projektów w siedzibie uczelni w Sopocie (ul. Rzemieśnicza 5, 81-855 Sopot, pok. 017) następujące dokumenty:
  - a) formularz zgłoszeniowy (*załącznik nr 1* do niniejszego regulaminu)
  - b) CV (w wersji cyfrowej, przesłanej na adres [dszubska@ssw.sopot.pl](mailto:dszubska@ssw.sopot.pl))
  - c) zaświadczenia / oświadczenia potwierdzające działalność dodatkową (kryterium premiujące)

W przypadku braku tymczasowej możliwości złożenia oryginału formularza w Biurze Projektu, wynikającej z przyczyn zewnętrznych (np. COVID-19), kandydat może dostarczyć dokumenty rekrutacyjne w formie skanu / pdf na adres [dszubska@ssw.sopot.pl](mailto:dszubska@ssw.sopot.pl). Oryginały należy przesłać pocztą lub dostarczyć do BP w możliwie najszybszym terminie.

- 
4. Kandydat zakwalifikowany do udziału w stażu wypełnia w Biurze Projektu:
- formularz rejestracyjny,
  - oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w Projekcie
  - deklarację uczestnictwa
  - umowę o realizację stażu
  - oświadczenie zawierające dane do zgłoszenia do ubezpieczeń i wypłaty stypendium stażowego
  - oświadczenie o braku powiązań z pracodawcą przyjmującym na staż

#### § 5

##### Komisja kwalifikacyjna

- Kwalifikacji na studencki staż zawodowy dokonuje komisja powołana przez Dziekana Wydziału, zwana dalej komisją.
- W skład komisji wchodzi co najmniej dwie osoby spośród: Kierownika Projektu, Specjalisty ds. obsługi projektu, Doradcy zawodowego, Dziekana Wydziału.
- Do obowiązków komisji należy w szczególności:
  - sprawdzenie prawidłowości formalnej i merytorycznej złożonych formularzy,
  - wypełnienie karty oceny formularza rekrutacyjnego kandydata na staż
  - ustalenie listy rankingowej studentów ubiegających się o studencki staż zawodowy,
  - podjęcie decyzji i poinformowanie Uczestników Projektu o skierowaniu ich na staż
- Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do Kierownika Projektu, w terminie siedmiu dni od ogłoszenia wyników.

#### § 6

##### Kryteria wyboru stażystów

- Studenci ubiegający się o studencki staż zawodowy wyszczególnieni zostaną na liście rankingowej w porządku malejących punktów rankingowych uzyskanych z uwzględnieniem:
  - Spełnienia kryteriów obligatoryjnych (status studenta kierunków / semestrów objętych wsparciem, złożenie formularza zgłoszeniowego i CV)
  - działalności dodatkowej: koła naukowe, odbycie nieobligatoryjnych praktyk, wolontariat – 8 pkt
  - braku dośw. zawodowego i umiejętności praktycznych związanych z kierunkiem studiów - 10 pkt
  - motywacji do wzięcia udziału w projekcie i ukończenia zaplanowanej ścieżki wsparcia (rozmowa kwalifikacyjna) - 10 pkt
  - potwierdzenia wzięcia udziału w konsultacjach / warsztatach z doradcą zawodowym/trenerem dotyczących dokumentów aplikacyjnych (CV, LM) - 7 pkt
- Punktacja ostateczna wniosku kandydata na studencki staż zawodowy będzie sumą punktów uzyskanych według wskazanych kategorii z § 6 ust. 1. Lista Rankingowa przygotowana będzie w oparciu o uzyskane przez wnioskujących punkty ostateczne. W przypadku uzyskania identycznej punktacji ostatecznej lub większej liczby zgłoszeń, Uczelnia może wprowadzić dodatkowe kryterium w postaci średniej semestralnej z ostatniego semestru.
- Po pozytywnym rozpatrzeniu aplikacji kandydata rozpoczęty zostanie proces poszukiwania pracodawcy dla studenta oraz umawiania rozmów kwalifikacyjnych z pracodawcami. Staże mogą odbywać się również w miejscach znalezionych przez studentów, o ile dana firma przejdzie pozytywną weryfikację Uczelni pod kątem możliwości zapewnienia studentowi odpowiednich warunków do realizacji stażu i nabycia niezbędnych kompetencji i umiejętności praktycznych założonych programem stażu.

#### § 7

##### Realizacja stażu

- Stażysta, przed rozpoczęciem stażu, jest zobowiązany do złożenia dokumentów określonych w § 4 ust. 4 oraz do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego możliwość odbycia stażu (badania lekarskie opłacone zostaną przez Uczelnię)

2. Stażysta zobowiązuje się:
  - a) przestrzegać postanowień regulaminu projektu,
  - b) rozpocząć i zakończyć staż zgodnie z harmonogramem i zasadami określonymi w Umowie stażowej, i realizować go z zachowaniem co najmniej min. wymiaru godzinowego stażu
  - c) odbyć studencki staż zawodowy w wyznaczonym miejscu, zgodnie z zasadami określonymi przez Przedsiębiorcę oraz zgodnie z programem studenckiego stażu zawodowego,
  - d) prowadzić na bieżąco Dziennik stażu i listę obecności
  - e) wykonywać polecane czynności rzetelnie, terminowo i bez usterek, dbać o powierzone mienie, używać materiałów i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - f) dbać o dobro Pracodawcy i przestrzegać tajemnicy przedsiębiorcy, której ujawnienie mogłoby narazić Uczelnię lub Przedsiębiorcę na szkodę,
  - g) przestrzegać przepisów obowiązujących u Przedsiębiorcy
  - h) pisemnie powiadomić Biuro Projektu o każdorazowej zmianie daty, godziny lub adresu realizacji stażu, przed zaistnieniem zmiany
  - i) poddać kontroli w zakresie prawidłowej realizacji stażu dokonywanej przez upoważnione instytucje krajowe i instytucje Unii Europejskiej monitorujące realizację umowy, oraz udzielić rzetelnych informacji i wyjaśnień, udostępnić dokumenty związanych z realizacją umowy.
3. Stażysta zobligowany jest również do:
  - a) przedłożenia w Biurze projektu do 2 dnia roboczego następującego po każdym miesiącu stażu skanu / zdjęcia / oryginału kompletnego dziennika stażu do wglądu, w celu weryfikacji jego poprawności i kompletności,
  - b) złożenia oryginału poprawnie uzupełnionego i kompletnego dziennika stażu do 6 dni kalendarzowego miesiąca następującego po każdym miesiącu stażu,
  - c) złożenia oryginałów dokumentów na zakończenie stażu (dziennika stażu, zaświadczenia o odbyciu stażu, opinii o stażystyce) w przeciągu 5 dni kalendarzowych od zakończenia stażu.

