



Obowiązki zakładowego opiekuna staży zawodowych:

1. Uzgodnienie z kierownictwem zakładu miejsc odbywania stażu;
2. Uzgodnienie szczegółowego programu i harmonogramu stażu z uczelnianym opiekunem staży i stażystą;
3. Przygotowanie stanowisk pracy dla stażystów;
4. Przyjęcie stażysty na staż w instytucji i organizacja niezbędnych szkoleń (w tym BHP); Nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu;
5. Zapoznanie stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy;
6. Przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy stażysty;
7. Merytoryczna opieka nad stażystą oraz pełnienie funkcji jego bezpośredniego przełożonego, w tym:
 - a. Organizacja stanowiska pracy i przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego;
 - b. Wyznaczanie i rozliczanie dziennych zadań – zgodnie z przyjętym szczegółowym programem stażu; Bieżące przydzielenie zadań do wykonania; Nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań; Odbiór wykonanych prac;
 - c. Potwierdzanie prac wykonanych przez stażystę w dzienniku stażu zawodowego;
 - d. Weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
 - e. Udzielanie pomocy i wskazówek;
8. Okresowy kontakt z uczelnianym opiekunem staży, w zakresie oceny postępowania stażysty. Reagowanie na ewentualne nieprawidłowości;
9. Współpraca z uczelnianym opiekunem staży zawodowych przy sporządzaniu dokumentacji stanowiska pracy, na którym staż jest realizowany;
10. Bieżące informowanie uczelnianego opiekuna staży o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach;
11. Ocena współpracy z uczelnią i uczelnianym opiekunem staży.
12. Przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu;
13. Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.