**REGULAMIN KSZTAŁCENIA W SYSTEMIE DUALNYM**

**W MIĘDZYNARODOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE LOGISTYKI I TRANSPORTU WE WROCŁAWIU**

**§1. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Międzynarodowa Wyższa Szkoła Logistyki i Transportu we Wrocławiu, uczelnia o profilu praktycznym, prowadzi studia w systemie dualnym, łączące zajęcia teoretyczne prowadzone w siedzibie Uczelni, z zajęciami praktycznymi realizowanymi w ramach płatnych staży odbywających się w Firmach Partnerskich.
2. Studia dualne realizowane są na następujących kierunkach:
3. Logistyka – studia I stopnia, stacjonarne licencjackie
4. Logistyka – studia I stopnia, stacjonarne inżynierskie
5. Transport – studia I stopnia, stacjonarne licencjackie
6. Lista Firm Partnerskich zawarta jest w Załączniku nr 1, który stanowi integralną część Regulaminu. Zmiany w Załączniku nr 1 nie wpływają na pozostałe zapisy Regulaminu.
7. Niniejszy regulamin określa warunki organizacji, rekrutacji, kwalifikacji na staże w Firmach Partnerskich, procedury obowiązujące podczas trwania studiów w systemie dualnym, oraz podstawowe obowiązki Uczelni, Firm Partnerskich i studentów.
8. Nadzór nad realizacją zapisów niniejszego regulaminu należy do Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym.

**§2. ORGANIZACJA STUDIÓW W SYSTEMIE DUALNYM**

1. Organizacja studiów licencjackich, oraz inżynierskich
	1. Studenci realizują program studiów zgodny z obranym kierunkiem w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. Po zakończeniu drugiego semestru studenci mogą ubiegać się o kontynuowanie studiów na wybranym kierunku w systemie dualnym.
	2. Od trzeciego do szóstego semestru włącznie w przypadku studiów licencjackich, oraz od trzeciego do siódmego semestru włącznie w przypadku studiów inżynierskich, studenci zakwalifikowani do odbywania studiów w systemie dualnym uczestniczą w zajęciach odbywających się na Uczelni, oraz stażu w Firmie Partnerskiej. Realizacja programu studiów odbywa się na Uczelni od poniedziałku do środy, natomiast w Firmie Partnerskiej w czwartki i piątki.
	3. Semestralny wymiar czasu stażu w Firmie Partnerskiej wynosi 240 godzin, natomiast łączny czas stażu wynosi nie mniej niż 960 godzin w przypadku studiów licencjackich, oraz nie mniej niż 1200 godzin w przypadku studiów inżynierskich.
2. Bez względu na kierunek i rodzaj studiów, studenci mogą ubiegać się o możliwość kontynuowania stażu w Firmie Partnerskiej w wybranych miesiącach letniej przerwy semestralnej, oraz innych dniach wolnych od zajęć na Uczelni. Nie podlega to jednak regulacjom niniejszego Regulaminu, gdyż zależy to od możliwości organizacyjnych Firmy Partnerskiej.
3. Za udział w stażu studenci otrzymują wynagrodzenie miesięczne. Wysokość wynagrodzenia ustalają uprawnieni przedstawiciele Firmy Partnerskiej i Uczelni. Nie może ono jednak być niższe od równowartości miesięcznego czesnego na Uczelni. Wysokość tego świadczenia określona jest w indywidualnych umowach zawieranych ze studentami przez Firmy Partnerskie.
4. Podczas stażu studenci mogą realizować w formie praktycznej elementy (ćwiczenia lub laboratoria) programu wybranych przez Uczelnię i Firmy Partnerskie przedmiotów, zgodnie z kierunkiem i programem studiów w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. W każdym semestrze wybierany może być jeden przedmiot. Nie dotyczy to pierwszego okresu stażowego związanego z III semestrem studiów. Uzgodnienia o zakresie realizowanego programu dokonane są przez uprawnionych przedstawicieli Firmy Partnerskiej i Uczelni przed rozpoczęciem każdego semestru.
5. Podczas zajęć stażowych III semestru, studenci nie realizują programu konkretnego przedmiotu zgodnie z kierunkiem nauczania i programem studiów. Stażyści poznają zagadnienia związane z logistyką i transportem realizowane przez Firmę Partnerską i uczestniczą w projektach związanych z tą sferą działalności Firmy Partnerskiej. Jeżeli studenci nie realizują stażu zgodnie z §2 ust. 4, wówczas cały staż odbywa się na zasadzie opisanej w niniejszym ustępie.
6. Na cały okres stażu student wiąże się z jedną Firmą Partnerską, która decyduje o zakresie jego obowiązków, oraz zasadach i warunkach odbywania stażu, ale w okresie rekrutacji możliwe jest złożenie aplikacji do więcej niż jednej Firmy Partnerskiej.
7. Firma Partnerska obejmuje patronat nad jednym z kierunków wymienionych w §1 ust. 2. W ramach patronatu pracownicy Firmy Partnerskiej prowadzą – dla wszystkich studentów danego kierunku i określonego semestru studiów – wykłady otwarte, lub bloki ćwiczeniowe w siedzibie Uczelni. Działania te są zgodne z kierunkiem nauczania i programem studiów w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. Uzgodnienia o zakresie i intensywności realizowanych działań dokonane są przez uprawnionych przedstawicieli Firmy Partnerskiej i Uczelni przed rozpoczęciem każdego semestru.
8. W ramach działań patronackich Firma Partnerska może kompleksowo zrealizować program jednego przedmiotu zgodnie z kierunkiem nauczania i programem studiów w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu. W tym przypadku – poza stażem w Firmie Partnerskiej dla wcześniej wybranych studentów – zajęcia prowadzone są dla wszystkich studentów danego kierunku i określonego semestru studiów w siedzibie Uczelni.

