



REGULAMIN PROGRAMU STAŻOWEGO

realizowanego w ramach Projektu „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”

PRZEPISY OGÓLNE

§1

1. Regulamin programu stażowego (zwany dalej Regulaminem) określa zakres finansowania, procedurę wyboru wniosków o dofinansowanie i tryb przyznawania oraz rozliczania środków dla studentów studiów stacjonarnych I stopnia Uniwersytetu Gdańskiego studiujących na kierunku:
 - a) **Chemia,**
 - b) **Ochrona Środowiska,**
 - c) **Biznes Chemiczny,**przyjmowanych na staż przez polskie i zagraniczne instytucje w ramach realizowanego **Projektu** „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”.
 2. Środki na dofinansowanie staży pochodzą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER), Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5



Kompleksowe programy szkół wyższych, na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z308/17-00, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Uniwersytetem Gdańskim w dniu 11.12.2017 roku. Projekt będzie realizowany w okresie 1.10.2018-30.06.2023.

3. W projekcie przewidziane są staże krajowe oraz staże zagraniczne. O staż krajowy i zagraniczny mogą ubiegać się studenci I stopnia kierunku **Biznes Chemiczny, Ochrony Środowiska, Chemia**.

§2

1. Pod nazwą „**Biuro Projektu**” przyjmuje się jednostkę odpowiedzialną za realizację Projektu. Siedziba Zespołu mieści się w budynku Wydziału Chemii przy ul. Wita Stwosza 63 w Gdańsku, pok. B013.
2. Przez określenie „**Kierownik Projektu**” rozumie się osobę odpowiedzialną za bieżące zarządzanie projektem, za realizację celów i produktów/ rezultatów projektu oraz za kierowanie zespołem projektowym; monitoring trwałości projektu, powoływany przez Rektora na okres realizacji projektu. W ramach Wydziału Chemii osobą powołaną na to stanowisko została prof. dr hab. Ewa Maria Siedlecka.
3. Przez określenie „**stażysta**” rozumie się studenta uczestniczącego w Projekcie, który pozytywnie przeszedł proces rekrutacji, został zakwalifikowany do udziału w programie stażowym i podpisał umowę o staż.
4. Przez określenie „**Opiekun stażu**” rozumie się osobę wyznaczoną przez zakład do opieki nad studentem na terenie zakładu pracy.
5. Realizacja staży dofinansowanych z projektu przewidziana jest na lata 2020-2022.
6. Krajowe i zagraniczne staże, finansowane w ramach Projektu „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)” są dobrowolne. Wymiar stażu krajowego wynosi min. 120 godzin praktyk, przy czym obejmuje więcej niż 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. W przypadku stażu za granicą wynosi on odpowiednio 6 tygodni (240h). O przyjęciu na staż mogą ubiegać się studenci uczestniczący w Projekcie.
7. Odbycie stażu może zaliczać obowiązkową praktykę przewidzianą programem studiów po uprzednim



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

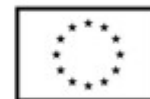


- a) złożeniu stosownego podania do Dziekana ds. Studiów Wydziału Chemii UG (zał. nr 1 do Regulaminu),
 - b) złożenia dziennika praktyk, oceny praktykanta, sprawozdania z praktyk oraz podpisanego podania przez Dziekana ds. Studiów do kierownika praktyk danego kierunku.
8. Pula miejsc stażowych jest ograniczona.
 9. Projekt bazuje na zasadzie równości.
 10. Niepełnosprawność nie stanowi bariery do podjęcia stażu.

