

Regulamin projektu „OKNO NA ŚWIAT – zintegrowany program UJK w Kielcach na rzecz rozwoju regionu świętokrzyskiego” dla studentów/ek UJK Filii w Sandomierzu

§ 1 SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pn.: „OKNO NA ŚWIAT – zintegrowany program UJK w Kielcach na rzecz rozwoju regionu świętokrzyskiego” o numerze POWR.03.05.00-00-ZR24/18, realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. **Uniwersytecie** lub **UJK** lub **Organizatorze Stażu** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, będący Beneficjentem Projektu.
3. **Filii** – należy przez to rozumieć Filii w Sandomierzu.
4. **Kandydacie** – należy przez to rozumieć studenta/kę Filii, którzy złożyli wypełniony Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie.
5. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć studenta/kę Filii zakwalifikowanego/ą do udziału w Projekcie.
6. **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć biuro Projektu Filii.
7. **Koordinatorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Rektora UJK do realizacji zadań w zakresie Projektu dla Filii.
8. **Stażyście** – należy przez to rozumieć studenta/kę Filii zakwalifikowanego/ą do modułu programów stażowych.
9. **Stażu** – definiowanym zgodnie z Zaleceniami Rady UE z dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) jako ograniczona w czasie praktyka zawodowa, obejmująca komponent uczenia się i szkolenia, podejmowana w celu zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego z myślą o zyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiająca podjęcie stałego zatrudnienia.
10. **Realizatorze Stażu** – należy przez to rozumieć placówkę przyjmującą Stażystę na staż.
11. **Opiekanie Stażysty** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Realizatora Stażu do opieki nad Stażystą, monitorującą i nadzorującą przebieg programu stażowego w miejscu jego realizacji.
12. **Stażu miejscowym** – należy przez to rozumieć staż realizowany w placówce zlokalizowanej w odległości do 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty.
13. **Stażu poza miejscem zamieszkania** – należy przez to rozumieć staż realizowany w placówce zlokalizowanej w odległości ponad 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty. Przy określaniu odległości pomiędzy miejscem zamieszkania i miejscem odbywania stażu bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.
14. **Miejscem zamieszkania** – należy przez to rozumieć miejsce, gdzie dana osoba będąca Stażystą faktycznie mieszka/przebywa. Weryfikacja danych o zamieszkaniu odbywać się będzie na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego Organizatorowi Stażu przez studenta-Stażystę.
15. **Materiałach zużywalnych** – należy przez to rozumieć niezbędne materiały zużywalne przeznaczone Stażyście do realizacji wysokiej jakości programu stażowego, tj. materiały ulegające całkowitemu zużyciu, wyczerpaniu lub degradacji w wyniku normalnej eksploatacji w czasie realizacji zadań stażowych. Wykorzystywane podczas stażu materiały muszą być ściśle powiązane z programem kształcenia i programem stażu oraz uwzględnione w dzienniku stażu.

16. **Podstronie internetowej Projektu** – należy przez to rozumieć podstronę internetową głównej witryny UJK tj.: www.ujk.edu.pl lub podstronę internetową głównej witryny Filii tj.: www.sandomierz.ujk.edu.pl

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa cele i przedmiot Projektu w zakresie wsparcia studentów/ek Filii, zasady rekrutacji oraz zasady organizacji wsparcia w podziale na moduły: moduł programów kształcenia, moduł podnoszenia kompetencji, moduł programów stażowych.
2. Wsparcie udzielane Uczestnikom w ramach Projektu jest nieodpłatne, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i prowadzone zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
3. Termin realizacji Projektu obejmuje okres od 1 września 2019 roku do 31 grudnia 2023 roku.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i pisemnego wyrażenia zgody na akceptację jego postanowień, co potwierdzają złożeniem podpisu w dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 3

