



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2021; poz. 383

ZARZĄDZENIE Nr 231

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 17 listopada 2021 r.

**Regulamin staży studenckich realizowanych przez Wydział Humanistyczny
Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu w ramach dotacji projakościowej
przyznanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki na rok akademicki 2021/2022
i 2022/2023**

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2021 r., poz. 478 z późn. zm.)

z a r z ą d z a s i ę, co następuje:

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Regulamin określa tryb i zasady przyznawania oraz odbywania stażu studenckiego w ramach realizowanego przez Wydział Humanistyczny programu stażowego, zwanego dalej „stażem”.
2. Staż ma na celu wzmocnienie praktycznych elementów nauczania oraz ułatwienie studentom startu zawodowego.

§ 2

1. Staże przyznawane są na zasadach konkursu.
2. Staże przyznaje komisja konkursowa powołana przez dziekana Wydziału Humanistycznego Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu.
3. Do obowiązków komisji konkursowej należy w szczególności:
 - 1) ogłoszenie konkursu poprzez umieszczenie odpowiednich informacji na tablicy ogłoszeń Wydziału Humanistycznego oraz na wydziałowej stronie internetowej;
 - 2) sprawdzenie poprawności i ocena złożonych wniosków;
 - 3) ustalenie list rankingowych studentów ubiegających się o staż;
 - 4) ustalenie list stażystów;
 - 5) wydawanie decyzji w sprawie przyznania stażu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
4. Konkurs składa się z następujących etapów:
 - 1) składania wniosków o przyznanie stażu;
 - 2) ustalenia i ogłoszenia list rankingowych oraz list studentów zakwalifikowanych na staż;

- 3) dostarczenia przez studentów zakwalifikowanych na staż dokumentów potwierdzających zawarcie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz dopełnienie formalności niezbędnych do zgłoszenia studenta do ZUS;
- 4) wydania decyzji w sprawie przyznania stażu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia;
- 5) podpisanie umowy o staż.

§ 3

1. Staż trwa 320 godzin. Student stażysta odbywa staż w zależności od potrzeb Przyjmującego na staż. Student stażysta zobowiązany jest zakończyć staż do dnia 20 września danego roku lub wyjątkowo, za zgodą Koordynatora stażu, do końca listopada bieżącego roku i pod warunkiem posiadania statusu studenta.
2. W ramach projektu przewiduje się do 20 staży w roku akademickim 2021/2022 oraz do 20 staży w roku akademickim 2022/2023.

Rozdział 2

Tryb i zasady przyznawania stażu

§ 4

O staż może ubiegać się student Wydziału Humanistycznego drugiego i trzeciego roku studiów pierwszego stopnia oraz pierwszego i drugiego roku studiów drugiego stopnia (z wyłączeniem studentów kierunku lingwistyka praktyczna i copywriting), który spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) w trakcie realizacji stażu posiada status studenta;
- 2) złożył deklarację uczestnictwa w projekcie i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zawartych we wniosku o przyznanie stażu;
- 3) terminowo ukończył poprzedni rok studiów.

§ 5

1. Prawo do stażu komisja ustala na podstawie wniosku studenta o przyznanie stażu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Student składa wniosek w dziekanacie Wydziału Humanistycznego w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie.

§ 6

1. Studenci ubiegający się o staż umieszczani są na listach rankingowych, według średniej ocen.
2. Na podstawie porozumień z Przyjmującymi na staż komisja określa w każdym roku liczbę miejsc stażowych oraz ich rozdział na poszczególne kierunki i specjalności prowadzone przez Wydział Humanistyczny.
3. Listy rankingowe oraz listy osób zakwalifikowanych na staż są ogłaszane na wydziałowej stronie internetowej poprzez wskazanie numeru albumu.
4. Komisja konkursowa wydaje decyzję o przyznaniu stażu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia

§ 7

1. Studenci, którzy zostali zakwalifikowani na staż, najpóźniej na 7 dni roboczych przed rozpoczęciem stażu są zobowiązani do:
 - 1) dostarczenia do dziekanatu Wydziału Humanistycznego potwierdzenia zawarcia ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków;
 - 2) dopełnienia formalności niezbędnych do zgłoszenia studenta do ZUS;

- 3) dostarczenia Przyjmującemu na staż aktualnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku na podstawie skierowania otrzymanego od Przyjmującego na staż;
 - 4) podpisania umowy o staż, zwanej dalej „umową” – której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Studentów, którzy nie spełnią w określonym terminie obowiązku, o którym mowa w ust. 1, komisja pozbawia prawa do stażu. Zwolniony w ten sposób staż przyznawany jest kolejnej osobie z listy rankingowej.

