

**SZCZEGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA – MODUŁ 3 – PROGRAMY STAŻOWE
ZADANIE 16**

Celem realizacji modułu 3 (zadanie 16) jest podniesienie kompetencji, które odpowiadają na potrzeby gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa 1580 studentów/tek Politechniki Wrocławskiej: W1-258 osób, W3-333 osób, W8-365 osób, W9-210 osób, W10-375 osób oraz W11-39 osób poprzez udział w wysokiej jakości programach stażowych, w 1-2-3-miesięcznych (1M,2M,3M) stażach krajowych do 30.09.2022 r.

W wyniku realizacji zadania wsparciem objęci zostaną **wyłącznie studenci stacjonarni I i II stopnia wskazanych Wydziałów, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry.**

I. ZAKRES WSPARCIA:

W1- Wydział Architektury:

- 213 staży krajowych 2M (156h/mc) dla studentów I stopnia W1 kierunku Architektura;
- 45 staży krajowych 2M (156h/mc) dla studentów I stopnia W1 kierunku Gospodarka Przestrzenna

W3- Wydział Chemiczny:

- 75 staży krajowych 3M (120h/mc) dla studentów I stopnia W3 kierunku Biotechnologia
- 60 staży krajowych 3M (120h/mc) dla studentów I stopnia W3 kierunku Chemia i Analityka przemysłowa
- 60 staży krajowych 3M (120h/mc) dla studentów I stopnia W3 kierunku Inżynieria chemiczna i procesowa
- 78 staży krajowych 3M (120h/mc) dla studentów I stopnia W3 kierunku Technologia chemiczna
- 60 staży krajowych 3M (120h/mc) dla studentów I stopnia W3 kierunku Inżynieria Materiałowa

W8- Wydział Informatyki i Zarządzania:

- 75 staży krajowych 3M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Informatyka
- 73 staże krajowe 1M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Informatyka
- 57 staży krajowych 3M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Zarządzanie
- 55 staży krajowych 1M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Zarządzanie
- 23 staże krajowe 3M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Inżynieria Systemów
- 21 staży krajowych 1M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Inżynieria Systemów
- 31 staży krajowych 3M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Inżynieria Zarządzania
- 30 staży krajowych 1M (156h/mc) dla studentów I stopnia W8 kierunku Inżynieria Zarządzania

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

W9- Wydział Mechaniczno-Energetyczny:

- 105 staży krajowych 2M (120h/mc) dla studentów I stopnia W9 kierunku Mechanika i budowa maszyn
- 105 staży krajowych 2M (120h/mc) dla studentów I stopnia W9 kierunku Energetyka

W10- Wydział Mechaniczny:

- 240 staży krajowych 2M (120h/mc) dla studentów I stopnia W10 kierunku Mechaniki i Budowy Maszyn
- 135 staży krajowych 2M (120h/mc) dla studentów I stopnia W10 kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji

W11- Wydział Podstawowych Problemów Techniki:

- 39 staży krajowych 1M (120h/mc) dla studentów II stopnia W11 kierunku Inżynieria Biomedyczna.

II. ZASADY REKRUTACJI DO MODUŁU 3 – PROGRAMY STAŻOWE:

A. ZASADY OGÓLNE:

1. Programami stażowymi zostanie objętych min. 30% studentów na kierunkach uwzględnionych w projekcie.
2. Programy stażowe będą opierały się o Zalecenia Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz przygotowane zostaną pod opieką merytoryczną Przedstawicieli Wydziałów we współpracy z Przyjmującymi na staż.
3. Program stażowy nie może być realizowany w jednostkach organizacyjnych Uczelni ani w jednostkach powiązanych kapitałowo.
4. Studenci będą mogli korzystać ze staży na terenie całego kraju.
5. Program stażowy nie może być realizowany u Przyjmującego na staż, z którym Student/ka:
 - a) pozostaje w stosunku pracy lub stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej,
 - b) jest właścicielem / współwłaścicielem podmiotu Przyjmującego na staż i/lub zasiada w organach zarządzających podmiotem Przyjmującym na staż,
 - c) pozostaje z związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu Przyjmującego na staż, z osobą zasiadającą w organach zarządzających podmiotem Przyjmującym na staż bądź z Opiekunem stażysty wyznaczonym przez podmiot Przyjmujący na staż.
6. Pula miejsc dla uczestników jest określona dla każdego kierunku z osobna i może być zmieniona decyzją Kierownika Projektu, w zależności od bieżącego przebiegu realizacji projektu, mając na uwadze racjonalne zagospodarowanie środków w projekcie i realizację wskaźników dla każdego z zadań projektu.
7. Ta sama osoba może być Stażystą/ką tylko jeden raz w trakcie trwania projektu.
8. Program stażowy będzie realizowany, co do zasady w okresie letnim: od lipca do września.
9. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc u poszczególnych Przyjmujących na staż.
10. Nadzór merytoryczny nad przebiegiem rekrutacji w Wydziałach sprawować będą Prodziekani ds. studenckich lub Pełnomocnicy Dziekanów ds. praktyk (w zależności od stosowanych rozwiązań w danym Wydziale).
11. Program stażowy zakłada realizację 3 edycji:
 - a) I Edycja będzie realizowana od lipca do września 2019 r., proces rekrutacyjny został przewidziany od marca do maja 2019 r.,

