

# REGULAMIN PROGRAMU STAŻOWEGO

## I EDYCJA

**Organizator:**



# Ogólne zasady organizacji Programu Stażowego

## Postanowienia ogólne

### § 1

Celem organizowania Programu Stażowego w Instytucie Ochrony Środowiska - Państwowym Instytucie Badawczym (IOŚ-PIB) jest przekazanie studentom i absolwentom wiedzy oraz umiejętności z zakresu działań realizowanych przez komórki organizacyjne przyjmujące na staż, a następnie wyłonienie utalentowanych osób, które dysponują potencjałem do wykonywania zadań na rzecz IOŚ-PIB. Takie osoby, po zakończeniu odbywania stażu, mogą otrzymać propozycję zatrudnienia i objęcia stanowisk istotnych z punktu widzenia Instytutu.

## Organizator programu

### § 2

Organizatorem I edycji Programu Stażowego pod względem organizacyjnym i merytorycznym jest Instytut Ochrony Środowiska - Państwowy Instytut Badawczy (IOŚ-PIB). Organizator programu wyznacza Koordynatora Stażu, który jest odpowiedzialny za organizację i nadzór Programu Stażowego oraz Opiekunów Stażystów, którzy sprawują nadzór merytoryczny nad przebiegiem stażu i pracą Stażystów.

## Stażyci

### § 3

1. Kandydat na staż powinien spełniać łącznie następujące wymogi:
  - a) posiadać status studenta lub być absolwentem studiów wyższych,
  - b) w momencie aplikowania na staż nie może mieć ukończonego 30 roku życia,
  - c) posiadać predyspozycje i zainteresowania z zakresu działalności komórek organizacyjnych, które przyjmują Kandydatów na Staż.
2. Kandydatami na Staż mogą być studenci i absolwenci kierunków uczelni związanych z zakresem zadań realizowanych przez IOŚ-PIB.
3. Stażystą może zostać osoba, która z pozytywnym wynikiem przejdzie postępowanie rekrutacyjne prowadzone przez IOŚ-PIB.

## Postępowanie rekrutacyjne

### § 4

1. Proces rekrutacyjny składa się z dwóch etapów:
  - a) Etap I rekrutacji obejmuje analizę wymaganych dokumentów pod względem formalnym, którymi są wymagane od Stażysty:
    - i) CV oraz list motywacyjny – w dokumencie należy wskazać preferowane komórki organizacyjne IOŚ-PIB, w których kandydat chce odbyć staż;
    - ii) zaświadczenie z uczelni (jeśli kandydatem na staż jest student wyższej uczelni) lub kopia dyplomu wyższej uczelni (jeśli kandydatem na staż jest absolwent wyższej uczelni). Wzór zaświadczenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
    - iii) oświadczenie Stażysty o zapoznaniu się z Regulaminem Programu Stażowego i

Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stażysty w ramach programu stażowego. Treść klauzuli informacyjnej stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu a wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.

