

## Harmonogram procesu realizacji programu staży studenckich CO-OP

Lp.	Etap	Strona/y odpowiedzialna/e	Termin	Czas trwania etapu	Dzień procesu	Daty
1	Ogłoszenie konkursu dla Pracodawców i nabór ofert stażu	Biuro Karier UMK	2.11-20.11 – nabór ofert	19	1-19	2.11-20.11
2	Ogłoszenie konkursu dla Studentów i nabór wniosków	Biuro Karier UMK Sekretariat IDUB	21.11-11.12 – nabór wniosków	21	20-40	21.11-11.12
3	Przygotowanie i przesłanie drogą mailową do Koordynatora CO-OP i Sekretariatu IDUB zestawienia wniosków w Programie CO-OP, zawierającego następujące informacje: imię i nazwisko Studenta, e-mail Studenta, numer telefonu, wydział, staż, na który został złożony wniosek (nazwa firmy i stanowisko)	Biuro Karier UMK	7 dni od dnia zakończenia naboru wniosków	7	41-47	12-18.12
4	Uzupełnienie wniosków przez Studentów	Student	do 7 dni od dnia mailowego doręczenia wezwania	7	41-47	12-18.12
5	Przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych przez Biuro Karier	Biuro Karier	do 33 dni od dnia zakończenia naboru wniosków	33	41-73	12.12-13.01
6	Przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych przez Pracodawcę	Pracodawca	do 40 dni od dnia zakończenia naboru wniosków	33	48-80	19.12-20.01
7	Zwołanie i przeprowadzenie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej	Koordynator Programu CO-OP	do 47 dni od dnia zakończenia naboru wniosków	19	69-87	9.01-27.01
8	Przygotowanie, na podstawie protokołu Komisji Rekrutacyjnej Programu CO-OP, decyzji o przyznaniu stażu i po podpisaniu przez rektora przesłanie oryginału do dziekanatu wydziału, w zaadresowanej na nazwisko studenta kopercie, do przekazania wnioskującemu, a następnie mailowe ogłoszenie tej decyzji i przesłanie harmonogramu procesu realizacji programu staży studenckich CO-OP zainteresowanemu Studentowi, Pracodawcy i Pracownikom Biura Karier (zaangażowanym w Program CO-OP) oraz Koordynatorowi Programu CO-OP i Pracownikowi dziekanatu Studenta z prośbą do Pracodawcy o uzupełnienie w ciągu 14 dni tabeli z danymi do umowy na temat firmy i stażu (przesłanej z wypełnioną pozycją nr 8) oraz załączonych do wiadomości załączników 6.1 i 6.2 do umowy: programu stażu i wykazu efektów uczenia się realizowanych w trakcie stażu (uzgodnionych wcześniej ze Studentem i właściwym prodziekanem wydziału, na którym kształci się stażysta)	Sekretariat IDUB (na podstawie protokołu Komisji Rekrutacyjnej Programu CO-OP)	do 7 dni od dnia posiedzenia komisji	7	88-94	28.01-3.02

9	Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	Student	do 7 dni od dnia mailowego doręczenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż	7	95-101	4.02-10.02
10	Złożenie przez Studenta, który zakwalifikował się na staż, dodatkowych dokumentów (załączników, o których mowa w § 11 ust. 1 Regulaminu Konkursu) do dziekanatu	Student	do 7 dni od dnia mailowego doręczenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż	7	95-101	4.02-10.02
11	Zgłoszenie Studenta do ZUS przez Pracownika dziekanatu	Dziekanat wydziału	po otrzymaniu od Studenta dodatkowych dokumentów; minimum 7 dni przed dniem rozpoczęcia stażu	7	102-108	11.02-17.02
12	Skierowanie Studenta na badanie lekarskie przez Pracownika dziekanatu (skierowanie na badanie lekarskie wystawia Koordynator Programu CO-OP) i dostarczenie przez Studenta zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego wykonanie badania do dziekanatu wydziału, na którym stażysta studiuje	Dziekanat wydziału	po otrzymaniu od Studenta dodatkowych dokumentów; minimum 7 dni przed dniem rozpoczęcia stażu	7	102-108	11.02-17.02
13	Mailowe dostarczenie przez Pracodawcę (opcją „odpowiedz wszystkim” na wiadomość informującą o decyzji w sprawie kwalifikacji na staż) do Sekretariatu IDUB, Koordynatora Programu CO-OP, Pracowników Biura Karier (zaangażowanych w Program CO-OP), Pracownika dziekanatu oraz Studenta uzupełnionej tabeli z danymi do umowy oraz uzupełnionych załączników 6.1 i 6.2 do umowy: programu stażu oraz wykazu efektów uczenia się realizowanych w trakcie stażu (uzgodnionych wcześniej ze Studentem i właściwym prodziekanem wydziału, na którym kształci się stażysta)	Pracodawca	do 14 dni od dnia mailowego doręczenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż	14	95-108	4.02-17.02
14	Przygotowanie umowy przez Pracownika dziekanatu	Dziekanat wydziału	do 14 dni od dnia mailowego doręczenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż	14	95-108	4.02-17.02
15	Trójstronne podpisanie umowy	Pracodawca, Student, Koordynator Programu CO-OP	w ciągu 7 dni od przygotowania umowy wraz załącznikami, nie później niż w ciągu 28 dni od dnia mailowego doręczenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż	7	109-115	18.02-24.02
16	Rozpoczęcie stażu	Student, Pracodawca	do 5 dni od trójstronnego podpisania umowy o staż (lub później)	5	116-120	25.02-1.03

Czas od ogłoszenia konkursu dla Pracodawców do zakończenia naboru ofert – 19 dni

Czas od ogłoszenia konkursu dla Studentów do rozpoczęcia stażu – 101 dni

Czas od ogłoszenia konkursu do zakończenia naboru wniosków – 21 dni

Czas od zakończenia naboru wniosków do posiedzenia komisji – 40 dni

Czas od posiedzenia komisji do przygotowania umowy – 21 dni

Czas od posiedzenia komisji do rozpoczęcia stażu – 33 dni

Propozycje dotyczące terminów rozpoczęcia stażów:

- Staże trwające 5 miesięcy: początek 1.03; nie później niż 14.04.2023
- Staże trwające 4 miesiące: początek 1.03; nie później niż 14.05.2023
- Staże trwające 3 miesiące: początek 1.03; nie później niż 14.06.2023
- Staże trwające 2 miesiące: początek 1.03; nie później niż 14.07.2023
- W przypadku Studentów ostatniego roku I lub II stopnia, którzy kończą studia w czerwcu/lipcu wskazane rozpoczynanie 1.03

Zakończenie staży: 15.09.2023