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

- b) II Edycja będzie realizowana od lipca do września 2020 r., proces rekrutacyjny został przewidziany od marca do maja 2020 r.,
 - c) III Edycja będzie realizowana od lipca do września 2021 r., proces rekrutacyjny został przewidziany od marca do maja 2021 r.
12. Szczegółowe terminy naboru zostaną podane w ogłoszeniu rekrutacyjnym. Terminy rekrutacji mogą ulegać zmianie, w uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji Kierownika Projektu.
13. Kolejne terminy rekrutacji ogłasza w miarę potrzeby Kierownik Projektu.
14. Kolejne terminy rekrutacji mogą dotyczyć tylko wybranych kierunków, w miarę wypełnienia dostępnej puli staży lub podjęcia decyzji o rozszerzeniu puli uczestników danego kierunku, mając na uwadze efektywność wydatkowania środków.

B. ZASADY TWORZENIA BAZY PRZYJMUJĄCYCH NA STAŻ:

1. W celu uruchomienia programu stażowego tworzona jest baza pracodawców zainteresowanych przyjęciem Studentów/tek na staż, w której znajdą się przedsiębiorstwa, instytucje publiczne i naukowe, których branże będą skorelowane z kierunkami studiów na poszczególnych Wydziałach.
2. Podczas wyboru Przyjmujących na staż brane są pod uwagę w szczególności: kwestia zapewnienia wysokiej jakości miejsc realizacji stażu, spełniających standardy bezpieczeństwa i higieny pracy oraz Zalecenia Rady (pkt. 2 Zasad ogólnych), gwarantujących zdobycie przez Stażystów nowych umiejętności i doświadczenia zawodowego w nowym środowisku pracy.
3. Pracodawcy zainteresowani przyjęciem Studentów/tek muszą spełniać co najmniej następujące warunki:
 - a) funkcjonują na rynku co najmniej 3 lata,
 - b) nie znajdują się w stanie likwidacji ani upadłości,
 - c) dysponują potencjałem kadrowym, pozwalającym zapewnić stałą opiekę nad Stażystami/tekami,
 - d) posiadają niezbędny sprzęt i wyposażenie, umożliwiające realizację wysokiej jakości staży,
 - e) są podmiotami rozwijającymi się, dającymi szansę rozwoju zawodowego Stażysty/tek,
 - f) wyrażają chęć współpracy i zgodę na założenia projektowe, w tym m.in. na wypełnienie dokumentacji projektowej związanej z oceną Stażysty/teki i potwierdzeniem wykonywania przez niego/niej pracy.
4. Weryfikacja miejsca stażowego będzie dokonywana przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną, która jednocześnie będzie kontrolować spełnienie wymogów określonych w Zaleceniach Rady z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
5. Za tworzenie bazy pracodawców, spełniającej kryteria z pkt 1-2 odpowiedzialni są przedstawiciele Wydziałów.
6. Dopuszcza się również powiększenie bazy pracodawców o informacje uzyskane przez Studentów/teki, którzy samodzielnie proponują staż u pracodawców.
7. Studenci/teki przedkładający własną propozycję miejsca stażowego mogą uzyskać dodatkowe punkty w procesie rekrutacji, zgodnie z Rozdziałem II, część C, pkt 14.
8. Niniejsza propozycja musi zostać przedłożona przez Studenta/tekę wraz z formularzem rekrutacyjnym na Załączniku nr B/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

9. Złożenie przez firmę / instytucję deklaracji pracodawcy o możliwości przyjęcia na staż, zgodnie z pkt. 8, nie gwarantuje wzięcia udziału w programie stażowym.
10. Baza Przyjmujących na staż uwzględniająca limity miejsc zostanie opublikowana wraz z ogłoszeniem o rozpoczęciu procesu rekrutacyjnego skierowanego do Studentów/tek – na min. 3 dni przed terminem otwierającym składanie dokumentacji rekrutacyjnej przez Studentów/teki:
 - na stronie internetowej projektu: www.zpr.pwr.edu.pl w zakładce Aktualności,
 - na stronach internetowych poszczególnych Wydziałów.