**§3. PROCES REKRUTACJI I KWALIFIKACJI NA STAŻE**

1. Procesy rekrutacyjne i kwalifikacyjne studentów na studia w systemie dualnym odbywać się będą raz do roku, od lipca do września. O wielkości naboru na studia w systemie dualnym w poszczególnych latach decyduje Dziekan Międzynarodowej Wyższej Szkoły Logistyki i Transportu we Wrocławiu.
2. O szczegółowych terminach poszczególnych rekrutacji i kwalifikacji studenci zostaną poinformowani za pośrednictwem strony internetowej Uczelni, ulotek i plakatów , oraz pracowników Uczelni zaangażowanych w realizację planu studiów w systemie dualnym.
3. Procedura rekrutacji i kwalifikacji obejmuje następujące etapy:
	1. Złożenie kompletu dokumentów określonych w §3 ust. 4 Regulaminu, u Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym, w siedzibie Uczelni przy ul. Sołtysowickiej 19b, 51-168 Wrocław . Dokumenty można składać osobiście, lub za pośrednictwem poczty (list polecony, lub kurier). W drugim przypadku decyduje data wpływu dokumentów. Wzory dokumentów udostępnione są na stronie internetowej Uczelni.
	2. Podpisanie przez studentów deklaracji uczestnictwa w dualnej formie kontynuacji studiów, która stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
	3. Wstępna ocena aplikacji przez Uczelnianą Komisję ds. studiów w systemie dualnym działającej zgodnie z §3 ust. 5 Regulaminu.
	4. Utworzenie przez Uczelnianą Komisję wstępnej listy kandydatów na staże.
	5. Rozmowy kwalifikacyjne kandydatów z listy wstępnej określonej w podpunkcie 3.3. tego ustępu, z uprawnionymi przedstawicielami Firm Partnerskich. Proces opisany jest w §3 ust. 7 Regulaminu.
	6. Decyzja o zakwalifikowaniu studentów do dalszej realizacji studiów w systemie dualnym, określona w §3 ust. 8 Regulaminu.
	7. Etapy 3.1. do 3.4. (rekrutacja) odbywały się będą w lipcu, natomiast etapy 3.5. i 3.6. (kwalifikacja) będą miały miejsce we wrześniu.
4. Zestaw dokumentów niezbędnych do przystąpienia przez studenta do procesu rekrutacyjnego obejmuje:
	1. Curriculum Vitae (CV) w ilości zgodnej z liczbą aplikacji + 1 do archiwizacji – do 15.06.,
	2. List motywacyjny uwzględniający nazwę Firmy Partnerskiej, do której aplikuje student – do 15.06. Jeżeli student składa aplikacje do więcej niż jednej Firmy Partnerskiej, do każdej z nich składany jest oddzielny list motywacyjny,
	3. Kartę osiągnięć okresowych za pierwszy i drugi semestr studiów – do 10.07. Kart osiągnięć za pierwszy semestr będą wydrukami z systemu, natomiast za drugi semestr, będą indywidualnie kompletowane przez studentów na kartach dostępnych w Dziekanacie,
5. Wstępną kwalifikację prowadzi Uczelniana Komisja ds. studiów w systemie dualnym, w skład której wchodzą: Pełnomocnik Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym, Wykładowca, Pracownik Biura Karier, oraz Pracownika Dziekanatu.