- b) Etap II rekrutacji – rozmowa kwalifikacyjna przeprowadzona przez Komisję Rekrutacyjną, złożoną z przedstawicieli IOŚ-PIB w miejscu wyznaczonym przez Organizatora. Celem rozmowy będzie między innymi ocena wiedzy i umiejętności oraz predyspozycji Stażysty w zakresie działalności komórek organizacyjnych przyjmujących na staż.
2. Opisy działalności poszczególnych komórek organizacyjnych przyjmujących na staż znajdują się na stronie internetowej IOŚ-PIB.
  3. Etap I rekrutacji Kandydatów na staż odbywa się wyłącznie drogą elektroniczną za pośrednictwem skrzynki e-mailowej [staze@ios.edu.pl](mailto:staze@ios.edu.pl) udostępnianej przez Organizatora. Zaświadczenie z uczelni (załącznik nr 1) oraz oświadczenie Stażysty o zapoznaniu się z Regulaminem Programu Stażowego i Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stażysty w ramach programu stażowego (załącznik nr 2) mogą być podpisane elektronicznie za pomocą: profilu zaufanego, certyfikatu z e-dowodu (podpis osobisty), certyfikatu kwalifikowanego a także podpisem odręcznym. Jeśli Kandydat wybierze podpis odręczny, to zobowiązany jest do wysłania skanu dokumentów w etapie I a oryginały dostarczyć w etapie II, podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
  4. Na podstawie przesłanych zgłoszeń Komisja wybiera kandydatów, których mailowo zaprosi do udziału w drugiej części postępowania rekrutacyjnego.
  5. Za realizację etapu II rekrutacji odpowiedzialne będą Komisje Rekrutacyjne, w skład których wchodzi przedstawiciele właściwych komórek organizacyjnych IOŚ - PIB.
  6. Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniana jest wiedza merytoryczna z tematyki działalności komórek organizacyjnych przyjmujących na staż studentów/absolwentów uczelni wyższych.
  7. W procesie rekrutacyjnym zostanie wyłonionych 9 Stażystów, którzy uzyskają najwyższą punktację wystawioną przez Komisję.
  8. Kandydaci zakwalifikowani na staż zostaną poinformowani o tym fakcie drogą mailową lub telefoniczną.

## **Ogólne zasady organizacji Programu Stażowego**

### **§ 5**

1. Staże są płatne. Organizator zapewnia Stażyście wynagrodzenie w wysokości 3 600,00 zł (trzy tysiące sześćset złotych) brutto miesięcznie w pełnym wymiarze godzin z tytułu zawartej z nim Umowy. Organizator w ramach stażu absolwenckiego przewiduje jedną z dwóch form umów: umowę o praktykę absolwencką albo umowę zlecenie.
2. Uczestnikami Programu Stażowego mogą być osoby, które przejdą pomyślnie dwa etapy procesu rekrutacyjnego.
3. Terminy składania dokumentów i rozmów kwalifikacyjnych zostaną zamieszczone na specjalnie przygotowanej w tym celu podstronie internetowej IOŚ-PIB.
4. Staż trwa 3 miesiące z możliwością przedłużenia tego okresu. Decyzję o wydłużeniu czasu trwania stażu podejmuje Organizator na podstawie osiągniętych wyników przez Stażystę oraz Raportu Oceny Stażysty wystawionego przez Opiekuna Stażysty. Raport Oceny Stażysty stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Staż podzielony jest na etapy. Pierwsze dwa tygodnie programu Stażyści będą odbywać staż rotacyjnie w wybranych komórkach organizacyjnych Instytutu w celu poznania specyfiki pracy IOŚ-PIB. Pozostałe tygodnie programu Stażyści odbędą staż właściwy w jednej komórce organizacyjnej, wybranej przez siebie w pierwszym etapie postępowania kwalifikacyjnego.
6. Stażysta odbywa staż pod kierunkiem Opiekuna Stażysty, wskazanego przez Organizatora Stażu.