C. ZASADY REKRUTACJI STUDENTÓW:

1. W celu wyrównania szans na rynku pracy, Studenci/teki, którzy nie posiadają doświadczenia zawodowego w zakresie zbieżnym z kierunkiem studiów, będą traktowani w sposób preferencyjny (dalej: pkt. 11).
2. Proces rekrutacji do programu stażowego prowadzony będzie przez Wydziałową Komisję Rekrutacyjną (WKR), odrębnie na każdym Wydziale.
3. Osoby zainteresowane udziałem w programie stażowym składają w wyznaczonym terminie w następujące dokumenty (w wersji papierowej):
 - a) wypełniony formularz zgłoszeniowy, stanowiący Załącznik nr 6 do Regulaminu projektu,
 - b) oświadczenie Uczestnika, stanowiące Załącznik nr 7 do Regulaminu projektu,
 - c) wypełniony formularz rekrutacyjny na staż, stanowiący Załącznik nr A/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.¹
 - d) Zaświadczenie z Dziekanatu o formalnym statusie Studenta/teki wraz z potwierdzoną średnią ocen z ostatniego zaliczonego roku studiów.
4. Termin, o którym mowa w pkt 3 podawany jest do wiadomości przez Biuro Projektu:
 - na stronie internetowej projektu: www.zpr.pwr.edu.pl w zakładce Aktualności,
 - na stronach internetowych poszczególnych Wydziałów,
5. Miejsce składania dokumentacji aplikacyjnej, o której mowa w pkt. 3, zostanie wskazane w ogłoszeniu rekrutacyjnym, z uwzględnieniem osób odpowiedzialnych za gromadzenie w/w dokumentacji.
6. Studenci/teki przed złożeniem dokumentacji wskazanej w pkt 3, dokonują wyboru 3 miejsc stażowych, zgodnie z preferencjami: miejsce stażowe pierwszego / drugiego / trzeciego wyboru, korzystając z danych dostępnych w Bazie Przyjmujących na staż, o której mowa w Części B, pkt. 1.
7. Dokumenty złożone przez Studenta/tekę po terminie, dokumenty niekompletne oraz dokumenty niezawierające zgody na przetwarzanie zamieszczonych w nich danych osobowych, nie będą przyjmowane.
8. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń w ramach prowadzonej rekrutacji przekracza limit określony w projekcie i/lub liczbę dostępnych miejsc stażowych u Przyjmujących na staż, zostanie utworzona lista rezerwowa, która będzie publikowana każdorazowo wraz z listą osób przyjętych do programu stażowego w podziale na Przyjmujących na staż.
9. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do programu stażowego w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.

¹ Wzór formularza rekrutacyjnego, stanowiący Załącznik nr A/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3, określa minimalny zakres wymaganych informacji. Dopuszcza się rozbudowanie przez Wydziały treści niniejszego dokumentu o dodatkowe elementy, co pozwoli na uwzględnienie specyfiki procesu rekrutacji w podziale na poszczególne branże / kierunki kształcenia. Zmiana formularza rekrutacyjnego wymaga każdorazowo zatwierdzenia dokumentu przez Specjalistę ds. realizacji projektu, wyznaczonego przez Dział Zarządzania Projektami.

