

Instrukcja dla Studenta w Programie CO-OP

1. Zapoznanie się z dokumentami Programu CO-OP (Regulaminem Konkursu i załącznikami) zamieszczonymi w postaci plików pdf i docx pod łączem: <https://idub.umk.pl/konkursy-i-wyniki/kokursy-dla-studentow/program-stazowy-co-op/informacje-dla-studentow/>.
2. Złożenie do Sekretariatu IDUB wniosku o przyjęcie na staż wraz z załącznikami, o których mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu Konkursu, w odpowiedzi na ogłoszone w ramach Programu CO-OP oferty stażu. Nabór wniosków trwa 28 dni od dnia ogłoszenia konkursu dla Studentów.
3. Uzupełnienie wniosku w ciągu 7 dni od dnia mailowego doręczenia wezwania (jeśli zajdzie taka potrzeba).
4. Odbycie rozmowy rekrutacyjnej w Biurze Karier w ciągu 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.
5. Odbycie rozmowy rekrutacyjnej z Pracodawcą w ciągu 21 dni od dnia zakończenia naboru wniosków.
6. Odebranie wiadomości mailowej z Sekretariatu IDUB z decyzją Komisji Rekrutacyjnej w sprawie kwalifikacji na staż i harmonogramem procesu realizacji programu staży studenckich CO-OP. Jeśli decyzja jest negatywna, złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do Pana Rektora (na adres Sekretariatu IDUB) w terminie 7 dni od daty jej doręczenia lub zakończenie procedowania. Jeśli decyzja jest pozytywna, przejście do kolejnego punktu instrukcji.
7. Odebranie od Pracownika Dziekanatu decyzji o przyznaniu stażu w wersji papierowej.
8. Dostarczenie do dziekanatu, w ciągu 7 dni od ogłoszenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż, dodatkowych dokumentów (załączników, o których mowa w § 11 ust. 1 Regulaminu Konkursu).
9. Odebranie od Pracownika dziekanatu skierowania na badanie lekarskie oraz pozyskanie pieczęci i podpisu Pracodawcy na skierowaniu.
10. Odbycie badania lekarskiego i dostarczenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego wykonanie badania lekarskiego do dziekanatu w ciągu 14 dni od ogłoszenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż. Dla Studentów programu CO-OP badania są wykonywane, podobnie jak badania dla pracowników UMK, w Miejskiej Przychodni Specjalistycznej, Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Toruniu przy ul. Uniwersyteckiej 17. Przychodnia wystawi fakturę bezpośrednio na UMK.
11. Uzgodnienie z Pracodawcą, w ciągu 14 dni od ogłoszenia decyzji w sprawie kwalifikacji na staż, szczegółów dotyczących w szczególności terminu jego odbywania, wymiaru etatu oraz efektów uczenia się realizowanych w trakcie stażu.
12. Odebranie od Pracodawcy uzupełnionej tabeli z danymi oraz zał. 6.1 i 6.2 do umowy.
13. Odebranie od Pracownika Dziekanatu trzech kompletów dokumentów (umowa – załącznik 6 do zarządzenia – wraz z załącznikami 6.1-6.2 do umowy), ich podpisanie i dostarczenie do Pracodawcy, pozyskanie jego podpisów, a następnie pozostawienie jednego kompletu podpisanych dokumentów sobie, drugiego – Pracodawcy oraz zwrócenie trzeciego kompletu do dziekanatu. Należy zadbać, aby trójstronne podpisanie umowy nastąpiło w ciągu 21 dni od ogłoszenia decyzji

w sprawie kwalifikacji na staż. Dostarczenie do dziekanatu, wraz z umową, podpisanego oświadczenia zgodnego z załącznikiem nr 7 do Zarządzenia Rektora.

14. Rozpoczęcie stażu.
15. Po każdym miesiącu stażu, w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończonym miesiącu pobytu na stażu, dostarczenie do dziekanatu potwierdzonych przez Pracodawcę dokumentów (załączników 6.3 i 6.5 do umowy: dziennika stażu oraz listy obecności), na podstawie których przygotowane zostaną dokumenty do wypłaty stypendium stażowego w ramach programu CO-OP.
16. Po ostatnim miesiącu stażu, w terminie do 5 dnia roboczego miesiąca następującego po zakończonym miesiącu pobytu na stażu, dostarczenie do dziekanatu, obok dokumentów wskazanych w punkcie 14, również załączników 6.4, 6.6, 6.7 do umowy (formularza oceny stażu przez stażystę, zaświadczenia odbycia stażu wraz z opinią Pracodawcy, formularza oceny stażysty przez Pracodawcę), na podstawie których przygotowane zostaną dokumenty do wypłaty stypendium stażowego w ramach programu CO-OP.