7. Każdy Stażysta ma indywidualny program stażu określony przez Opiekuna Stażysty.
8. Staż właściwy odbywa się w jednej z dziewięciu komórek organizacyjnych IOŚ-PIB, tj. w:
  - a) Ośrodka Zrównoważonego Rozwoju;
  - b) Zakładzie Monitoringu i Prognozowania w Gospodarce Odpadami - Ośrodek Zrównoważonego Rozwoju;
  - c) Zakładzie Modelowania Atmosfery i Klimatu - Ośrodek Zrównoważonego Rozwoju;
  - d) Zakładzie Ocen Środowiskowych, Ochrony Przyrody i Krajobrazu - Ośrodek Zrównoważonego Rozwoju;
  - e) Zakładzie Akustyki Środowiska - Ośrodek Zintegrowanych Badań Środowiska;
  - f) Centralnym Laboratorium Analiz Środowiskowych – CentLab - Ośrodek Zintegrowanych Badań Środowiska;
  - g) Księgowości – Główny Księgowy;
  - h) Dziale Projektów;
  - i) Ośrodka Rozwoju Systemów Informatycznych.
9. Organizator Stażu zastrzega sobie prawo do odwołania naboru, jak również zamknięcia Programu Stażowego w dowolnym momencie bez podawania przyczyny.
10. Organizator Stażu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu Organizacji Programu Stażowego. Zmiany wchodzi w życie z dniem podpisania i zamieszczenia na stronie internetowej IOŚ-PIB zaktualizowanej treści Regulaminu Organizacji Programu Stażowego. Niewyrażenie przez Stażystę zgody na zmianę może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy.
11. Organizator zobowiązany jest do zaznajomienia Stażysty z zasadami i regulacjami dotyczącymi odbywania Stażu w Instytucie, w szczególności z zakresu regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego, bhp i ppoż a także polityką ochrony danych osobowych.
12. Obowiązki w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa Stażysty i odpowiedzialność w tym zakresie ponosi Organizator Stażu.

### **Zobowiązania Stażystów**

#### **§ 6**

1. Każdy Stażysta zobowiązany jest do:
  - a) zapoznania się i przestrzegania regulaminu organizacyjnego IOŚ-PIB, polityki ochrony danych osobowych oraz zasad bezpieczeństwa higieny pracy i odpowiednio regulaminu pracy obowiązującego w IOŚ-PIB.
  - b) rzetelnego oraz osobistego wykonywania zadań wynikających z indywidualnego programu stażu oraz zadań zleconych przez Opiekuna Stażu, czego niedopełnienie może skutkować rozwiązaniem Umowy;
  - c) podpisywania listy obecności w dniach, w których odbywa staż;
  - d) utrzymania w tajemnicy i nieujawniania osobom trzecim wszystkich danych, informacji lub dokumentów przekazanych mu przez IOŚ-PIB w trakcie i w związku z realizacją Programu Stażowego;
  - e) przestrzegania, w trakcie Programu Stażowego, wszystkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także z ochroną informacji poufnych;
  - f) trwałego usunięcia, niezwłocznie po zakończeniu trwania Programu Stażowego,

wszelkich danych, informacji lub dokumentów przekazanych mu przez IOŚ-PIB.

- g) zachowania w tajemnicy danych osobowych jak również innych informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, do których Stażysta ma dostęp w związku z wykonywaniem zadań;
  - h) niewykorzystywania danych osobowych oraz innych informacji w celach pozasłużbowych, o ile informacje te nie są jawne;
  - i) przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy a także z Polityką ochrony danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa i zarządzania zasobami informatycznymi w IOŚ-PIB.
2. W przypadku powierzenia sprzętu, Stażysta zobowiązany jest do:
- a) korzystania ze sprzętu służbowego oraz oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków Stażysty i zgodnie z zasadami przetwarzania danych osobowych oraz Polityką ochrony danych osobowych i Polityką bezpieczeństwa i zarządzania zasobami informatycznymi IOŚ-PIB;
  - b) używania sprzętu z należytą dbałością oraz podejmowania wszelkich uzasadnionych działań w celu zachowania jego bezpieczeństwa. Stażysta w szczególności zobowiązany jest do używania tego sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, instrukcjami technicznymi, regulaminami użytkowania oraz poleceniami;
  - c) niezwłocznego powiadomienia Opiekuna Stażu o wszelkich awariach i nieprawidłowościach w funkcjonowaniu sprzętu oraz w razie konieczności dostarczenia sprzętu niezwłocznie do siedziby IOŚ-PIB;
  - d) po zakończeniu stażu – zdania sprzętu, w stanie nie gorszym niż wynikający z normalnego użycia.
3. Stażysta nie może dokonywać samodzielnej naprawy, przeróbki, rozbudowy lub ingerencji w podstawową konfigurację sprzętu oraz systemu informatycznego IOŚ-PIB, tj. zbioru powiązanych ze sobą urządzeń, procedur przetwarzania informacji i narzędzi programowych zastosowanych w celu przetwarzania danych w IOŚ-PIB.
4. Stażysta nie może, bez uprzedniej pisemnej zgody IOŚ-PIB, wykorzystywać lub udostępniać danych, informacji i dokumentów w innych celach niż wynikające z Programu Stażowego.