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

10. W przypadku zakwalifikowania na staż mniejszej liczby Studentów/tek niż wymagana w projekcie, zostanie ogłoszona rekrutacja uzupełniająca.
11. W przypadku osób z taką samą liczbą punktów o przystąpienie do programu stażowego, zgodnie z wyborem preferowanego miejsca stażowego, decyduje WKR, kolejno na podstawie:
 - a) wyłonienia wśród analizowanych kandydatów o tej samej liczbie punktów osoby, która nie posiada bądź posiada mniejsze doświadczenie zawodowe zdobywane poprzez odbyte staże i praktyki, w zakresie zbieżnym do kierunku studiów – zgodnie z pkt. 1, Student/тка, uzyskuje miejsce na liście rankingowej,
 - b) dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej dla kandydatów o takiej samej liczbie punktów oraz doświadczeniu zawodowym zbieżnym z kierunkiem studiów – w trakcie rozmowy będą weryfikowane, m.in.:
 - motywacja do podjęcia i zakończenia stażu u danego Przyjmującego na staż,
 - profil kandydata a wymagania stawiane przez Przyjmującego na staż,
 - precyzję i jasność sformułowania oczekiwań wobec stażu oraz zestawienie powyższego z celami i zadaniami zaplanowanymi dla danego stanowiska stażowego.
12. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) wypełnienie i złożenie przez Kandydatów dokumentów wskazanych w pkt. 3,
 - b) weryfikacja dokumentów przez WKR,
 - c) utworzenie list rankingowych / rezerwowych w podziale na Przyjmujących na staż oraz opublikowanie ich na:
 - na stronie internetowej projektu: www.zpr.pwr.edu.pl w zakładce Aktualności,
 - na stronach internetowych poszczególnych Wydziałów.
13. Decyzja WKR o zakwalifikowaniu do programu stażowego jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.
14. Osoby znajdujące się na podstawowej liście rankingowej są zobowiązane potwierdzić e-mailem chęć udziału w stażu w ciągu 5 dni roboczych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu się do programu stażowego. Brak informacji w wyznaczonym terminie traktuje się jako rezygnację z udziału i zwolnienie miejsca na podstawowej liście rankingowej.
15. Szczegółowe kryteria rankingowe kształtują się następująco:
 - a) średnia ocen z ostatniego zaliczonego roku studiów – punktacja przydzielana przez WKR od 4 do 10:

ŚREDNIA OCEN	PRYZNANE PUNKTY
3.00 – 3.50	4
3.51 – 3.75	5
3.76 – 4.00	6
4.01 – 4.25	7
4.26 – 4.50	8
4.51 – 4.75	9
4.76 – 5.00	10

- b) wskaźnik aktywności na Uczelni / poza Uczelnią – punktacja przydzielana przez WKR od 0 do 40:

„ZPR PWR – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

FORMA AKTYWNOŚCI	PRYZNANE PUNKTY
Wystąpienie i/lub publikacja naukowa w ramach konferencji / sympozjum naukowego (tytuł publikacji / wystąpienia; nazwa konferencji / sympozjum naukowego)	
Za jedno wystąpienie i/lub publikację naukową:	4
Za dwa i więcej wystąpienia i/lub publikacje naukowe:	8
Udział w kołach naukowych (nazwa koła naukowego / udział od..do - data)	
Udział w jednym kole naukowym	3
Udział w dwóch i więcej kołach naukowych	6
Udział w organizacjach studenckich (nazwa organizacji / pełniona f-cja / udział od..do – data)	
Udział w jednej organizacji studenckiej	3
Udział w dwóch i więcej organizacjach studenckich	6
Udział w projektach realizowanych na Uczelni / poza Uczelnią (nazwa projektu / udział od..do – data)	
Udział w jednym projekcie	2
Udział w dwóch i więcej projektach	4
Szkolenia zawodowe / Szkolenia zwiększające kompetencje (dyplom / certyfikat / zaświadczenie potwierdzające udział/ukończenie)	
Jedno szkolenie / kurs zgodne/y z profilem studiów	4
Dwa i więcej szkoleń/kursów zgodnych z profilem studiów	8
Kurs języka obcego na poziomie B1/B2	4
Kurs języka obcego na poziomie C1/C2	8

c) CV – WKR ocenia dokument w skali od 1 do 10².

d) Kandydat na staż może uzyskać dodatkowe 10 punktów za przedstawienie Deklaracji pracodawcy o gotowości przyjęcia na staż. Proponowany pracodawca musi spełniać kryteria określone w Części B, pkt.1-4. Niniejsza propozycja jest przedkładana zgodnie z Załącznikiem nr B/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.

16. Na życzenie Przyjmującego na staż może zostać przeprowadzona dodatkowa rozmowa kwalifikacyjna w siedzibie Przyjmującego na staż.

17. Przy zgłoszeniu takiego zapotrzebowania zakłada się, że Przyjmujący na staż nie jest ograniczony listami rankingowymi sporządzonymi przez WKR.