	1. Wstępne kwalifikacje będą prowadzone tylko wśród studentów, którzy spełnią kryteria formalne. Kryteria formalne obejmują również znajomość języka polskiego w mowie i piśmie. Egzamin sprawdzający z języka polskiego dla studentów, dla których nie jest on językiem ojczystym odbywa się w czerwcu, przed procesem rekrutacyjnym.
	2. W przypadku nierównomiernego rozkładu aplikacji do poszczególnych Firm Partnerskich, Uczelniana Komisja może zaproponować kontynuowanie rekrutacji i kwalifikacji do innej – niż wybrana przez studenta – Firmy Partnerskiej. Zmiana Firmy Partnerskiej wymaga pisemnej akceptacji przekazanej przez studenta Uczelnianej Komisji.
	3. W procesie wstępnej kwalifikacji oceniana będzie średnia ocena z przebiegu studiów za pierwszy rok studiów. Ilość punktów możliwych do zdobycia jest równa średniej arytmetycznej ocen, i maksymalnie wynosi 5. Dodatkowym atutem jest działalność studenta na rzecz Uczelni (Koła Naukowe, Samorząd). Ilość związanych z tym punktów maksymalnie wynosi 1 w uzasadnionych, udokumentowanych przypadkach.
	4. Jeżeli Firma Partnerska wymaga od stażystów znajomości języka obcego (znajomość języka w mowie i piśmie na określonym poziomie), kandydaci zdają w czerwcu egzamin wewnętrzny. W egzaminie może uczestniczyć przedstawiciel Firmy Partnerskiej. Jego negatywny wynik powoduje automatyczne wyłączenie studenta z dalszej procedury kwalifikacyjnej do danej Firmy Partnerskiej.
	5. Wyniki wstępnych kwalifikacji zostaną zamieszczone na stronie internetowej Uczelni, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Uczelni do końca lipca, a w przypadku rekrutacji dodatkowej do 15 września.
6. Od decyzji Uczelnianej Komisji ds. studiów w systemie dualnym przysługuje odwołanie do Dziekana Międzynarodowej Wyższej Szkoły Logistyki i Transportu we Wrocławiu składane w terminie 7 dni od ogłoszenia wyników wstępnej kwalifikacji. Po rozpatrzeniu odwołania ostateczną decyzję podejmuje Dziekan.
7. O formie rozmowy i składzie Komisji Kwalifikacyjnej Firmy Partnerskiej decyduje Opiekun stażystów wyznaczony przez Firmę Partnerską.
	1. Do rozmów kwalifikacyjnych w danej Firmie Partnerskiej przystępują wszyscy studenci wstępnie zakwalifikowani przez Uczelnianą Komisję z uwzględnieniem § 3 ust. 6.
	2. O wynikach rozmów Opiekun informuje Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym.
8. Wyniki ostatecznego postępowania kwalifikacyjnego zostaną zamieszczone na stronie internetowej Uczelni, oraz na tablicy informacyjnej w siedzibie Uczelni do końca września.
	1. Studenci zakwalifikowani do udziału w studiach w systemie dualnym zostaną wpisani na listę główną uczestników.
	2. Dodatkowo, ze studentów którzy zostali wstępnie zakwalifikowani, a w ostatecznym procesie kwalifikacyjnym nie uzyskali akceptacji, utworzona zostanie lista rezerwowa. W przypadku rezygnacji uczestnika z listy głównej, w jego miejsce zostanie wpisany – według kolejności rankingowej – student z listy rezerwowej.

