

## Harmonogram procesu realizacji programu staży studenckich CO-OP

Lp.	Etap	Odpowiedzialni	Czas trwania etapu (w dniach)	Daty
1	Ogłoszenie konkursu dla Pracodawców i nabór ofert stażu	Biuro Karier UMK	28	10.10-6.11
2	Ogłoszenie konkursu dla Studentów i nabór wniosków	Biuro Karier UMK Sekretariat IDUB	28	7.11-4.12
3	Przygotowanie i przesłanie drogą mailową do Koordynatora CO-OP i Biura Karier 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)	Sekretariat IDUB	7	5.12-11.12
4	Uzupełnienie wniosków przez Studentów	Student	7	5.12-11.12
5	Przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych przez Biuro Karier	Biuro Karier	31	11.12-10.01
6	Przeprowadzenie rozmów rekrutacyjnych przez Pracodawcę	Pracodawca	35	18.12-20.01
7	Zwołanie i przeprowadzenie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej	Koordynator Programu CO-OP	11	21.01-31.01
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)	3	1.02-3.02
9	Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy	Student	7	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	7	4.02-10.02
11	Zgłoszenie Studenta do ZUS przez Pracownika dziekanatu	Dziekanat wydziału	14	4.02-17.02
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, Student	14	4.02-17.02
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),	Pracodawca, Student	17	1.02-17.02

	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)			
14	Przygotowanie umowy przez Pracownika dziekanatu	Dziekanat wydziału	17	1.02-17.02
15	Trójstronne podpisanie umowy	Pracodawca, Student, Koordynator Programu CO-OP	7	17.02-21.02

Propozycje dotyczące terminów rozpoczęcia staży:

- Staże trwające 5 miesięcy: początek 1.03; nie później niż 15.04.2024
- Staże trwające 4 miesiące: początek 1.03; nie później niż 15.05.2024
- Staże trwające 3 miesiące: początek 1.03; nie później niż 15.06.2024
- Staże trwające 2 miesiące: początek 1.03; nie później niż 15.07.2024

Uwaga – w przypadku Studentów ostatniego roku I lub II stopnia, którzy kończą studia w czerwcu/lipcu wskazane rozpoczynanie 1.03

Zakończenie staży: 15.09.2024