## **Informacje dodatkowe**

### **§ 7**

1. Każdy Stażysta przed rozpoczęciem stażu zobowiązany jest do złożenia pisemnego Oświadczenia Stażysty o zapoznaniu się z treścią Regulaminu Programu Stażowego. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Każdy Stażysta, w momencie zawierania Umowy, zobowiązany jest do przedłożenia Organizatorowi Stażu dowodu posiadania aktualnego Ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków obejmującego okres trwania stażu.
3. Każdy Stażysta zobowiązany jest do zapoznania się – przed wysłaniem dokumentów aplikacyjnych - z Klauzulą informacyjną, której treść stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
4. W uzasadnionych przypadkach Stażysta może zwrócić się pisemnie do Koordynatora Stażu o udzielenie przerwy w realizacji czynności w ramach stażu, przy czym łączny wymiar dni przerwy w realizacji czynności w ramach stażu jest określony w umowie. Na czas przerwy w realizacji czynności w ramach stażu musi wyrazić zgodę Opiekun Stażysty.
5. W przypadku nieskorzystania przez Stażystę z przerwy w realizacji czynności w ramach stażu,

o której mowa w ust. 4, Stażyście nie przysługują żadne dodatkowe świadczenia ani roszczenia.

### **Przebieg i zakończenie stażu**

#### **§ 8**

1. W trakcie trwania stażu Opiekun Stażysty prowadzi ewaluację pracy Stażysty, która polega na kilku z nim spotkaniach, podczas których następuje omówienie oraz ocena efektów prac z powierzonych mu zadań. Strony przekazują sobie wzajemnie informacje zwrotne i wnioski ze stażu.
2. Po zakończeniu stażu Stażysta otrzymuje Raport Oceny Stażysty wypełniony przez Opiekuna Stażysty.

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 9**

W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy właściwe dla rodzaju umowy, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego (tekst pierwotny: Dz.U. z 1964 Nr 16 poz. 94) dla umów zlecenia oraz ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (tekst pierwotny: Dz. U. Nr 127, poz. 1052) dla umów o praktyki absolwenckie.

### **Załączniki**

#### **§ 10**

Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:

1. Zaświadczenie z uczelni,
2. Oświadczenie Stażysty o zapoznaniu się z Regulaminem Programu Stażowego i Klauzulą informacyjną RODO,
3. Raport Oceny Stażysty,
4. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych Stażysty.

.....  
/pieczętka uczelni/

.....  
/miejsowość, data/

### ZAŚWIADCZENIE Z UCZELNI

Zaświadcza się, że Pan/Pani.....  
jest studentem ..... semestru, Wydziału .....  
..... studiów ..... stopnia.

.....  
/pieczętka i podpis osoby upoważnionej  
lub podpis elektroniczny/

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Programu Stażowego  
i Klauzulą informacyjną RODO**

Ja, niżej podpisana/podpisany ..... niniejszym  
oświadczam, że:

1. zapoznałam/em się z *Regulaminem Programu Stażowego* w IOŚ-PIB i zobowiązuje się przestrzegać wszystkich zasad w nim zawartych.
2. zapoznałam/em się z *Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych stażysty w ramach programu stażowego*, stanowiącą załącznik nr 4 do Regulaminu Programu Stażowego w IOŚ-PIB.