² Na podstawie danych umieszczonych w CV będą oceniane poszczególne komponenty poprawności, zgodności z trendami rynku pracy, profilem zawodowym, ect. Do CV powinny być dołączone (jeżeli dotyczy), potwierdzone z oryginałem: referencje, opinie. W celu zapewnienia poprawności dokumentu rekomendowana jest konsultacja CV w Akademickim Biurze Karier, zgodnie z harmonogramami spotkań i formami zapisów, które zostały określone w ogłoszeniu rekrutacyjnym do danej edycji programu stażowego.

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

III. ZASADY UCZESTNICTWA - MODUŁ 3 – PROGRAMY STAŻOWE:

A. ORGANIZACJA I REALIZACJA PROGRAMU STAŻOWEGO:

1. Program stażowy został przewidziany na okres od 1 do 3 miesięcy stażu, w wymiarze godzinowym od 120 do 156 godzin na miesiąc, zgodnie z uszczegółowieniem zawartym w zakresie wsparcia (Rozdział I). Za godzinę trwania stażu uznaje się godzinę zegarową.
2. W celu zagwarantowania Studentom/tkom pozyskania odpowiedniego doświadczenia i maksymalnie efektywnego wykorzystania stażu, przewidziano minimalny wymiar godzin do zrealizowania w tygodniu, który wynosi 20 h.
3. Zakres przedmiotowy stażu jest związany bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonym przez Uczelnię kierunku studiów i powinien zapewniać ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
4. Program stażowy będzie nakierowany na przyrost kompetencji zawodowych, samoorganizacyjnych oraz interpersonalnych.
5. Za organizację i realizację stażu odpowiadają:
 - a) z ramienia Wydziału:
 - Prodziekani ds. studenckich lub Pełnomocnicy Dziekanów ds. praktyk (w zależności od stosowanego rozwiązania w danym Wydziale),
 - osoby oddelegowane przez Wydział do prac administracyjnych,
 - b) z ramienia Przyjmującego na staż:
 - przedstawiciel Przyjmującego na staż,
 - Opiekun stażu, przydzielony do opieki merytorycznej nad Stażystą przez Przyjmującego na staż.Osoby wymienione w ppkt. a) i b) są wspierane przez przedstawicieli Biura Projektu, tak jak Kierownika Projektu oraz Specjalistę ds. realizacji projektu, oddelegowanego do zarządzania zadaniem nr 16 (Moduł 3).
6. Prawo do odbywania stażu przysługuje Studentom/tkom, którzy:
 - a) otrzymali pozytywną informację o zakwalifikowaniu do programu stażowego oraz zadeklarowali wolę uczestnictwa,
 - b) złożyli wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do zawarcia trójstronnej umowy o staż studencki,
7. Przed rozpoczęciem programu stażowego, zgodnie z ogłoszonym harmonogramem po zamkniętej rekrutacji zostaną:
 - a) opracowane ramowe programy stażu,
 - b) zakupione ubezpieczenia od nieszczęśliwych wypadków (NNW),
 - c) zawarte trójstronne umowy o staż studencki,
8. Ramowy program stażu określa cele dydaktyczne i szkoleniowe i jest przygotowywany przez Przyjmującego na staż przy współpracy ze wskazaną osobą merytoryczną z ramienia Wydziału, którego Student/тка dostaje skierowanie do udziału w programie stażowym. Wzór dokumentu stanowi Załącznik nr C/3 Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.
9. Program stażowy odbywa się na podstawie trójstronnej pisemnej umowy o staż studencki pomiędzy:
 - a) Uczelnią – Realizatorem stażu,
 - b) Przyjmującym na staż,
 - c) Stażystą - Studentem,