**§4. PROCEDURA ODBYWANIA STAŻU, ORAZ PODSTAWOWE OBOWIĄZKI STUDENTA**

1. Warunkiem rozpoczęcia stażu jest złożenie u Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym deklaracji uczestnictwa w studiach w systemie dualnym, o której mowa w §3 ust. 3 p. 3.6 – wraz z wymaganymi załącznikami. Wzór deklaracji dostępny jest na stronie internetowej Uczelni.
2. Studenci zakwalifikowani do uczestnictwa w studiach w systemie dualnym zobowiązani są, pod rygorem pominięcia ich kandydatur, do:
	1. Zapoznania się z niniejszym Regulaminem, oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z nim i akceptacji jego treści. Brak akceptacji postanowień niniejszego Regulaminu będzie skutkował skreśleniem z listy uczestników studiów w systemie dualnym. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
	2. Pobrania ze strony internetowej Uczelni wzoru Skierowania na staż, wypełnienia niezbędnych danych, oraz zgłoszenia się do Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym w celu uzyskania niezbędnych potwierdzeń ze strony Uczelni.
	3. Podpisania Umowy z Uczelnią stanowiącej Załącznik nr 4 do Regulaminu.
	4. Podpisania umowy z Firmą Partnerską.
3. Każdy uczestnik studiów w systemie dualnym jest obowiązkowo ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków. Organizacją procesu ubezpieczenia zajmuje się Uczelnia, ale jego koszty ponosi student, który ma obowiązek wpłacić wyznaczoną sumę na konto wskazane przez Uczelnię przed rozpoczęciem stażu w Firmie Partnerskiej.
4. Uczestnicy staży prowadzonych w ramach studiów w systemie dualnym zobowiązani są do sumiennego wypełniania wyznaczonych zadań i obowiązków przez uprawnionych przedstawicieli Firmy Partnerskiej, a w szczególności Opiekuna.
5. Podczas całego stażu student prowadzi Dziennik Stażu, którego zawartość jest jedną z podstaw jego zaliczenia. Wzór Dziennika Stażu stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.
6. Niezadowalające postępy, lub nieodpowiednia postawa studenta podczas odbywania stażu w ramach studiów w systemie dualnym uprawnia Firmę Partnerską do odmowy kontynuowania stażu, co upoważnia Uczelnię do rozwiązania ze skutkiem natychmiastowym Umowy określonej w ust. 2 p. 2.3. niniejszego paragrafu.
7. W przypadkach opisanych w § 4 ust. 6 Regulaminu, student może powrócić do odbywania studiów w wersji standardowej pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych powstałych na skutek realizacji dualnego systemu studiów, o ile takie różnice wystąpią.

**§5. PODSTAWOWE OBOWIĄZKI UCZELNI I FIRMY PARTNERSKIEJ**

1. Przed rozpoczęciem procesu kwalifikacyjnego, Uczelnia podpisuje Umowę o Współpracy z Firmą Partnerską, określającą zasady wspólnych działań w ramach studiów w systemie dualnym.
2. Przed rozpoczęciem stażu w ramach studiów w systemie dualnym, Uczelnia podpisuje Umowy ze studentami będącymi uczestnikami programu studiów w systemie dualnym zgodnie z § 4 ust. 2 p. 2.3 Regulaminu.
3. Firma Partnerska określa profil stażystów, ich ilość i wybiera studentów, z którymi przez cały okres określony w § 2 ust. 1 będzie prowadziła zajęcia praktyczne zgodnie z programem stażu.
4. Firma Partnerska wyznacza Opiekuna, lub Opiekunów dla całej grupy odbywającej staż w Firmie Partnerskiej, lub dla poszczególnych studentów. Opiekun koordynuje przebieg stażu, oraz wnioskuje o jego zaliczeniu na podstawie oceny postępów i Dziennika Stażu prowadzonego przez studenta.
5. Po zakończeniu każdego semestru Opiekun informuje w formie pisemnej studenta, oraz Uczelnię o jego postępach związanych z odbywanym stażem.
6. Zajęcia praktyczne ze studentami w ramach stażu w Firmie Partnerskiej realizują pracownicy Firmy Partnerskiej
7. Firma Partnerska wypłaca studentom odbywającym staż w ramach studiów w systemie dualnym miesięczne wynagrodzenie zgodne z ilością przepracowanych godzin, nie mniejsze niż wysokość czesnego dla danego studenta na Uczelni. Wysokość wynagrodzenia ustalona jest w Umowie określonej w § 4 ust. 2 p. 2.4 Regulaminu.