ZASADY UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE STAŻU

§3

1. O przyznanie dofinansowania stażu mogą ubiegać się studenci:
 - a) studiów stacjonarnych Wydziału Chemii UG, kierunku Chemia I stopnia z rekrutacji 2019/2020;
 - b) Studentów studiów stacjonarnych Wydziału Chemii UG, kierunku Biznes Chemiczny (I stopnia inżynierskie) z rekrutacji 2018/2019;
 - c) Studentów studiów stacjonarnych Wydziału Chemii UG, kierunku Ochrona Środowiska (I stopnia) z rekrutacji 2019/2020.
2. O dofinansowanie stażu mogą starać się studenci, którzy nie mają zaległości finansowych ani dydaktycznych względem Uczelni wynikających z obowiązków studenta.
3. Za studenta uważa się osobę posiadającą aktywny status studenta Uniwersytetu Gdańskiego w momencie składania wniosku o dofinansowanie stażu.
4. Dany student może uzyskać dofinansowanie max. 1 stażu realizowanego w kraju albo 1 stażu realizowanego za granicą.
5. O przyznanie dofinansowania NIE mogą się ubiegać studenci będący uczestnikami Programu Erasmus Plus+.
6. W ramach Projektu przewidzianych zostało:

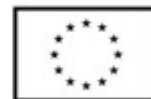


Rok	Kierunek Studiów	Liczba miejsc w ramach stażu krajowego	Liczba miejsc w ramach stażu zagranicznego
2021	Chemia Ist	10	5
	Biznes Chemiczny	2	2
	Ochrona Środowiska	2	1
2022	Chemia Ist	9	5
	Biznes Chemiczny	1	1
	Ochrona Środowiska	3	2

7. W przypadku braku wystarczającej liczby chętnych na staż przez Studentów określonego kierunku studiów przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca, w której rozpatrywane będą podania złożone przez studentów kierunku:
- Chemia I stopnia z rekrutacji 2019/2020;
 - Studentów studiów stacjonarnych Wydziału Chemii UG, kierunku Biznes Chemiczny (I st. Inżynierskie) z rekrutacji 2018/2019;
 - Studentów studiów stacjonarnych Wydziału Chemii UG, kierunku Ochrona Środowiska (I stopnia) z rekrutacji 2019/2020.

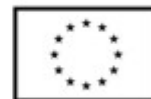
§4

- Informacje związane z organizacją i terminach staży krajowych i zagranicznych będą na bieżąco podawane na stronie internetowej Projektu oraz za pomocą e-mail kierowany do studentów.
- Studenci zainteresowani dofinansowaniem stażu składają następujące dokumenty:
 - Deklarację uczestnictwa w programie na staże krajowe (zał. nr 2 do Regulaminu) lub zagraniczne (zał. nr 3 do Regulaminu);
 - CV oraz list motywacyjny (w języku jakim realizowany będzie staż).



§5

1. Pracownik Biura Projektu dokonuje weryfikacji złożonych przez kandydata dokumentów. Przyjmowane będą wyłącznie wnioski kompletne pod względem formalnym. Termin składania wniosku będzie dostępny na stronie internetowej dla każdego naboru.
2. Dokumenty od strony merytorycznej będą oceniane przez Komisję Rekrutacyjną złożoną z min. 2 pracowników Projektu reprezentujących Wydział.
3. Kierownik Projektu (KP) nawiązuje współpracę z ośrodkiem zagranicznym i krajowymi poprzez podpisanie deklaracji o współpracy (zał. nr 4 do Regulaminu).
4. Listę studentów zakwalifikowanych do uczestniczenia w stażach w ramach Projektu wyłania Komisja Rekrutacyjna po przeprowadzeniu postępowania konkursowego. Komisja jest powoływana przez Kierownika Projektu. W skład Komisji powołuje się, cztery osoby: Prodziekana ds. Kształcenia i Rozwoju, Prodziekana ds. Studiów, Kierownika Projektu i Asystenta KP. Na prośbę zakładu student może być skierowany na rozmowę z przedstawicielami danego zakładu.
5. Studenci, którzy zostaną zakwalifikowani do uczestniczenia w stażach w ramach Projektu wyłaniani są w oparciu o złożone przez nich deklaracje uczestnictwa w programie na staże krajowe lub zagraniczne oraz na podstawie postępowania konkursowego (niezbędne informacje zostały umieszczone w ust. 6 – Kryteria Rekrutacji).
6. Studenci, którzy zostaną zakwalifikowani do uczestniczenia w stażach zagranicznych przed podpisaniem umowy dwustronnej z Uniwersytetem Gdańskim mają obowiązek odbyć rozmowę kwalifikacyjną w języku angielskim (lub języku na rzuconym przez jednostkę przyjmującą). Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna.
7. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną o decyzji Komisji w przeciągu 15 dni roboczych od ostatniego dnia składania wniosków w danym naborze.
8. Komisja rekrutacyjna na podstawie postępowania konkursowego utworzy listę uczestników z 20% listą rezerwową. Jeśli kryteria będą spełnione na jednakowym poziomie przez dwie lub więcej osób, o zakwalifikowaniu zadecyduje kolejność



