=

**Regulamin Programu Stażu dla Studentów i Studentek Uniwersytetu Ekonomicznego**

**we Wrocławiu**

**§**

**1**

1

. Regulamin określa cele oraz zasady organizacji Programu Stażu dla Studentów

i Studentek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, zwanego dalej Uczelnią,

u Pracodawcy, zwanego dalej także Organizatorem stażu, a w szczególności tryb

i czas realizacji stażu, obowiązki Studentów/tek odbywających staż oraz obowiązki

Organizatora stażu.

2

. Celem Programu Stażu jest poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie

z kierunkiem kształcenia i dostosowania umiejętności Studenta/ki do potrzeb rynku

pracy. Realizacja stażu stwarza również warunki do aktywizacji zawodowej

Studentów/tek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu na rynku pracy.

. Program Stażu obejmuje swym zakresem organizację i realizację staży dla

Studentów/tek w podmiocie gospodarczym lub instytucji działających na terenie Polski.

. Działania związane z realizacją Programu Stażu, w tym z obsługą Studentów/ek

i Pracodawców, prowadzi Biuro Karier Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu

Ekonomicznego we Wrocławiu, zwane dalej BK CWB, mieszczące się w siedzibie

Uczelni przy ul. Komandorskiej 118/120 we Wrocławiu (53-345) bud. E, pok. 205.

Biuro czynne jest w dni robocze w godzinach 9:00 – 15:00 (z uwzględnieniem informacji bieżących na stronie internetowej BK CWB, [www.cwb.uew.pl/pracodawcy/uczelniany-program-stazu/](http://www.cwb.uew.pl/pracodawcy/uczelniany-program-stazu/) o ewentualnych zmianach godzin lub trybu przyjmowania interesantów). Kontakt telefoniczny: 71 36 80 894, 895. Kontakt e-mail: pod adresami[:](mailto:staze@ue.wroc.pl) [studenci.ps@ue.wroc.pl](mailto:studenci.ps@ue.wroc.pl)– dla Stażystów/tek oraz [pracodawcy.staze@ue.wroc.pl](mailto:pracodawcy.staze@ue.wroc.pl) - dla Pracodawców.

3

4

**§**

**2**

1

2

. Rekrutacja Studentów/tek oraz Pracodawców do Programu Stażu prowadzona będzie

cyklicznie w semestrach: zimowym, letnim oraz podczas przerwy wakacyjnej (lipiec -

wrzesień) poprzez rejestrację elektroniczną i formularz online.

. Informacja o naborze Studentów/tek oraz Pracodawców do Programu Stażu zostanie

udostępniona na stronie internetowej BK CWB, na stronie UEW oraz poprzez media

1



społecznościowe, wysłana drogą elektroniczną, a także przekazywana podczas konsultacji

indywidualnych i spotkań grupowych.

**§**

**3**

1

2

3

. Realizacja Program Stażu obejmuje promocję i rekrutację do Programu Studentów/tek

i Pracodawców zgodnie z harmonogramem naboru do Programu oraz realizację staży

przez Studentów/tki u Pracodawców.

. Staż realizowany jest na podstawie Trójstronnej umowy stażowej, zwanej dalej

„umową”, zawartej pomiędzy Uczelnią, Organizatorem stażu i Stażystą/tką (załącznik

nr 1 do Regulaminu).

. Staż może być odpłatny bądź nieodpłatny. W przypadku stażu odpłatnego, Organizator

stażu zawiera ze Stażystą/tką, przed jego rozpoczęciem, odrębną umowę określającą

przysługujące Stażyście/tce świadczenia.

4

5

6

. Staż w ramach Programu Stażu może trwać nieprzerwanie od 1 miesiąca do

1

2 miesięcy.

. Dzienny wymiar czasu odbywania stażu nie może przekraczać 8 godzin dziennie,

a tygodniowy wymiar - nie może przekraczać 40 godzin tygodniowo.

. Czas trwania stażu Stażysty/tki oraz minimalna liczba godzin stażu w tygodniu będzie

określana indywidualnie w Trójstronnej umowie stażowej, o której mowa w ust. 2.

. Staż może odbywać się w trybie stacjonarnym, zdalnym lub hybrydowym.

. Staż realizowany będzie zgodnie z Ofertą stażu opracowaną przez Organizatora stażu,

stanowiącą załącznik do Trójstronnej umowy stażowej, o której mowa w ust. 2.

. Oferta stażu będzie uwzględniać efekty uczenia się określone dla danego kierunku

studiów, stanowiące załącznik do Trójstronnej umowy stażowej oraz zostanie

sporządzana zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie BK CWB.

7

8

9

1

1

0. Przed rozpoczęciem stażu Stażysta/ka ma obowiązek zapewnienia sobie (wykupienia)

polisy ubezpieczenia NNW obejmującej cały okres trwania stażu. Organizator stażu

może przewidzieć pokrycie Stażyście/stce kosztów wykupienia takiej polisy.

1. Na zakończenie stażu Organizator stażu wraz ze Stażystą/tką uzupełniają, podpisują

i przekazują do Biura Karier Centrum Współpracy z Biznesem Raport końcowy

z realizacji Programu stażu, stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu, sporządzony

zgodnie ze wzorem dostępnym na stronie BK CWB.