**§6. REZYGNACJA Z UDZIAŁU, ORAZ PRZERWANIE STUDIÓW W SYSTEMIE DUALNYM**

1. Z ważnych, dobrze udokumentowanych przyczyn student może zrezygnować z kontynuowania rozpoczętego stażu w ramach studiów w systemie dualnym. Informuje on o tym w formie pisemnej Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym.
2. Jeżeli z przyczyn leżących po stronie studenta – z wyłączeniem przyczyn zdrowotnych – studentowi udzielony jest długotrwały urlop, lub zostanie on skreślony z listy studentów, dualna forma odbywania studiów zostaje zakończona.
3. W przypadkach opisanych w § 6 ust. 1 i 2 Regulaminu student może powrócić do odbywania studiów w wersji standardowej pod warunkiem uzupełnienia różnic programowych powstałych na skutek realizacji dualnego systemu studiów, o ile takie różnice wystąpią.
4. Jeżeli przyczyną długotrwałego urlopu udzielanemu studentowi przez Uczelnię jest stan jego zdrowia, staż w Firmie Partnerskiej zostaje zawieszony na czas urlopu i kontynuowany po jego zakończeniu.

**§7. ZAKOŃCZENIE STAŻU**

1. Staż w Firmie Partnerskiej podzielony jest na semestralne etapy zgodnie z kalendarzem akademickim. Zaliczenie stażu wymaga zaliczenia wszystkich etapów semestralnych. Student zobowiązany jest przedłożyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego semestralnego etapu stażu, opinii Opiekuna z Firmy Partnerskiej.
2. Jeżeli Firma Partnerska realizuje działania patronackie zgodnie z § 2 ust. 8 Regulaminu, wówczas zaliczenie etapu semestralnego stażu, a tym samym form przedmiotu (ćwiczenia lub laboratorium) zdefiniowanego w § 2 ust. 4 Regulaminu, dokonuje – na podstawie oceny Dziennika Stażu i opinii Opiekuna z Firmy Partnerskiej – przedstawiciel Firmy Partnerskiej prowadzący kierunkowy wykład.
3. Jeżeli Firma Partnerska realizuje działania patronackie zgodnie z § 2 ust. 7 Regulaminu, wówczas zaliczenie etapu semestralnego stażu, a tym samym form przedmiotu (ćwiczenia lub laboratorium) zdefiniowanego w § 2 ust. 4 Regulaminu, dokonuje – na podstawie oceny Dziennika Stażu i opinii Opiekuna z Firmy Partnerskiej – etatowy pracownik merytoryczny Uczelni.
4. Zaliczenie pierwszego etapu stażowego realizowanego w III semestrze studiów – w związku z § 2 ust. 5 Regulaminu – dokonywane jest na podstawie pozytywnej opinii Opiekuna z Firmy Partnerskiej.
5. Za datę ukończenia stażu w ramach studiów w systemie dualnym uznaje się dzień przedłożenia przez studenta Pełnomocnikowi Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym niezbędnej formalnej dokumentacji w postaci:
	1. Wypełnionego Dziennika Stażu,
	2. Podsumowującej opinii Opiekuna z Firmy Partnerskiej, w której student odbywał staż wraz z ostateczną jego oceną.
6. Zrealizowany w ramach studiów w systemie dualnym staż, może stać się podstawą do zaliczenia studentowi obowiązkowej praktyki studenckiej. Warunkiem koniecznym do zaliczenia praktyki jest uzyskanie przez studenta kompletu pozytywnych opinii, o których mowa w § 7 ust. 1, i § 7 ust. 5 p. 5.2 Regulaminu, oraz realizacja § 7 ust. 5 p. 5.1 Regulaminu.

**§8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 21 września 2016 roku.
2. Międzynarodowa Wyższa Szkoła Logistyki i Transportu we Wrocławiu zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu gdy nastąpią zmiany warunków zewnętrznych, w szczególności zmiany przepisów regulujących realizację studiów w systemie dualnym, oraz gdy zmiany te będą korzystne dla stron zdefiniowanych w Regulaminie.
3. Rozstrzyganie spraw spornych i nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu leży w Gestii Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym, oraz Dziekana.

**Załącznik nr 1**

Do Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu

Na podstawie § 1 ust. 3.:

LISTA FIRM PARTNERSKICH, W KTÓRYCH REALIZOWANE SĄ STAŻE W RAMACH STUDIÓW W SYSTEMIE DUALNYM

1. Amazon Fulfillment Poland, ul. Poznańska 1 d, 62-080 Sady

Amazon Fulfillment Wrocław Sp. z o.o., ul. Amazon 1, 55-040 Kobierzyce

Amazon Fulfillment Wrocław Sp. z o.o., ul. Logistyczna 6, 55-040 Kobierzyce

1. CCC S.A., ul. Strefowa 6, 59-101 Polkowice
2. FF Fracht Sp. z o.o., ul Góralska 30, 53-610 Wrocław
3. Jania Fleet Mobility Sp. z o.o., ul. Krakowska 180, 52-015 Wrocław
4. Hellmann Worldwide Logistics Polska Sp. z o.o., ul. R. Chomicza 26, Tyniec Mały,