.....  
(data i podpis osoby składającej oświadczenie)



## Raport Oceny Stażysty

Imię i Nazwisko Stażysty	
Opiekun Stażu	
Koordinator Stażu	
Okres obowiązywania Umowy	

*Prosimy o wypełnienie poniższej tabeli zgodnie z Pani/Pana najlepszą wiedzą i obiektywną oceną pracy wykonywanej przez Stażystę. Prosimy o wstawienie znaku „X” w wierszach odnoszących się do oceny wybranych kryteriów pracy Stażysty.*

Kryterium	Zdecydowanie poniżej oczekiwań	Wymagający poprawy	Dobry	Wyróżniający się
Wiedza specjalistyczna				
Inicjatywa, rozwiązywanie problemów				
Zaangażowanie				
Samodzielność				
Współpraca				
Jakość wykonywanej pracy				
Terminowość wykonywanej pracy				
Gotowość do podejmowania zadań dodatkowych				

Co u Stażysty oceniono najwyżej:

.....

.....

.....

.....

.....

Co u Stażysty uznano za obszar do poprawy:

.....

.....

.....

.....

.....

Osiągnięte cele i zrealizowane treści edukacyjne:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
Podpis Opiekuna Stażysty

.....  
Podpis Koordynatora Stażu

## **KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH STAŻYSTY W RAMACH PROGRAMU STAŻOWEGO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1–2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – dalej „RODO” – Instytut Ochrony Środowiska-Państwowy Instytut Badawczy (dalej: „IOŚ-PIB”) jak Administrator danych osobowych, informuje:

1. Administratorem danych osobowych jest Organizator Stażu - IOŚ-PIB z siedzibą w Warszawie, ul. Słowicza 32, 02-170 Warszawa, wpisany do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy w Warszawie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000032034. W imieniu IOŚ-PIB działa Dyrektor Instytutu.
2. Kontakt do Inspektora Ochrony Danych (dalej: „IOD”) w IOŚ-PIB [iodo@ios.edu.pl](mailto:iodo@ios.edu.pl)
3. Podanie danych jest warunkiem zawarcia umowy ze Stażystą a w przypadku zawarcia Umowy - warunkiem umownym.  
Podanie danych ma charakter dobrowolny, ale jest konieczne do oceny kandydata na staż i zawarcia z nim umowy w sprawie stażu.
4. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit b) – w celu podjęcia działań na żądanie osoby fizycznej przed zawarciem umowy a także w celu zawarcia umowy, oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) i e) w związku z koniecznością uregulowania zobowiązań publiczno-prawnych Organizatora Stażu, w celach związanych z roszczeniami a także w związku z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach – w celach archiwizacyjnych, po zakończeniu obowiązywania umowy. W sytuacji gdy dane osobowe nie zostaną przez Państwa podane to nie będzie możliwe dokonanie oceny kwalifikacji Stażysty, przeprowadzenie kwalifikacji oraz zawarcie umowy ze Stażystą.
5. Do danych osobowych mogą mieć dostęp następujący odbiorcy danych: podmioty zewnętrzne dostarczające i wspierające systemy informatyczne Organizatora Stażu, podmioty świadczące usługi związane z bieżącą działalnością Organizatora Stażu – przy zapewnieniu stosowania przez ww. podmioty adekwatnych środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych.
6. Kategoriami przetwarzanych danych osobowych są: dane zwykle zawarte w CV kandydata i w treści umowy.
7. Administrator informuje, że nie zamierza przekazać dane osobowe do państwa trzeciego: ani do organizacji międzynarodowej.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres 10 lat, licząc od końca roku kalendarzowego w który umowa uległa rozwiązaniu.
9. Zgodnie z art. 7, 15, 16, 17, 18, 20, 21 RODO, o ile przepisy RODO nie stanowią inaczej (...) przysługuje Państwu prawo do:
  - a) dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii oraz sprostowania (poprawiania), usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzanych danych;
  - b) wniesienia skargi do organu nadzorczego, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy RODO.
10. Nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO.