

Regulamin Programu Stażowego dla wyróżniających się studentów studiów drugiego stopnia Politechniki Poznańskiej w roku akademickim 2025/2026

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Program stażowy ma na celu przygotowanie wyróżniających się studentów drugiego stopnia studiów do pracy w charakterze nauczyciela akademickiego poprzez rozwijanie umiejętności dydaktycznych, badawczych oraz organizacyjnych w ramach rozwoju kadry Politechniki Poznańskiej.
2. Program stażowy przeznaczony jest dla studentów studiów drugiego stopnia na Politechnice Poznańskiej.
3. W ramach programu stażowego przewiduje się zatrudnienie dwóch studentów-stażystów na wydziale, w ramach umowy cywilnoprawnej wynagradzanej ryczałtowo.
4. Dziekan wydziału, po konsultacjach z dyrektorami instytutów, biorąc pod uwagę zapotrzebowanie kadrowe i plany rozwoju jednostki, ustala obszar badawczy, w zakresie którego istnieje potrzeba zwiększenia potencjału badawczo-dydaktycznego oraz realizowany będzie staż na danym wydziale.

§ 2

Proces rekrutacji na staż

1. Student zainteresowany udziałem w programie stażowym składa do dziekana danego wydziału odpowiedni wniosek (załącznik nr 1). Wniosek zawiera uzasadnienie predyspozycji do pracy w charakterze nauczyciela akademickiego, które przygotowuje promotor pracy dyplomowej (I lub II stopnia) lub potencjalny opiekun naukowy studenta.
2. Dziekan wydziału powołuje komisję wydziałową, która będzie odpowiedzialna za ocenę wniosków kandydatów. W skład komisji wchodzi dziekan, dyrektor instytutu, w którym planowane jest zatrudnienie studenta-stażysty oraz co najmniej jeden członek kadry akademickiej. Pracami komisji kieruje dziekan.
3. Staż planowany jest w okresie od 01 listopada 2025 r. do 30 września 2026 r. z podziałem na dwa etapy (listopad 2025 r. – marzec 2026 r., kwiecień 2026 r. – wrzesień 2026 r.) i z zastrzeżeniem § 4 pkt 6 Regulaminu.

§ 3

Ocena kandydatów

1. Komisja wydziałowa ocenia kandydatów pod względem ich predyspozycji do pracy w charakterze nauczyciela akademickiego, ze szczególnym uwzględnieniem międzynarodowego charakteru planowanych działań, biorąc pod uwagę:
 - a) motywację do rozwoju naukowego i przyszłej kariery akademickiej (0-5 pkt),
 - b) wyróżniające wyniki w nauce i dotychczasowe zaangażowanie w działalność naukową (0-25 pkt),
 - c) aktywność studenta na rzecz Uczelni i wydziału (0-10 pkt),
 - d) umiejętności komunikacyjne i dydaktyczne oraz predyspozycje do pracy z młodzieżą akademicką (0-10 pkt).
2. Komisja wydziałowa zaprasza wybranych kandydatów na rozmowę kwalifikacyjną.
3. Komisja wydziałowa sporządza listę rankingową kandydatów do zatrudnienia na staż, biorąc pod uwagę liczbę punktów uzyskaną w procesie oceny.

§ 4

Zatrudnienie i przebieg stażu

1. Kandydaci, zajmujący dwa najwyższe miejsca na liście rankingowej, zostają zatrudnieni na staż na okres pięciu miesięcy, tj. od listopada 2025 r. do marca 2026 r.

2. Dziekan wskazuje opiekuna stażu (promotora lub przyszłego opiekuna naukowego), który będzie nadzorował pracę studenta-stażysty oraz wspierał go w prowadzeniu badań i realizacji zadań w ramach stażu.
3. Za przygotowanie dokumentów dotyczących zatrudnienia studenta-stażysty, na zasadach przyjętych na Uczelni, odpowiada dyrektor instytutu, w którym będzie realizowany staż.
4. Student-stażysta otrzymuje wynagrodzenie określone w umowie zlecenie (załącznik nr 2).
5. Opiekun stażu ustala ze studentem-stażystą indywidualny zakres zadań uwzględniając w szczególności jego udział w:
 - a) pracach badawczych prowadzonych w jednostce, z uwzględnieniem ich międzynarodowego charakteru,
 - b) przygotowaniu publikacji, patentów, wzorów użytkowych, znaków towarowych, wzorów przemysłowych, wniosku grantowego,
 - c) projektach badawczych lub wdrożeniowych oraz konferencjach naukowych,
 - d) podejmowaniu międzynarodowej współpracy badawczo-dydaktycznej,
 - e) prowadzeniu zajęć przez nauczyciela akademickiego (asysta),
 - f) opiece nad kołem naukowym,
 - g) opracowaniu planu badawczego dotyczącego dalszego rozwoju naukowego,
 - h) działalności popularyzatorskiej wydziału.
6. W ostatnim miesiącu pierwszego etapu stażu, opiekun stażu przeprowadza ocenę działalności studenta-stażysty, analizując postępy w realizacji zadań oraz rozwój kompetencji dydaktycznych, a także rokowania dla przyszłej kariery akademickiej (załącznik nr 3). Wyniki oceny są przedstawiane wydziałowej komisji, która podejmuje decyzję o kontynuacji lub zakończeniu stażu.
7. Obowiązki stażysty nie mogą kolidować z obowiązkami studenta.

§ 5

Kontynuacja lub wcześniejsze zakończenie stażu

1. W przypadku pozytywnej decyzji komisji wydziałowej, następuje zatrudnienie studenta-stażysty na drugi etap stażu, tj. od kwietnia 2026 r. do września 2026 r.
2. W przypadku negatywnej oceny, komisja wydziałowa podejmuje decyzję o niekontynuowaniu zatrudnienia studenta-stażysty. Komisja wydziałowa może zaproponować zatrudnienie na staż w okresie od kwietnia 2026 r. do września 2026 r. kolejnej osobie z listy rankingowej

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Po zakończeniu stażu, opiekun stażu przygotowuje końcową ocenę studenta-stażysty, która będzie podstawą do wystawienia referencji oraz ewentualnej rekomendacji do dalszej pracy na Uczelni. Rekomendacja ta nie stanowi gwarancji zatrudnienia w Uczelni.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach potrzeby rozwoju kadry, na wniosek dziekana rektor może wyrazić zgodę na zwiększenie liczby staży w ramach dostępnych środków przeznaczonych na ten cel.
4. Wszelkie spory, które pojawią się w trakcie realizacji stażu będą rozstrzygane przez dziekana wydziału w porozumieniu z komisją wydziałową i zainteresowanymi stronami.
5. Sytuacje nieprzewidziane w Regulaminie rozstrzyga rektor.

**Wniosek o przyjęcie do Programu Stażowego
dla wyróżniających się studentów studiów drugiego stopnia
Politechniki Poznańskiej w roku akademickim 2025/2026**

Proszę o przyjęcie mnie na staż w Politechnice Poznańskiej w ramach Programu Stażowego dla wyróżniających się studentów studiów drugiego stopnia w roku akademickim 2025/26

- ☐ Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Programu Stażowego dla wyróżniających się studentów studiów drugiego stopnia Politechniki Poznańskiej w roku akademickim 2025/2026 i go akceptuję

Imię i Nazwisko	
Wydział	
Kierunek	
Numer albumu	
Adres e-mail (w domenie PP)	
Numer telefonu kontaktowego	
List motywacyjny (maksymalnie 1000 znaków ze spacjami)	
Dotychczasowe zaangażowanie w działalność naukową	

Aktywność studenta na rzecz Uczelni i wydziału (należy dołączyć poświadczenia opiekunów o aktywności)	
Data zgłoszenia	Podpis kandydata

Rekomendacja, w tym uzasadnienie predyspozycji do pracy w charakterze nauczyciela akademickiego (wypełnia promotor pracy dyplomowej studiów I stopnia lub planowany promotor pracy II stopnia lub potencjalny opiekun naukowy studenta)	
Imię i nazwisko, podpis	

WYPEŁNIA DZIEKANAT/CSS

Tytuł, promotor, ocena pracy dyplomowej studiów pierwszego stopnia	
Wyniki w nauce: - średnia ocen ze studiów pierwszego stopnia - średnia ocen z pierwszego semestru studiów drugiego stopnia	

WYPEŁNIA KOMISJA WYDZIAŁOWA

Ocena kandydata/tki:

Kryterium	Przyznane punkty
Motywacja do rozwoju naukowego i przyszłej kariery akademickiej (0-5 pkt)	
Wyniki w nauce i dotychczasowe zaangażowanie w działalność naukową (0-25 pkt)	
Aktywność studenta na rzecz Uczelni i wydziału (0-10 pkt)	
Umiejętności komunikacyjne i dydaktyczne oraz predyspozycje do pracy z młodzieżą akademicką (0-10 pkt)	
RAZEM	

Pozycja na liście rankingowej i decyzja komisji wydziałowej dotycząca przyjęcia na staż

Komisja wydziałowa

Dziekan

Członkowie:

.....