Rozdział 3 **Zasady odbywania stażu**

§ 8

Staż odbywa się na podstawie trójstronnej pisemnej umowy o staż, o której mowa w § 7 ust. 1 pkt 4, zawartej pomiędzy Uniwersytetem Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanym dalej „Uniwersytetem”, Przyjmującym na staż i Studentem stażystą.

§ 9

1. Przyjmujący na staż, u którego Student stażysta odbywa staż:
 - 1) wyznacza opiekuna Studenta stażysty, opracowuje program stażu i umożliwia realizację stażu zgodnie z programem;
 - 2) zapoznaje Studenta stażystę z programem stażu oraz jego obowiązkami i uprawnieniami z tytułu realizacji stażu;
 - 3) wydaje skierowanie i pokrywa koszt wstępnych badań lekarskich;
 - 4) szkoli Studenta stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznaje go z obowiązującym regulaminem pracy;
 - 5) niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informuje dziekanat Wydziału Humanistycznego o przypadkach przerwania odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu;
 - 6) po zakończeniu stażu wydaje Studentowi stażystę dokument potwierdzający odbycie stażu.
2. Opiekun stażu udziela Studentowi stażystę wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadcza własnym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu Studenta stażysty, o którym mowa w § 10 pkt 4.

§ 10

Do obowiązków Studenta stażysty należy:

- 1) przestrzeganie ustalonego przez Przyjmującego na staż rozkładu czasu pracy;
- 2) sumienne i staranne wykonywanie zadań objętych programem stażu oraz stosowanie się do poleceń Przyjmującego na staż i opiekuna stażu, o ile nie są one sprzeczne z prawem;
- 3) przestrzeganie przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na staż, w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- 4) sporządzanie miesięcznego i końcowego sprawozdania z odbytego stażu oraz ankiety, których wzór stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 11

1. Uniwersytet, na wniosek Studenta stażysty, może rozwiązać z Przyjmującym na staż umowę o odbycie stażu w przypadku niezrealizowania przez Przyjmującego na staż warunków odbycia stażu, po wysłuchaniu Przyjmującego na staż.
2. Uniwersytet, na wniosek Przyjmującego na staż lub z urzędu, po zasięgnięciu opinii Przyjmującego na staż, może pozbawić Studenta stażystę możliwości kontynuowania stażu w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż jednego dnia pracy;
 - 2) naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się do pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania na stanowisku pracy alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.

Rozdział 4 **Zasady wypłacania stypendium stażowego**

§ 12

1. Student stażysta ma prawo do świadczenia pieniężnego z tytułu odbywania stażu, zwanego dalej „stypendium stażowym”.
2. Stypendium stażowe jest płatne ze środków dotacji projakościowej przyznanej Wydziałowi Humanistycznemu przez Ministra Edukacji i Nauki.
3. Wysokość stypendium stażowego wynosi 5000 zł brutto.
4. Stypendium stażowe wypłacane jest w dwóch równych ratach.
5. Warunkiem wypłaty I raty stypendium stażowego jest złożenie w dziekanacie Wydziału Humanistycznego i przyjęcie przez Koordynatora stażu sprawozdania z przebiegu pierwszych 160 godzin stażu.
6. Warunkiem wypłaty II raty stypendium stażowego jest złożenie w dziekanacie Wydziału Humanistycznego i przyjęcie przez Koordynatora stażu sprawozdania końcowego z realizacji ostatnich 160 godzin stażu.
7. Jeżeli sprawozdanie zostanie złożone i przyjęte przez Koordynatora stażu do 10 dnia miesiąca, wypłata stypendium stażowego nastąpi w ostatnim dniu bieżącego miesiąca.

§ 13

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 listopada 2021 r.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Sokala