„ZPR PWr – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

10. Trójstronna umowa o staż studencki określa: warunki pracy, warunki finansowe, w tym zapisy dotyczące ubezpieczenia społecznego, praw i obowiązków stron. Wzór umowy stanowi Załącznik nr D/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.
11. Wymogiem obligatoryjnym rozpoczęcia stażu przez Studentów/tki jest wypełnienie następujących dokumentów, niezbędnych do zawarcia umowy:
 - a) oświadczenie do celów ustalenia obowiązków ubezpieczeń społecznych wraz z drukiem ZUS dotyczącym zgłoszenia do ubezpieczeń, stanowiące Załącznik nr E/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3 – Programy stażowe,
12. Zaświadczenie z dziekanatu potwierdzające numer rachunku bankowego zarejestrowanego w systemie EDUKACJA.CL.
13. Przyjmujący na staż jest zobowiązany natomiast do:
 - a) sporządzenia Ramowego programu stażu,
 - b) przeprowadzenia szkolenia BHP w terminach zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U.07.196.1420) oraz udokumentowania niniejszego faktu na karcie szkolenia BHP, stanowiącej Załącznik nr F/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.
 - c) Przydzielenia Stażyście Opiekuna stażu, na zasadach określonych w trójstronnej umowie o staż studencki.
14. Realizacja programu stażu znajduje odzwierciedlenie w zapisach dziennika stażu–dokumentacji prowadzonej przez Stażystę/tkę i zatwierdzanej każdorazowo podpisem przez Opiekuna stażu. Wzór dokumentu stanowi Załącznik nr G/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.
15. Studenci, za wykonywanie pracy w ramach programu stażu, otrzymują stypendium stażowe, które jest naliczane proporcjonalnie do liczby godzin rzeczywiście zrealizowanych w danym miesiącu stażu. Stypendium wypłacane jest do 20 dni od zakończenia miesiąca stażu, po pozytywnym zweryfikowaniu dziennika stażu. Dziennik stażu weryfikowany pod kontem merytorycznym oraz formalnym:
 - Kontrola merytoryczna odbywa się do 3 dni roboczych od dnia dostarczenia na Wydział wypełnionego dziennika stażu przez Studenta, który jest zobowiązany zapisami trójstronnej umowy o staż studencki dostarczyć kompletną dokumentację do 2 dni roboczych od zakończenia miesiąca stażu. Osobami odpowiedzialnymi za zbieranie dokumentacji oraz zatwierdzanie pod kątem merytorycznym tj. zgodności z Ramowym Programem Stażu są osoby, zgodnie z Rozdziałem III, pkt. A-5a). Po zakończeniu kontroli merytorycznej, dokumentacja jest przekazywana do Biura Projektu,
 - Kontrola formalna odbywa się do 5 dni roboczych od dnia dostarczenia dokumentacji przez Wydziały. Osoby odpowiedzialne: Specjalista ds. realizacji projektu oraz Kierownik Projektu.
16. Po zakończonym stażu, Przyjmujący na staż wystawia Stażyście opinię ze stażu, uwzględniającą poziom realizacji programu stażu wraz z określeniem uzyskanych efektów kształcenia, jak również rekomendacjami do wdrożenia w przyszłej pracy. Wzór opinii stanowi Załącznik nr H/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.
17. Po zakończonym stażu, Realizator stażu jest zobowiązany do wystawienia zaświadczenia z odbytego stażu, które stanowi Załącznik nr I/3 do Szczegółowych zasad uczestnictwa w Module 3.
18. Po zakończonym stażu Studenci poddają się ankietowemu badaniu ewaluacyjnemu, zgodnie z zapisami art. 7, pkt. 2 Regulaminu.

„ZPR PWR – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Wrocławskiej”

19. Szczegółowe zasady dotyczące odpowiedzialności stron, organizacji, realizacji i rozliczenia programu stażowego, zostały określone we wzorze trójstronnej umowy o staż studencki.

B. REZYGNACJA Z UCZESTNICTWA W PROGRAMIE STAŻOWYM:

1. Studenci mogą zrezygnować z udziału w programie stażowym, przed zawarciem trójstronnej umowy o staż studencki, składając w formie pisemnej rezygnację do pracownika Wydziału, wskazanego w ogłoszeniu rekrutacyjnym jako osoba odpowiedzialna za zbieranie dokumentacji aplikacyjnej.
2. Rezygnacja z uczestnictwa w programie stażowym, przed zawarciem trójstronnej umowy o staż studencki, musi nastąpić co najmniej na 2 tygodnie przed rozpoczęciem stażu.
3. Rezygnacja z uczestnictwa w trakcie realizacji programu stażowego jest regulowana zapisami trójstronnej umowy o staż studencki.

Załączniki:

- Załącznik A/3 – Formularz rekrutacyjny
- Załącznik B/3 – Deklaracja pracodawcy
- Załącznik C/3_A – Wzór kierunkowego programu stażu
- Załącznik C/3_B – Wzór ramowego programu stażu
- Załącznik D/3 – Wzór trójstronnej umowy stażowej
- Załącznik E/3 – Oświadczenie ZUS
- Załącznik F/3 – Wzór karty szkolenia BHP
- Załącznik G/3 – Wzór dziennika stażu
- Załącznik H/3 – Wzór opinii ze stażu
- Załącznik I/3 – Zaświadczenie o odbyciu stażu