Umowa zlecenia nr 00/00/0000/

(MPK/rok/numer kolejny)

Niniejsza umowa zlecenia (zwana dalej „*Umową*”) zawarta dnia,

pomiędzy:

Politechniką Poznańską, zwaną dalej „*Zlecniodawcą*”, w imieniu której występuje:

.....
(imię, nazwisko, funkcja)

a

..... zamieszkałym,

PESEL:, zwanym dalej „*Zleceniobiorcą*”,

zwanymi dalej łącznie „*Stronami*”.

§ 1.

1. Zlecniodawca niniejszym powierza, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie do wykonania w imieniu własnym, ale na rzecz Zlecniodawcy określonych niżej czynności (numer MPK) :
 - A.
 - B.
 - C.

§ 2.

Zlecenie powinno zostać wykonane przez Zleceniobiorcę w okresie od do

2. W przypadku gdy przedmiot Umowy zostanie wykonany przez podmiot inny niż podmiot publiczny to stosować należy przepisy ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań służących zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami określonymi w art. 6 ww. ustawy.

§ 3.

1. Zleceniobiorcy za wykonanie zlecenia zostaje przyznane wynagrodzenie w wysokości brutto, a liczba godzin wykonania zlecenia wynosi
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 będzie płatne przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy w miesiącu następującym po wykonaniu zlecenia, a w przypadku zlecenia trwającego dłużej niż miesiąc wynagrodzenie za jego wykonanie będzie płatne raz w miesiącu.
3. Warunkiem i podstawą wypłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 jest przekazanie Zlecniodawcy poprawnie wystawionego rachunku – sprawozdania wraz z należytych potwierdzeniem liczby godzin wykonania przedmiotu Umowy w każdym miesiącu z wykonania czynności, którego wzór stanowi załącznik do Umowy.
4. W przypadku braku przekazania Zlecniodawcy przez Zleceniobiorcę rachunku, o którym mowa w ust. 3 Umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem natychmiastowym.
5. Zlecniodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych. Niniejsza informacja składana jest zgodnie z wymogiem określonym z art. 4c przedmiotowej ustawy.

§ 4.

1. Zleceniobiorca ma prawo dostępu do wszelkiej dokumentacji, będącej w posiadaniu Zleceniodawcy, niezbędnej do wykonania zlecenia.
2. W przypadku gdyby takie dokumenty nie były dostępne, Zleceniodawca jest zobowiązany udzielić Zleceniobiorcy niezbędnych informacji.

§ 5.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do posiadania aktualnych badań lekarskich i szkolenie z zakresu BHP.
2. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Zleceniodawcy kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 3, w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia.
3. Zapisy powyższe nie wykluczają możliwości dochodzenia dalszego odszkodowania, nawet przekraczającego wysokość kary umownej, w oparciu o zasady ogólne.

§ 6.

W czasie trwania Umowy, a także po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu, Zleceniobiorca zobowiązuje się do nieprzekazywania oraz nieujawniania jakimkolwiek podmiotom trzecim informacji dotyczących Zleceniodawcy, a nieujawnionych do publicznej wiadomości.

§ 7.

1. W celu właściwego wykonania przedmiotu niniejszej Umowy, Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy pomieszczenia Zleceniodawcy znajdujące się w budynku sala wraz ze znajdującym się w tych pomieszczeniach mieniem.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że przyjmuje pełną odpowiedzialność materialną do wysokości stwierdzonej przez Zleceniodawcę szkody w ww. mieniu i zobowiązuje się pokryć powstałą szkodę niezwłocznie po wezwaniu do jej pokrycia.
3. Zleceniobiorca oświadcza, że przyjmuje pełną odpowiedzialność z tytułu jakichkolwiek innych kosztów poniesionych przez Zleceniodawcę, a związanych ze szkodą w powierzonym Zleceniobiorcy mieniu.

§ 8.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swojej skuteczności zachowania formy pisemnej.
2. Klauzula informacyjna stanowi załącznik do Umowy.
3. Sądem właściwym do rozstrzygania wszelkich sporów związanych z wykonywaniem Umowy jest Sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.
4. Prawem właściwym dla Umowy jest prawo polskie, w szczególności polski Kodeks Cywilny i inne ustawy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Z l e c e n i o d a w c a:

Z l e c e n i o b i o r c a:

OCENA DZIAŁALNOŚCI STUDENTA STAŻYSTY

Imię i Nazwisko	
Wydział	
Kierunek	
Numer albumu	
Adres e-mail (w domenie PP)	
Ocena postępów realizacji powierzonych zadań:	
Rozwój potencjału naukowego:	
Rozwój kompetencji dydaktycznych:	
Rokowania dla przyszłej kariery akademickiej:	
Data	Imię, nazwisko oraz podpis opiekuna