2

**§**

**4**

1

. Stażysta/ka ma prawo do:

1

2

3

) złożenia aplikacji na wybraną/e Ofertę/y stażu u danego Pracodawcy,

) realizacji stażu,

) w przypadku stażu odpłatnego - otrzymywania wynagrodzenia stażowego, na

warunkach określonych w odrębnej umowie ustalającej przysługujące Stażyście/tce

świadczenia, zawartej przez Organizatora stażu ze Stażystą/ką, przed rozpoczęciem

stażu.

2

. Stażysta/ka ma obowiązek:

1

2

3

) podpisania Trójstronnej umowy stażowej,

) zrealizowania stażu, zgodnie z Ofertą stażu, o której mowa w § 3 ust. 8,

) 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,

) przestrzegania ustalonego dla Stażysty/ki rozkładu czasu pracy oraz porządku

i dyscypliny pracy obowiązujących u Pracodawcy,

4

5

6

) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Pracodawcę

obowiązków i stosowania się do poleceń Opiekuna/ki stażu u Pracodawcy,

) niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni od zaistnienia zdarzenia,

informowania BK CWB o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu

u Pracodawcy,

7

8

9

) wypełnienia, po zakończeniu stażu, Raportu końcowego z realizacji Programu

stażu i przekazania go do BK CWB,

) dbania o dobry wizerunek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oraz

Pracodawcy,

) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.

**§**

**5**

1

. Organizator stażu ma prawo do:

) podjęcia decyzji o przyjęciu lub nieprzyjęciu Studenta/ki aplikującego na staż,

1

3

2

) przerwania stażu w przypadku naruszenia zasad odbywania stażu przez Stażystę/kę, pod

warunkiem wezwania Stażysty/ki (w formie dokumentowej lub pisemnej) do

niezwłocznego zaniechania naruszeń,

3

4

5

) podpisania ze Stażystą/tką, przed rozpoczęciem stażu, odrębnej umowy określającej

przysługujące Stażyście/tce świadczenia w przypadku realizacji odpłatnego stażu,

) wyrażenia zgody na pokrycie kosztów zawarcia polisy ubezpieczenia NNW Stażysty/ki,

na czas trwania stażu,

) wyrażenia Stażyście/stce zgody na wykorzystanie danych Organizatora stażu do pracy

licencjackiej/magisterskiej Stażysty/tki.

2

. Organizator stażu ma obowiązek:

1

) poinformowania, drogą mailową, BK CWB o przyjęciu Studenta/ki aplikującego/ej na

staż niezwłocznie po podjęciu przez Organizatora stażu decyzji kwalifikującej

Studenta/kę, przy zachowaniu terminów wynikających z harmonogramu naboru,

) zorganizowania stażu bez nawiązania stosunku pracy,

2

3

) wyznaczenia Opiekuna/ki stażu, który/a udzieli Stażyście/stce realnych i efektywnych

wskazówek oraz pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań przed rozpoczęciem

stażu,

4

5

6

7

8

9

) przedstawienia oświadczenia Opiekuna/ki stażu o zadeklarowanej chęci udziału

w Programie Stażu oraz wyrażeniu zgody na założenia Programu stażu określone

w Trójstronnej umowie stażowej oraz w Regulaminie,

) opracowania i realizacji Oferty stażu, o której mowa w § 3 ust. 8, zawierającej m.in.

zakres zadań do wykonania przez Stażystę/kę, rodzaj uzyskiwanych (wzmacnianych)

kompetencji zgodnie z efektami uczenia się,

) zagwarantowania Stażyście/tce stanowiska pracy wyposażonego w sposób pozwalający

na prawidłową realizację Stażu, ergonomicznego, o standardzie nie niższym niż

standard przewidziany dla pracowników Organizatora,

) zapewnienia Stażyście/tce bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji Stażu,

w tym również zagwarantowania prawa do przerw i odpoczynku na zasadach takich,

jak dla pracowników zatrudnionych u Organizatora,

) poinstruowania/przeszkolenia Stażysty/ki w zakresie zasad BHP i p. poż., a także

zapoznania Stażysty/ki z obowiązującymi regulacjami w zakresie organizacji pracy,

porządku i dyscypliny pracy;

) ochrony danych osobowych Stażysty/ki,

4

1

0) powiadomienia Uczelni o przerwaniu stażu przez Stażystę/kę, jego/jej absencji lub

naruszeniu przez niego/nią zasad odbywania stażu określonych w Regulaminie oraz

o innych zdarzeniach, mających bądź mogących mieć znaczenie dla realizacji Programu

stażu,

1

1) wyznaczenia innej osoby na Opiekuna/kę stażu, w sytuacji, gdy osoba pierwotnie

wyznaczona na Opiekuna/kę stażu w trakcie realizacji stażu, nie może sprawować

opieki merytorycznej nad Stażystą/ką oraz niezwłocznego zgłoszenia w BK CWB tej

zmiany z podaniem danych nowego Opiekuna/ki Stażu i dostarczeniem dokumentów

wskazanych w punkcie 4 powyżej,

1

2) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu.

**§**

**6**

1

2

. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmian w niniejszym Regulaminie w trakcie trwania

Programu stażu.

. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są:

1

2

) Trójstronna umowa stażowa,

) Raport końcowy z realizacji Programu stażu dla Studentów i Studentek

Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu.

Niniejszy Regulamin wraz załącznikami oraz harmonogram naboru do Programu stażu

dostępny jest w siedzibie Biura Karier Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu

Ekonomicznego oraz na stronie internetowej BK CWB.

5