zgłoszeń (decyduje data wpłynięcia dokumentów w wersji papierowej). Osoby z listy rezerwowej będą mogły przystąpić do projektu po wycofaniu się z niego osób z listy podstawowej.

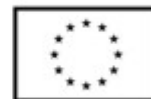
9. 15% miejsc na staże krajowe i zagraniczne jest zarezerwowane dla osób, które same znajdują zakład pracy, i udokumentują chęć przyjęcia ich na staż. O zakwalifikowaniu danego zakładu do projektu decyduje Kierownik Projektu.

KRYTERIA REKRUTACJI

§6

Komisja Rekrutacyjna ocenia kandydatów wg następujących kryteriów:

1. Średnia ocen z ostatniego zakońzonego semestru poprzedzającego rozpoczęcie stażu (nie niższa niż 3,0) (max.7 pkt).
2. Średnia ważona ocen uzyskanych w dotychczasowym okresie studiów – weryfikacja na podstawie danych z indeksu elektronicznego (max.8 pkt.).
3. Praktyczne umiejętności sprawdzone podczas pracy w laboratorium m.in. przestrzeganie przepisów bhp, organizacja stanowiska pracy i samodzielność, umiejętność radzenia sobie z realizacją powierzonych zadań, umiejętność współpracy w zespole, respektowanie uwag i wskazówek, komunikatywność, kultura osobista, stosowanie w praktyce zdobytej wiedzy i umiejętności, przygotowanie merytoryczne i metodyczne studenta (znajomość podstawowego wyposażenia laboratorium oraz procesów w nim wykonywanych). (max 5 pkt)
4. Promowani będą studenci niepełnosprawni ze względu na trudniejszą sytuację na rynku pracy – weryfikacja na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności;
5. Komisja podejmuje decyzję na podstawie sumy zebranych punktów, w skład których wchodzi $\frac{3}{4}$ średnie oraz $\frac{1}{4}$ wynik praktycznego testu kompetencyjnego.
6. W szczególnych przypadkach na wniosek Pracodawcy – będzie miała miejsce dodatkowa rozmowa kwalifikacyjna z Pracodawcą, która będzie decydowała o odbyciu stażu w określonym zakładzie pracy.



7. Od decyzji Komisji przysługuje odwołanie do Kierownika Projektu w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia wyników.

CEL STAŻU

§7

Celem studenckich staży w ramach Projektu jest:

1. poznanie zasad funkcjonowania zakładu pracy lub instytucji (poznanie technologii produkcji, systemu REACH, systemów zarządzania jakością i środowiskiem w praktyce, umiejętność wykorzystania stosowanego w danej jednostce specjalistycznego sprzętu wraz z jego oprogramowaniem, itp.);
2. rozwój kompetencji miękkich określanych jako osobiste, indywidualne, strategiczne, społeczne relacje i praca w grupie;
3. uzyskanie praktycznej wiedzy, dopasowanej do potrzeb i przydatnej na rynku pracy;
4. poznanie obowiązków i odpowiedzialności osób na poszczególnych szczeblach w hierarchii zarządzania jednostką;
5. poznanie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy obowiązujących w danej jednostce;
6. nabycie umiejętności stosowania przepisów prawnych stanowiących podstawę organizacji i funkcjonowania zakładu;
7. poznanie i zrozumienie potrzeby rzetelnego i uczciwego wywiązywania się ze swoich obowiązków, doskonalenie umiejętności organizacji pracy własnej i pracy zespołowej;
8. poznanie i zrozumienie konieczności racjonalnego zarządzania surowcami, produktami, chemikaliami,
9. kształtowanie konkretnych umiejętności zawodowych związanych bezpośrednio z miejscem odbywania praktyki;
10. poznanie własnych możliwości na rynku pracy, nawiązanie kontaktów zawodowych, umożliwiających wykorzystanie ich w momencie poszukiwania pracy;



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



PRZEBIEG STAŻU

§8

1. Stażysta działa w oparciu o:
 - a) w przypadku stażu krajowego: umowę trójstronną podpisaną pomiędzy stażystą, instytucją przyjmującą na staż i Uniwersytetem Gdańskim,
 - b) w przypadku stażu zagranicznego: umowę dwustronną podpisaną pomiędzy stażystą i Uniwersytetem Gdańskim.
2. Staż jest realizowany zgodnie z indywidualnym harmonogramem stażu opracowany w konsultacji z instytucją przyjmującą na staż.
3. Miejscem praktyk są: zakłady pracy lub inne instytucje spełniające warunki do zrealizowania programu stażu. W sytuacjach o których mowa w ustępie 6 pkt.8 staż może być realizowany w miejscu zaproponowanym przez studenta – decyzję o możliwości realizacji stażu w w/w miejscu podejmuje Kierownik Projektu.
4. Staże krajowe i zagraniczne odbywają się w czasie wolnym od zajęć akademickich oraz w okresie objętym sesją egzaminacyjną tzn. w okresie od 9 czerwca do 30 września. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kierownika Projektu oraz Prodziekana ds. Studiów, mogą odbywać się również w systemie śródrocznym (w wyjątkowych sytuacjach).

FINANSOWANIE STAŻU

§9

1. Stażysta zakwalifikowany do udziału w programie stażowym musi posiadać rachunek bankowy oraz dostarczyć jego numer na etapie podpisywania umowy o staż.
2. Stażysta za wykonaną pracę otrzyma wynagrodzenie pomniejszone o składki na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Wynagrodzenie będzie płatne z Projektu przez Uniwersytet Gdański zgodnie z zawartą umową. W przypadku braku środków, płatność zostanie uregulowana niezwłocznie po ich przelaniu na konto projektu ze strony Instytucji Pośredniczącej.
4. Jeżeli stażysta bez uzasadnionej przyczyny nie zrealizuje programu stażu we wskazanych w umowie terminach i zgodnie z indywidualnym planem stażu lub nie wywiąże się z obowiązków stażysty, Biuro Projektu zawiesi wypłatę wynagrodzenia za staż.
5. Uniwersytet Gdański pokrywa koszty ubezpieczenia NNW stażysty Projektu.

OBOWIĄZKI STAŻYSTY

§10

1. W czasie trwania stażu Stażysta jest zobowiązany m.in. do:
 - a) realizacji zadań zaplanowanych w harmonogramie stażu;
 - b) przestrzegania przepisów i regulaminów obowiązujących w miejscu odbywania stażu;
 - c) stawiania się w miejscu odbywania stażu o godzinie wyznaczonej przez osobę prowadzącą staż z ramienia zakładu pracy/instytucji (opiekuna);
 - d) zachowania tajemnicy informacji udostępnianych przez przedsiębiorstwo w czasie odbywania stażu i po jego zakończeniu;
 - e) usprawiedliwiania i odnotowywania każdej nieobecności w dzienniku stażowym;
 - f) po zakończeniu stażu przedłożenie do Biura Projektu:
 - dziennika stażowego (zał. nr 5 Regulaminu dla staży krajowych oraz dla staży zagranicznych);
 - pisemnego sprawozdania z przebiegu stażu (zał. nr 6 do Regulaminu dla staży krajowych oraz zał. nr 7 dla staży zagranicznych) - sprawozdanie musi zostać zaakceptowane przez Opiekuna stażu;
 - listę obecności stażysty weryfikującą zaplanowany wymiar godzin stażu potwierdzoną przez Instytucję przyjmującą;
 - Opinię wystawioną przez Opiekuna stażu;



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- Oświadczenie opiekuna o stopniu wykorzystania materiałów zużywalnych podczas stażu;
- Wypełnionej ankiety ewaluacyjnej (zał. nr 8 do Regulaminu);

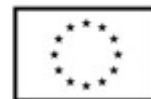
g) przestrzegania innych postanowień zawartych w umowie o staż.

W/w dokumenty powinny być dostarczone do Biura Projektu najpóźniej 1 miesiąc po ukończeniu stażu. Rozliczenie stażu jest konieczne do wypłaty wynagrodzenia za staż.

ROZWIĄZYWANIE UMOWY

§11

1. Instytucja przyjmująca na staż ma prawo zażądać odwołania Stażysty ze stażu, w przypadku nieprzestrzegania przez Stażystę przepisów lub wewnętrznych regulacji obowiązujących w tej Instytucji.
2. W razie niewypełnienia przez stażystę obowiązków wynikających z umowy o staż Biuro Projektu, za pośrednictwem Uniwersytetu Gdańskiego, ma prawo wypowiedzieć stażystę umowę na staż, w szczególności w wypadku:
 - a) Zgłoszenia przez Instytucję przyjmującą na staż nie wywiązywania się z obowiązków o których mowa w § 10 ust.1 Regulaminu
 - b) Przerwania (niestawienia się na staż lub nieusprawiedliwionej trzydniowej nieobecności podczas stażu) lub rezygnacji z odbywania stażu,
 - c) Utraty statusu studenta Uniwersytetu Gdańskiego, w tym skreślenia z listy studentów.
 - d) Nieobecność może być usprawiedliwiona jedynie przez zwolnieni lekarskie.
3. Stażysta, który został usunięty ze stażu z przyczyn określonych w ust. 2 nie może po raz kolejny ubiegać się o dofinansowanie stażu.



POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania przez Kierownika Projektu i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu. Regulamin podlega ogłoszeniu na stronie internetowej: https://chemia.ug.edu.pl/studenci_wydzialu_chemii/proug/staze. Regulamin może być zmieniony w każdym czasie przez Kierownika Projektu. Zmiany zostaną ogłoszone na stronie internetowej Projektu: https://chemia.ug.edu.pl/studenci_wydzialu_chemii/proug/staze.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

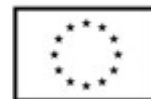
Zatwierdzam:

Data: 06.04.2021

Podpis:




Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 1

Gdańsk,

.....

(Imię i nazwisko Studenta)

.....

(Rok studiów, Kierunek, Wydział)

.....

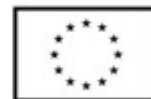
(Nr albumu)

Szanowna Pani
dr hab. Jolanta Kumirska, prof. UG
Prodziekan ds. Studenckich i Kształcenia
Wydział Chemii Uniwersytetu Gdańskiego

Zwracam się z uprzejmą prośbą o zaliczenie obowiązkowej praktyki zawodowej dla studentów I stopnia na podstawie odbytego w roku stażu krajowego w projekcie „**PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)**”.

.....
(podpis Kierownika Projektu)

.....
(podpis Studenta)



Gdańsk, dn.

DEKLARACJA

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
Nr PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NR ALBUMU:

KIERUNEK STUDIÓW ORAZ ROK:.....

Wyrażam chęć przystąpienia do STAŻU KRAJOWEGO organizowanego w roku oraz realizowanego w ramach „**PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)**” na Wydziale Chemii Uniwersytetu Gdańskiego, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....
(czytelny podpis składającego deklarację)



Gdańsk, dn.

DEKLARACJA

.....
(Imię i nazwisko)

.....
(Adres zamieszkania)

.....
Nr PESEL:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NR ALBUMU:

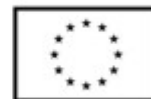
KIERUNEK STUDIÓW ORAZ ROK:.....

Wyrażam chęć przystąpienia do STAŻU ZAGRANICZNEGO organizowanego w roku
oraz realizowanego w ramach projektu „**PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)**” na Wydziale Chemii Uniwersytetu Gdańskiego, współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

.....
(czytelny podpis składającego deklarację)



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 4

Seal of the Institution

prof. dr hab. Ewa Siedlecka
Project manager
Faculty of Chemistry,
University of Gdańsk
Wita Stwosza 63,
80-308 Gdańsk,
POLAND

DECLARATION OF ACCEPTANCE FOR INTERNSHIP (SAMPLE LETTER)*

I declare a willingness to accept the student of the Faculty of Chemistry of the University of Gdansk
Name for the internship
in our Institution in the Department

I was informed the salary for the internship will be paid by University of Gdansk from the funds of
EU project titled: „**PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)**”
according to the bilateral agreement between student and University of Gdansk.
The internship will last from to

A supervisor, who will be responsible for helping student in our Institution, will be:
Name:.....
Contact:.....

