

Regulamin konkursu stażowego nr 1 2014/2015

1. Informacje ogólne

- 1) Fundatorem stypendium stażowego jest Fundacja Ignatianum zarejestrowana w Krajowym Rejestrze Sądowym pod numerem: 0000236286 (dalej zwana Fundacją).

Siedziba Fundacji:

ul. Kopernika 26

31-501 Kraków

tel.: 012 39 99 610, fax: 12 39 99 501

www.fundacjaignatianum.pl

- 2) Fundacja przewiduje przyznanie w trybie konkursowym czterech trzymiesięcznych płatnych staży – dwa dla studentów Wydziału Pedagogicznego i dwa dla studentów Wydziału Filozoficznego Akademii Ignatianum w Krakowie.
- 3) O udział w stażu mogą się ubiegać studenci Akademii Ignatianum będący na drugim lub trzecim roku studiów I stopnia, na pierwszym lub drugim roku II stopnia oraz studenci studiów jednolitych po ukończeniu trzeciego roku studiów.
- 4) Jednostki przyjmujące na staż (dalej zwane Pracodawcą):

- a) Placówka Opiekuńczo-Wychowawcza Typu Socjalizacyjnego

Caritas Archidiecezji Krakowskiej

ul. Źródlana 17, 30-734 Kraków

- b) DEON.pl

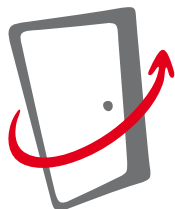
ul. Kopernika 26

31-501 Kraków



2. Przebieg konkursu

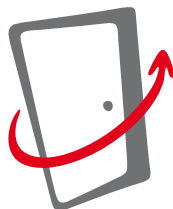
- 1) Termin składania dokumentów: 9 stycznia 2015 r.
- 2) Miejsce składania dokumentów: Zofijówka, pok. nr 7, w godz. od 9 do 15.
- 3) Formularz zgłoszeniowy do konkursu na staż (zał. nr 1 do regulaminu), jak i pozostałe dokumenty dostępne są na stronie internetowej Fundacji Ignatianum pod adresem: fundacjaignatianum@ignatianum.edu.pl.
- 4) Pod kątem formalnym formularze zgłoszeniowe będą oceniane przez sekretarza Fundacji.
- 5) W przypadku błędów formalnych formularz zgłoszeniowy kierowany jest do poprawy lub uzupełnienia.
- 6) Do oceny formalnej stosowane są następujące kryteria:
 - a) złożenie formularza w terminie,
 - b) złożenie wszystkich wymaganych załączników,
 - c) wypełnienie wszystkich pól.
- 7) Merytorycznie wnioski będą oceniane przez Kapitułę konkursową, którą powołuje Prezes Fundacji.
- 8) W skład kapituły wchodzi osoby reprezentujące wydziały uczelni (po jednej osobie z każdego z wydziałów) oraz przedstawiciele Placówek oferujących staż (z każdej Placówki po jednej osobie).
- 9) Do oceny merytorycznej będą się liczyły:
 - a) ukończone warsztaty, kursy, szkolenia podnoszące kwalifikacje (nie uwzględnia się kursów dot. tzw. kompetencji miękkich) – po 3 pkt za każdy;
 - b) średnia ocen z toku studiów: średnia 4-4,5 – 1 pkt; średnia 4,51-5,0 – 2 pkt;
 - c) zaangażowanie na rzecz uczelni przy organizacji różnego rodzaju wydarzeń – max. 4 pkt;
 - d) wolontariat w organizacjach – 2 pkt za każdy;
 - e) własna działalność twórcza i/lub społeczna – max 6 pkt;
 - f) referencje – 3 pkt za każdą opinię.



- 10) Wszystkie informacje, które są punktowane, muszą być udokumentowane w formie załącznika do formularza zgłoszeniowego.
- 11) Na staż zostaną zakwalifikowane osoby, które uzyskają największą liczbę punktów.
- 12) W przypadku rezygnacji ze stażu zakwalifikowanej osoby, na jej miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
- 13) W przypadku uzyskania identycznej liczby punktów przez kilka osób Kapituła konkursowa zadecyduje o wyborze.
- 14) Od wyników konkursu stażowego nie przysługuje odwołanie.
- 15) Osoba odpowiedzialna za koordynację konkursu stażowego oraz udzielanie wszelkich informacji : Lilianna Rudnik, fundacjaignatianum@ignatianum.edu.pl.