## § 8

### Stypendium stażowe

1. Podstawą realizacji studenckiego stażu zawodowego i wypłaty wynagrodzenia za studencki staż zawodowy jest umowa zawarta pomiędzy Uczelnią, Stażystą i Pracodawcą.
2. Uczelnia zobowiązuje się do wypłaty Stażystyce stypendium stażowego za zrealizowany i potwierdzony przez Pracodawcę i Opiekuna stażysty staż oraz do naliczenia i odprowadzenia składek wymaganych przepisami prawa.
3. Całkowita kwota wypłacanego stypendium stażowego oraz wszystkich płaconych przez Uczelnię składek (zarówno z tytułu Stażysty oraz składek leżących po stronie Uczelni) za zrealizowanie stażu w wymiarze 504h wynosi 9324,00zł (słownie: dziewięć tysięcy trzysta dwadzieścia cztery złote 00/100), natomiast za zrealizowanie stażu w wymiarze 1008h wynosi 18648,00zł (słownie: osiemnaście tysięcy sześćset czterdzieści osiem złotych 00/100).
4. Stypendium wypłacane jest w transzach po każdym zakończonym miesiącu kalendarzowym stażu, wyłącznie za zrealizowane (faktycznie odbyte) godziny stażu i naliczone proporcjonalnie za godziny stażu zrealizowane przez Stażystę w danym miesiącu kalendarzowym, do 10-tego dnia miesiąca pod warunkiem terminowego złożenia dokumentów określonych w § 7 ust. 3.
5. Warunkiem wypłacenia ostatniej transzy jest przedłożenie przez Stażystę ostatniego dziennika stażu, dokumentów na zakończenie stażu (zaświadczenia o odbyciu stażu, opinii o Stażystyce) oraz uzupełnienie ewentualnych braków w dokumentacji powstałych w trakcie realizacji projektu.
6. Za okres niezdolności do pracy, za okres niewykonywania zadań oraz czas poświęcony na czynności techniczne (wypełnianie dziennika stażu, dojazd na uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji stażowej, etc.) stypendium nie przysługuje.
7. Stypendium stażowe finansowane jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

8. Uczelnia zastrzega sobie możliwość wypłaty stypendium w późniejszym niż wskazany w ust. 4 terminie w sytuacji wystąpienia opóźnień w przekazywaniu środków na konto projektu przez Instytucję Pośredniczącą.
9. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów przez Stażystę lub niedopełnienia przez Stażystę warunków umowy stażowej lub innych postanowień wynikających z niniejszego regulaminu, Uczelnia ma prawo do wypowiedzenia umowy o realizację stażu w trybie natychmiastowym, co jest jednoznaczne z obowiązkiem zwrotu przez Stażystę całości otrzymanej dotychczas kwoty stypendium stażowego oraz otrzymanego dofinansowania na bilety miesięczne w terminie 14 dni od dnia wezwania do zwrotu.

#### § 9

##### Ubezpieczenie NNW i badania lekarskie

1. Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Stażysty w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) w okresie trwania stażu
2. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW dla każdego Stażysty, na cały okres trwania stażu, łącznie z dojazdem i powrotem, obejmującej zdarzenia zaistniałe w Polsce, nie może przekroczyć kwoty 100 zł brutto na jednego stażystę
3. Uczelnia zobowiązuje się do sfinansowania przeprowadzenia badań lekarskich Stażystów w zakresie niezbędnym do odbycia stażu na danym stanowisku.
4. Koszt niezbędnych badań dla każdego Stażysty nie może przekroczyć kwoty 100 zł brutto.
5. Koszty związane z wykupieniem polisy oraz przeprowadzeniem badań lekarskich pokrywa Uczelnia ze środków projektu.

#### § 10

##### Postanowienia końcowe

1. Odbywanie stażu nie zwalnia Stażysty z obowiązku zaliczenia zajęć objętych planem studiów ani też nie jest podstawą do usprawiedliwienia jego nieobecności.
2. Informacje uzyskane od Kandydatów na podstawie dokumentów aplikacyjnych będą wykorzystywane do przeprowadzenia procesu rekrutacji, tj. m.in. sporządzenia list, rankingów, zbiorczych zestawień statystycznych, weryfikację kwalifikowalności. Przetwarzanie danych odbywać się będzie z zachowaniem zapisów ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2018r., poz. 1000) oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE
3. Prawa i obowiązki Uczelni i Stażysty szczegółowo reguluje Umowa stażowa.
4. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzje podejmuje Kierownik projektu.
5. Aktualna treść regulaminu podana jest do wiadomości studentów przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń, w Biurze projektu oraz na stronie internetowej Projektu <http://www.ssw.sopot.pl>

Regulamin zatwierdzam



Kierownik projektu

#### Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.