55-040 Kobierzyce

1. Kundicz Karol Crusar, ul. Rdestowa 5, 54-530 Wrocław
2. Leoni Kabel Polska Sp. z o.o., ul. Oławska 10, 55-040 Kobierzyce

**Załącznik nr 2**

Do Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu

Na podstawie § 3 ust. 3 p. 3.6:

**DEKLARACJA UCZESTNICTWA**

**w dualnym systemie kontynuowania studiów**

**w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu**

DANE OSOBOWE:

Imię: ……………………………………………………………………………………………

Nazwisko: ……………………………………………………………………………………...

Narodowość: …………………………………………………………………………………...

Data urodzenia / PESEL: ………………………………………………………………………

Numer albumu: …………………………………………………………………………………

Preferowany kierunek \*: logistyka inżynier, logistyka licencjat, transport licencjat

\* niepotrzebne skreślić

DANE KONTAKTOWE (do korespondencji):

Ulica: ……………………………………………………………………………………………

Nr domu: ………………………………………………………………………………………..

Nr lokalu: ……………………………………………………………………………………….

Miejscowość: …………………………………………………………………………………...

Kod pocztowy: ………………………………………………………………………………….

Telefon komórkowy: ……………………………………………………………………………

Adres poczty elektronicznej: ……………………………………………………………………

OŚWIADCZENIE:

Ja, niżej podpisana (y) deklaruję chęć kontynuowania studiów I stopnia w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu w systemie dualnym.

Powyższe dane są zgodne z prawdą i jestem świadoma / odpowiedzialności prawnej jaką ponoszę w przypadku podania nieprawdziwych danych.

 ……………………………… ………………………………

 data podpis

Niniejsze oświadczenie jest jednocześnie zgodą na nieodpłatne wykorzystania wizerunku studentki (a), nagrania studentki (a) do celów promocyjnych Uczelni (np. na stronie internetowej Uczelni) pod warunkiem, że fotografie, lub nagrania zostały wykonane podczas zajęć stażowych. Student jest uprawniony do złożenia oświadczenia o braku zgody na wykorzystanie jego wizerunku. O tym fakcie zobowiązany jest poinformować MWSLiT w formie pisemnej, przed złożeniem deklaracji uczestnictwa w studiach dualnych.

**Załącznik nr 3**

Do Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu

Na podstawie § 4 ust. 2 p. 2.1:

**OŚWIADCZENIE**

IMIĘ, NAZWISKO ……………………………………………………………………………………...

NR ALBUMU ……………………………………………………………………………………………

DOWÓD TOŻSAMOSCI (RODZAJ / SERIA /NUMER)………………………………………………

Ja, niżej podpisana / y oświadczam, że zapoznałam /em się z Regulaminem Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu i go akceptuję.

Świadoma / y odpowiedzialności prawnej za złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą niniejszym oświadczam, że dane przedstawione w deklaracji uczestnictwa w dualnym systemie studiów, Curriculum Vitae, oraz karcie osiągnięć okresowych za pierwszy i drugi semestr odpowiadają stanowi faktycznemu i są zgodne z prawdą.

……………………………………… ………………………………………

Miejscowość, data Czytelny podpis

**Załącznik nr 4**

Do Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu

Na podstawie § 4 ust. 2 p. 2.3:

**UMOWA nr ……………**

Zawarta w dniu ………………… pomiędzy:

Międzynarodową Wyższą Szkołą Logistyki i Transportu we Wrocławiu z siedzibą: 51-168 Wrocław, ul. Sołtysowicka 19 b, reprezentowaną przez:

Dr Marcina Pawęskę – Rektora,

zwaną w dalszej treści umowy „Uczelnią”,

a

Panią / Panem:

………………………………………………………………………………………………………….,

urodzoną / ym dnia: ……………………….., miejsce urodzenia: ………………...…………………..,

adres zamieszkania (RP): ………………………………………………………………………………,

rodzaj, seria i numer dowodu tożsamości: …………………………………………………………….,

zwaną / ym w dalszej treści umowy „Stażystą”.

**§1**

Uczelnia kieruje Stażystę do ……………………………………………………….. zwaną dalej „Firmą Partnerską” w celu odbycia przez niego płatnego stażu organizowanego w ramach studiów w systemie dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu.