After the internship is finished the student will receive a Certificate.

.....
Date and place Stamp and signature

** proposed sample letter can be prepared as an e-mail or an attachment to the e-mail*



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Załącznik nr 5

DZIENNIK PREBIEGU STAŻU

*realizowanego w ramach projektu „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu
Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER) na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-
00-Z308/17-00, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Uniwersytetem
Gdańskim w dniu 11.12.2017 roku. Projekt będzie realizowany w okresie 1.10.2018-
30.09.2022.*

*Projekt „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



UNIWERSYTET GDAŃSKI

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



.....
*pieczętka z miejsca
odbywanego stażu*

DZIENNIK PRZEBIEGU STAŻU

.....
Odbytego w

.....
Imię i nazwisko Stażysty

.....
Nazwisko i imię Opiekuna stażu

.....
Data rozpoczęcia stażu

.....
Data zakończenia stażu

*Projekt „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)” jest współfinansowany przez Unię Europejską
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego*



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



UNIWERSYTET GDAŃSKI

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



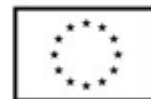
PLAN STAŻU



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



OBJAŚNIENIA DLA STAŻYSTY

Stażysta wpisuje na pierwszą stronę dziennika stażu swoje imię i nazwisko, termin rozpoczęcia i zakończenia oraz miejsce odbywania stażu. Na dalszych stronach dziennika stażu Stażysta wpisuje:

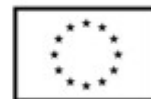
- kolejny dzień kalendarzowy odbytego stażu,
- faktyczną liczbę godzin stażu w danym dniu,
- nazwę stanowiska, na którym odbywa się staż,
- rodzaj czynności wykonywanych w danym dniu,
- wszelkie spostrzeżenia z obserwacji pracy i wykonywanych przez siebie czynności,
- po zakończeniu dnia stażu Stażysta na bieżąco przekazuje dzienniczek do podpisu przez opiekuna.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



STAŻYSTA ZOBOWIĄZANY JEST DO:

- podjęcia stażu w wyznaczonym terminie i miejscu;
- sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem stażu, stosowania się do poleceń Pracodawcy i upoważnionych przez niego osób oraz Opiekuna/Opiekunki stażu;
- przestrzegania ustalonego czasu odbywania stażu w miejscu pracy oraz regulaminu pracy i porządku obowiązującego w zakładzie pracy;
- przestrzegania przepisów i zasad pracy obowiązujących u Pracodawcy, w szczególności zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
- dbania o dobro zakładu pracy oraz zachowania tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić Pracodawcę na szkodę;
- przestrzegania w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego;
- niezwłocznego informowania Opiekuna/Opiekunki stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- pisemnego poinformowania Opiekuna/Opiekunki stażu/ praktyki o przerwaniu stażu/ praktyki w ciągu 3 dni od daty zaistnienia tego faktu, poprzez dostarczenie stosownego oświadczenia.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Stanowisko pracy:	Data:
SPRAWOZDANIE (opis realizacji zadań)	Liczba godzin:
	Uwagi:
	Podpis Opiekuna stażu:

Stanowisko pracy:	Data:
SPRAWOZDANIE (opis realizacji zadań)	Liczba godzin:
	Uwagi:
	Podpis Opiekuna stażu:



SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI STAŻU

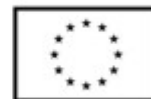
(wypełnia Stażysta po zrealizowanym stażu)

1. Nazwa Projektu	
2. Stażysta	
3. Opiekun stażysty	
4. Miejsce odbywania stażu	
5. Termin Odbywania stażu	
6. Przebieg stażu (krótki opis stażu, godziny i wymiar czasu pracy, krótki opis firmy, w którym realizowany był staż – profil działalności firmy)	
7. Zadania realizowane przez stażystę podczas stażu	
8. Wiedza/umiejętności/kompetencje/doświadczenie uzyskane przez stażystę podczas stażu	
9. Problemy w trakcie realizacji stażu	
10. Inne informacje/wrażenia z odbytego stażu	

Do sprawozdania załączam kopię Zaświadczenia o odbytych stażu oraz opinię Opiekuna wystawioną przez Instytucję.