3. Realizacja stażu

- 1) Podstawą odbywania stażu jest trójstronna umowa zawarta pomiędzy Fundacją, Pracodawcą i studentem.
- 2) Staż trwa trzy miesiące. Może się rozpocząć najwcześniej 1 lutego 2015 r., a zakończyć nie później niż 30 maja 2015 r.
- 3) Stażysta musi odbyć minimum 180 godzin stażu. Program stażu przewiduje realizację 60 godzin w miesiącu.
- 4) Staż będzie realizowany zgodnie z zatwierdzonym planem opracowanym przez stażystę i opiekuna stażu.
- 5) Uczestnictwo w stażu nie zwalnia studenta z zajęć dydaktycznych w ramach programu kształcenia.
- 6) Student odbywający staż jest zobowiązany ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków – kserokopia ubezpieczenia zostaje dołączona do umowy na realizację stażu.
- 7) Student przez cały okres trwania stażu nie może pozostawać w stosunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, jak również prowadzić własnej działalności gospodarczej.



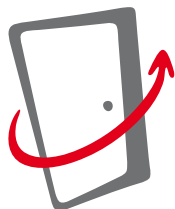
- 8) Po zakończonym stażu Pracodawca wydaje opinię zawierającą informacje o zadaniach realizowanych przez stażystę i umiejętnościach praktycznych oraz kompetencjach nabytych przez studenta.
- 9) Zaliczenie stażu odbywa się na podstawie wypełnionego Dziennika stażu, podpisanego przez Opiekuna stażu ze strony pracodawcy, oraz opinii wystawionej przez Pracodawcę .
- 10) Program stażu powinien odpowiadać ogólnym celom wynikającym z programu specjalności (specjalizacji).
- 11) Za zgodą kierownika praktyk wydziału, na którym studiuje stażysta, staż może być potraktowany (w całości lub w części) jako praktyka zawodowa.
- 12) Liczba godzin zaliczona na poczet praktyk zawodowych zależy od zgodności rodzaju wykonywanych zadań na stażu ze specjalizacją na studiach.
- 13) Jedynym dopuszczalnym usprawiedliwieniem niezrealizowania w miesiącu wymaganej liczby godzin przez studenta jest zwolnienie lekarskie.

4. Finansowanie stażu

- 1) Uczestnikowi, który odbędzie staż, przysługuje wynagrodzenie 900 zł brutto miesięcznie.
Od wynagrodzenia zostaną potrącone obowiązkowe składki na ubezpieczenie społeczne.
- 2) Płatność będzie jednorazowa z dołu po dostarczeniu wszystkich wymaganych do rozliczenia dokumentów, tj.: dzienniczka stażu, oświadczenia do celów podatkowych.
- 3) W przypadku niezrealizowania wymaganych 180 godzin stażu studentowi nie zostanie wypłacone wynagrodzenie, o którym mowa w pkt 4.1.

5. Obowiązki stażysty

- 1) Stażysta zobowiązany jest do przestrzegania umowy stażowej.



- 2) Po zakończonym stażu stażysta przedstawia Fundacji do wglądu dzienniczek stażowy podpisany przez opiekuna stażu w miejscu pracy.
- 3) Jedynym dopuszczalnym usprawiedliwieniem niezrealizowania min. 15 godz. stażu w tygodniu jest zwolnienie lekarskie, którego kserokopię należy przedstawić w siedzibie Fundacji.

6. Obowiązki Pracodawcy

- 1) Pracodawca zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania umowy stażowej,
 - b) ustalenia w porozumieniu ze stażystą programu stażu,
 - c) zapewnienia stażyście odpowiedniego miejsca pracy, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu,
 - d) przydzielenia studentowi opiekuna,
 - e) wypełniania dokumentacji stażowej (dziennik stażu),
 - f) przygotowania sprawozdania/ opinii ze stażu.

7. Postanowienia końcowe

- 1) Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego regulaminu należy do Fundacji Ignatianum.
- 2) Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są będą przez Komisję Kwalifikacyjną w porozumieniu z Fundacją.
- 3) Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

8. Załączniki do regulaminu

- 1) Formularz zgłoszeniowy
- 2) Dzienniczek stażu,
- 3) Umowa stażowa,
- 4) Program stażu.
- 5) Wniosek o wypłatę stypendium stażowego