**§2**

1. Miejscem wykonywania stażu jest:

…………………………………………………………………………………………………………..

2. Semestralny wymiar czasu stażu wnosi 240 godzin, natomiast łączny czas to……………. godzin.

3. Staż rozpoczyna się 3 października 2019 roku i realizowany jest we wszystkie robocze czwartki i piątki w ramach tygodni, w których odbywają się zajęcia na Uczelni. Godziny odbywania stażu określa Opiekun z Firmy Partnerskiej.

4. Planowaną datą zakończenia stażu jest ……………………………..

5. Opiekunem Stażysty w Firmie Partnerskiej jest (imię, nazwisko, zajmowane stanowisko):

…………………………………………………………………………..

**§3**

1. Szczegółowe warunki pracy i płacy określone są w umowie, którą Stażysta podpisuje z Firmą Partnerską przed rozpoczęciem stażu.

2. Miesięczne wynagrodzenie wypłacane jest Stażyście przez Firmę Partnerską. Jego wysokość, dla pełnego zaplanowanego wymiaru czasu stażu, nie może być niższa niż miesięczne czesne Stażysty na Uczelni.

3. Usprawiedliwiona nieobecność stażysty na zajęciach stażowych skutkuje zmniejszeniem miesięcznego wynagrodzenia zgodnie z aktualnymi przepisami polskiego prawa.

4. Wynagrodzenie przelewane jest na konto bankowe Stażysty.

**§4**

Stażysta oświadcza, że spełnia warunki udziału w studiach dualnych, tzn.:

- posiada status studenta drugiego roku studiów stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Logistka (studia inżynierskie, lub licencjackie), lub Transport (studia licencjackie) realizowanych w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu,

- zapoznał się z Regulaminem Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu, i go akceptuje,

- podane przez niego dane, w tym dane osobowe zawarte w dokumentach rekrutacyjnych do udziału w studiach w systemie dualnym realizowanych w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu są zgodne z prawdą, oraz jest świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie nieprawdziwego oświadczenia, lub zatajenia prawdy.

**§5**

Uczelnia ma prawo:

- przeprowadzać monitoring w miejscu odbywania stażu,

- żądać od Stażysty okazania dokumentów istotnych dla realizacji stażu, w szczególności Dziennika Stażu,

- przerwać staż i rozwiązać niniejszą Umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku zaistnienia okoliczności opisanych w §4 ust. 6 Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu, zwanym dalej „Regulaminem”.

**§6**

Uczelnia zobowiązuje się:

- nadzorować przebieg stażu,

- utrzymywać kontakt z Opiekunami Stażystów w Firmach Partnerskich,

- ubezpieczyć Stażystów od następstw nieszczęśliwych wypadków, przy czym koszty ubezpieczeń ponoszą Stażyści.

**§7**

Stażysta ma prawo:

- kontaktować się z Pełnomocnikiem Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym w celu wyjaśniania spraw nie objętych przepisami Regulaminu i niniejszej Umowy,

- otrzymywać miesięczne wynagrodzenie od Firmy Partnerskiej zgodnie z §3 ust. 2 i 3 niniejszej Umowy,

- uzyskać zaliczenie form przedmiotów (ćwiczenia i / lub laboratoria), których – zgodnie z §2 ust. 4 Regulaminu – programy są realizowane podczas stażu.

- uzyskać zaliczenie obowiązkowej praktyki studenckiej w wymiarze 720 godzin zgodnie z §7 ust. 6 Regulaminu

**§8**

1. Stażysta jest zobowiązany:

- złożyć u Pełnomocnika Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym deklarację uczestnictwa w studiach w systemie dualnym wraz z wymaganymi załącznikami,

- rozpocząć i zakończyć staż w terminie, oraz wymiarze określonym w § 2 niniejszej Umowy,

- sumiennie i starannie wykonywać zadania, oraz stosować się do poleceń zarówno pracowników Uczelni, Firmy Partnerskiej i Opiekuna stażu,

- wykonywać swoje obowiązki wynikające z niniejszej Umowy, oraz Umowy z Firmą Partnerską z dbałością o interes Firmy Partnerskiej, jej dobre imię, a także z poszanowaniem mienia stanowiącego własność Firmy Partnerskiej,

- odbyć staż w miejscu i zgodnie z zasadami oraz programem uzgodnionym przez Uczelnię z Firmą Partnerską, używając do tego narzędzi i materiałów powierzonych przez Firmę Partnerską,

