



PROGRAM STAŻU

realizowanego w ramach projektu „Stawiamy na rozwój UKW”

dla Studenta/Studentki Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy realizowanego w ramach projektu „Stawiamy na rozwój UKW”, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Cel stażu

PROJEKT „Stawiamy na rozwój UKW” realizowany jest od 1.04.2019r. do 31.03.2023r. obejmuje realizację 2-miesięcznych, płatnych, ciągłych staży dla studentów kierunku informatyka Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.

Głównym celem projektu jest wzrost praktycznych kompetencji niezbędnych na rynku pracy wśród studentów UKW w Bydgoszczy, poprzez udział w wysokiej jakości programach stażowych realizowanych w firmach związanych z branżą informatyczną lub posiadających w strukturze działy lub komórki IT wspierające wprost działania danej firmy/ organizacji. Udział w wysokiej jakości krajowych programach stażowych pozwoli studentom na skonfrontowanie wiedzy i umiejętności nabytych na Uniwersytecie z technikami i technologiami wykorzystywanymi przez konkretne firmy lub działy IT. Uczestnictwo w programach stażowych ma także na celu zapoznanie studentów z organizacją pracy biznesu, co będzie cennym doświadczeniem w procesie przygotowania przyszłych inżynierów do wejścia na konkurencyjny rynek pracy.

Stáže w firmach związane będą bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku informatyka i zapewnią ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.

Czas trwania stażu

Staż trwa nieprzerwanie 2 miesiące po 160 godzin. Łączny czas stażu wynosi 320 godzin. Dopuszcza się, aby staż rozpoczął się dowolnego dnia miesiąca.

Rodzaj uzyskanych kompetencji, związanych z efektami kształcenia, zdobywanych podczas realizacji stażu:

1. Umiejętności organizacyjne.
2. Praca w zespole.
3. Komunikacja w zespole oraz z klientami firmy.
4. Identyfikowanie i interpretowanie zjawisk i procesów zachodzących w instytucji w której realizowany jest staż i jej otoczeniu.
5. Definiowanie i rozwiązywanie problemów badawczych lub rozwojowych.
6. Łączenie wiedzy z wielu obszarów.
7. Umiejętność samokształcenia.
8. Samodzielność i niezależność w podejmowanych działaniach.
9. Odpowiedzialność za pracę własną i zespołu.

Główne zadania Stażystów/tek realizowane na stażu:

1. Poznanie specyfiki oraz historii firmy, produktów i usług przez nią oferowanych.
2. Analiza miejsca i roli danej firmy w środowisku lokalnym.
3. Zapoznanie się ze strukturą organizacyjną firmy oraz zasadami jej funkcjonowania.
4. Zapoznanie się z podstawową dokumentacją prowadzoną przez firmę, obiegiem dokumentów i mechanizmami przepływu informacji oraz przekazywania wiedzy między pracownikami.
5. Poznanie aplikacji i systemów informatycznych wykorzystywanych w danej firmie dla zapewnienia świadczenia usługi na wymaganym poziomie lub realizacji produkcji.
6. Wdrażanie wiedzy teoretycznej nabytej na Uniwersytecie w praktyce.
7. Zapoznanie się ze środowiskiem pracy opiekuna staży, narzędziami i oprogramowaniem niezbędnym do realizowania bieżących zadań.
8. Realizacja części zadań właściwych dla danego stanowiska pracy, w wymiarze adekwatnym do wiedzy i umiejętności Stażysty/teki.
9. Realizacja samodzielnego zadania inżynierskiego, adekwatnego do poziomu wykształcenia i rozliczenie się z wykonania tego zadania w celu poszerzenia wiedzy zdobytej na studiach i rozwijania umiejętności samodzielnej pracy.
10. Włączenie się do zespołowego rozwiązywania problemów technicznych i implementacji tychże rozwiązań celem ugruntowania umiejętności dokonywania krytycznej analizy sposobu funkcjonowania rozwiązań informatycznych.
11. Zapoznanie się z budową, testowaniem systemów informatycznych eksploatowanych lub tworzonych przez firmę przyjmującą Studenta/tkę na staż.

Uwaga: Podane wyżej zadania mają charakter ogólnie przyjętego schematu. Decyzję, co do ich szczegółowej realizacji, pozostawiamy Opiekunowi Stażysty/teki po stronie pracodawcy, który może je dostosować do specyfiki instytucji.

Obowiązki opiekuna stażysty po stronie pracodawcy:

1. Przygotowania stanowiska pracy dla Stażysty/ki.
2. Przeprowadzenia niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę/kę stanowiskiem.
3. Udzielania pomocy i wskazówek w trakcie realizacji zadań stażowych.
4. Motywowania do zdobywania wiedzy i doskonalenia umiejętności zawodowych Stażysty/ki.
5. Bieżącego przydzielania zadań do wykonania.
6. Nadzoru nad przebiegiem wykonywania zadań.
7. Oceny i odbioru wykonanych prac.
8. Weryfikacji zgodności przebiegu stażu z programem stażu.
9. Przygotowania zaświadczenia i opinii końcowej ze stażu.
10. Potwierdzenia wykonania godzin stażowych w dzienniku stażu.
12. Innych działań celowych dla zapewnienia opieki nad Stażystą/tką.

Obowiązki Stażysty/ki:

1. Zapoznania się z planem stażu.
2. Sumiennego i starannego wykonywania zadań oraz do stosowania się do poleceń Opiekuna stażysty ze strony Pracodawcy.
3. Zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu stażu, przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych w firmie przyjmującej studenta na staż, w szczególności regulaminu pracy, zachowania poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
4. W czasie stażu, Stażystę/tkę obowiązuje dyscyplina pracy, jak wszystkich pozostałych pracowników firmy, w której realizowany jest staż.
5. Dostarczenie na koniec każdego miesiąca dziennika stażu, wypełniania stosownych ankiet, oraz dokumentacji niezbędnej do wypłacenia stypendium stażowego.
6. Niezwłocznego informowania Opiekuna stażysty ze strony UKW o problemach występujących podczas realizacji stażu.
7. Prowadzenia dziennika stażu wg podanego wzoru.
8. Po zakończeniu stażu Stażysta/ka zobowiązany/a jest do dostarczenia opinii o zrealizowanym stażu.

Dokumentacja stażu

Dziennik stażu + opinia