.....
Data, podpis stażysty

.....
Data, podpis Opiekuna stażu



Załącznik nr 7

INTERNSHIP REPORT

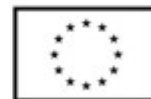
(to be completed by the intern after finishing internship)

1. Project name	
2. Intern	
3. Intern supervisor	
4. Hosting institution	
5. Duration of intership	
6. Description of the internship <i>(brief description of the internship, activities, hours and working time, a brief description of the institution, in which the internship was realized)</i>	
7. The responsibilities of the intern during the internship	
8. Knowledge / skills / competence / experience gained by the intern during the internship	
9. Problems which occurred during the internship	
10. Other information / experience	

To the report I enclose a copy of certificate of successfully completed internship issued by the Institution, opinion of the Intern Supervisor.

.....
Date, Intern signature

.....
Date, Intern's Supervisor signature



Załącznik nr 8

**Ankieta ewaluacyjna Projektu:
„PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)”**

Ankieta ma charakter obowiązkowy i służy poznaniu Państwa opinii nt. odbytego stażu specjalizacyjnego. Celem jej jest monitorowanie i dostosowanie oferty do Państwa oczekiwań i należytego merytorycznego poziomu kształcenia.

Ankieta pozostaje do wyłącznej dyspozycji Uniwersytetu Gdańskiego oraz do wglądu (w szczególnych przypadkach) osobom upoważnionym z NCBiR.

Prosimy o rzetelną odpowiedź na poniższe pytania w skali pięciostopniowej, gdzie 1 oznacza ocenę bardzo niską, a 5 bardzo wysoką.

Imię i Nazwisko

Zakład Pracy

Adres

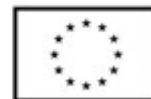
1. Czy wiedza zdobyta podczas studiów na kierunku Chemia/ Biznes Chemiczny okazała się przydatna podczas odbywania stażu?

Tak

Nie

2. Czy otrzymał Pan/Pani dokładny plan stażu?

Tak



Nie

3. Czy staż odbył się zgodnie z planem?

Jeśli nie to dlaczego?

4. Jaki był zakres Pana/Pani obowiązków w trakcie odbywania stażu?

5. Czy program stażu był dla Pana/Pani interesujący?

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

6. Jak ocenia Pan/Pani odbyty staż?

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

7. Jak ocenia Pan/i przygotowanie merytoryczne opiekuna stażu?

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

8. Jak ocenia Pan/i zaangażowanie osobiste opiekuna stażu w przekazywanie wiedzy i praktyki, w dziedzinie będącej przedmiotem stażu?

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

9. Jak ocenia Pan/i organizację stażu, będącą w ofercie opiekuna stażu-optimalne wykorzystanie czasu stażu dla celów kształcenia?

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------

10. W jakim zakresie oferta szkolenia stażowego ze strony opiekuna stażu spełnia Pan/i oczekiwania?

1	2	3	4	5
----------	----------	----------	----------	----------



11. Jakie były Pana/Pani oczekiwania wobec stażu? (możliwość wyboru kilku odpowiedzi)

- Zatrudnienie po zakończeniu stażu
- Nabycie nowych umiejętności praktycznych
- Praktyczne wykorzystanie wiedzy i umiejętności zdobytych podczas nauki
- Zwiększenie szans na rynku pracy
- Inne, jakie?.....

12. Czy po zakończeniu stażu zaproponowano Panu/Pani zatrudnienie w miejscu odbywania stażu?

- Tak
- Nie

Dziękujemy za udział w badaniu

.....
(data i podpis Stażysty)