- przestrzegać Regulamin Studiów w Systemie Dualnym,

- przestrzegać ustalonego z Firmą Partnerską rozkładu czasu odbywania stażu,

- systematycznie wypełniać Dziennik Stażu, zatwierdzić go u Opiekuna z Firmy Partnerskiej, oraz dostarczyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu stażu,

- przedłożyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu każdego semestralnego etapu stażu, opinii Opiekuna z Firmy Partnerskiej,

- przedłożyć Pełnomocnikowi Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu całego stażu, opinii podsumowującej Opiekuna z Firmy Partnerskiej,

- powiadomić każdorazowo Opiekuna o nieobecności w miejscu odbywania stażu i usprawiedliwić przerwy w jego odbywaniu, w szczególności spowodowane chorobą, oraz przedstawić zaświadczenie lekarskie o niezdolności do wykonywania zadań w miejscu odbywania stażu,

- pokryć we własnym zakresie koszty ewentualnych badań lekarskich, jeżeli takowe są wymagane do odbycia stażu na danym stanowisku, o ile nie pokryje tych kosztów Firma Partnerska,

- wpłacić przed rozpoczęciem stażu na konto wskazane przez Uczelnię kwotę, która pokryje koszty ubezpieczenia Stażysty od następstw nieszczęśliwych wypadków ,

- poinformować pisemnie Uczelnię o przerwaniu stażu w ciągu 3 dni roboczych od daty zaistnienia tego faktu, przez dostarczenie oświadczenia, oraz dokumentacji przyczyny Pełnomocnikowi Dziekana ds. Studiów w Systemie Dualnym.

2. W trakcie odbywania stażu jedyną usprawiedliwioną okolicznością nieobecności w miejscu jego odbywania, jest fakt przebywania przez Stażystę na zwolnieniu lekarskim.

3. W przypadku złożenia przez Stażystę oświadczenia o przerwaniu stażu, umowa rozwiązuje się z dniem, w którym oświadczenie zostało złożone. Przerwanie stażu może nastąpić jedynie w oparciu o

§ 6 Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym.

**§9**

W przypadku niewywiązywania się Stażysty z obowiązków wynikających z §8 ust. 1 niniejszej umowy, Uczelnia w porozumieniu z Firmą Partnerską może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym.

**§10**

1. Umowa niniejsza ma charakter cywilnoprawny i nie uprawnia żadnej z umawiających się stron do sądowego dochodzenia zawarcia, w oparciu o jej postanowienia, umowy o pracę, ani też domagania się przez Stażystę nawiązania stosunku pracy w oparciu o inną podstawę.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, oraz Regulaminu Studiów w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu.

3. Spory wynikające z niniejszej umowy będą rozstrzygane przez Sądy Powszechne właściwe miejscowo dla Uczelni.

4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 UCZELNIA STAŻYSTA

 …………………… …………………..

**Załącznik nr 5**

Do Regulaminu Kształcenia w Systemie Dualnym w Międzynarodowej Wyższej Szkole Logistyki i Transportu we Wrocławiu

Na podstawie § 4 ust. 5.: wzór Dziennika Stażu

*Uwaga: Ilość stron Dziennika Stażu dopasowana indywidualnie do potrzeb studenta.*

**MIĘDZYNARODOWA WYŻSZA SZKOŁA LOGISTYKI I TRANSPORTU WE WROCŁAWIU**

**DZIENNIK STAŻU**

 **realizowanego w ramach studiów w systemie dualnym**

**……………………………………………………..**

Imię i nazwisko Uczestnika stażu

Pieczęć Uczelni

**TERMIN TRWANIA STAŻU**

od ………………………………… do …………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

Nazwa Zakładu pracy

……………………………………………………………………………………………………..

Adres Zakładu pracy

**Potwierdzenie rozpoczęcia stażu**

………………….. ……………………………….. ………………………………

Data podpis Opiekuna stażu pieczęć Zakładu pracy

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dzień | Godzinypracy | Wyszczególnienie zajęć | Uwagi stażysty |
|  |  |  |  |

………………..…………………………….

podpis Opiekuna stażu

**Potwierdzenie zakończenia stażu:**

…………………………. ……………………………. ………………………

data imię i nazwisko Opiekuna pieczęć Zakładu Pracy

**Opinia Opiekuna stażu dotycząca realizacji programu stażu przez studenta:**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………………………………………………………………………..**

**…………………………………..**

Podpis Opiekuna stażu