CELE I PRZEDMIOT PROJEKTU

1. Celem Projektu jest poprawa jakości, skuteczności, dostępności i funkcjonowania systemu kształcenia na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach poprzez opracowanie i wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju, zgodnego z Regionalną Strategią Innowacji województwa świętokrzyskiego w okresie od 1.09.2019 r. do 31.12.2023 r.
2. Przedmiotem Projektu Filii dla kierunku **kosmetologia (I stopnia)** oraz **mechatronika** jest:
 - 1) **Moduł programów kształcenia** – modyfikacja programów kształcenia oraz realizacja zajęć dydaktycznych na zmodyfikowanych przedmiotach;
 - 2) **Moduł podnoszenia kompetencji** – realizacja szkoleń/kursów/warsztatów/wizyt studyjnych, uzupełniona o przeprowadzenie bilansu kompetencji na wstępie oraz po zakończeniu wsparcia, dla studentów/ek;
 - 3) **Moduł programów stażowych** – wysokiej jakości programy stażowe dla studentów/ek.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny i będzie prowadzona w ramach danego kierunku.
3. Do udziału w **module programów kształcenia** zostaną zakwalifikowani studenci Filii na kierunkach określonych w § 3 ust. 2, którzy w roku akademickim 2019/2020 rozpoczną kształcenie jako studenci pierwszego roku.
4. Do udziału w **module podnoszenia kompetencji** oraz **module programów kształcenia** mogą zostać zakwalifikowani studenci/teki maksymalnie czterech ostatnich semestrów, na kierunkach określonych w § 3 ust. 2, którzy zgłoszą się do udziału w Projekcie i wezmą udział w rekrutacji zgodnie z etapami rekrutacji opisanymi w ust. 6.
5. **Etapy rekrutacji w module programów kształcenia:**
 - 1) Uruchomienie wsparcia poprzedzone zostanie akcją informacyjną w Filii, która obejmować będzie bezpośrednie spotkania ze studentami wytypowanych do Projektu kierunków oraz informacje przekazywane poprzez podstronę internetową UJK lub Filii.

- 2) Przystąpienie Uczestnika do Projektu polega na złożeniu wypełnionych przez studenta/kę dokumentów – Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. nr 2) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu (zał. nr 3) i przekazanie ich Koordynatorowi modułu programów kształcenia w Filii.
- 3) Ww. dokumenty dostępne będą na podstronie internetowej UJK/Filii lub w Biurze Projektu.
- 4) Terminy składania dokumentów umieszczane będą na podstronie internetowej UJK/Filii.
6. **Etap rekrutacji w module podnoszenia kompetencji oraz module programów stażowych:**
 - 1) Akcja informacyjno-promocyjna wśród studentów/ek o możliwości udziału w projekcie: maile, spotkania informacyjne, podstrony internetowe UJK/Filii, wirtualna uczelnia, portal społecznościowy.
 - 2) Zgłoszenie chęci uczestnictwa w projekcie odbywa się poprzez złożenie do Biura Projektu wypełnionego przez studenta/kę Formularza zgłoszeniowego (zał. nr 1) z dołączonymi dokumentami/kserokopiami dokumentów, potwierdzającymi spełnienie określonych kryteriów rekrutacji.
 - 3) Formularz można pobrać bezpośrednio w Biurze Projektu lub z podstrony internetowej UJK/Filii.
 - 4) Terminy przyjmowania zgłoszeń podane zostaną w ogłoszeniu o rekrutacji oraz na podstronach internetowych UJK/Filii.
 - 5) Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do Projektu odbywać się będzie w Biurze Projektu.
 - 6) Komisja rekrutacyjna składać się będzie z min. 2 osób: 1 osoba z Filii i 1 osoba z zespołu zarządzającego Projektem. Komisja sprawdzi pod względem formalnym zgłoszenia, dokona punktowej oceny kryteriów merytorycznych i sporządzi listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów/ek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. Wyniki rekrutacji zostaną udokumentowane protokołem.
 - 7) Listy rankingowe (zawierające numery albumów) zostaną udostępnione na podstronie internetowej UJK/Filii oraz w siedzibie Filii.
 - 8) Kandydaci/ki niezakwalifikowani do Projektu będą mogli złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy w formie pisemnej do Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia opublikowania wyników rekrutacji.
 - 9) W przypadku większej liczby chętnych niż miejsc w Projekcie oraz na wypadek rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie zakwalifikowanej już do wsparcia osoby, zostanie utworzona lista rezerwowa.
 - 10) Uniwersytet nie gwarantuje udziału w Projekcie wszystkim zainteresowanym studentom/kom.
7. **Kryteria rekrutacji do modułu podnoszenia kompetencji oraz modułu programów stażowych:**
 - 1) Status studenta/ki maksymalnie czterech ostatnich semestrów studiów kierunków wymienionych w § 3 ust. 2, potwierdzony zaświadczeniem z dziekanatu Filii z zastrzeżeniem, że wsparcie może zostać zawężone do konkretnego roku, co zostanie podane w ogłoszeniu o rekrutacji. Wówczas do spełnienia kryterium potrzebne będzie udokumentowanie statusu studenta/ki wskazanego roku.
 - 2) Średnia ocen z ostatniego zaliczonego semestru studiów: **liczba pkt = wysokość średniej**; potwierdzenie – zaświadczenie z dziekanatu Filii.
 - 3) Udokumentowana działalność i aktywność:
 - a) w kołach naukowych (**1 pkt**: 1-2 aktywności; **2 pkt**: 3 i więcej aktywności),
 - b) w organizacjach studenckich innych niż koło naukowe (**1 pkt**: 1-2 aktywności; **2 pkt**: 3 i więcej aktywności),
 - c) w organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym (**1 pkt**: 1-2 aktywności; **2 pkt**: 3 i więcej aktywności),
 - d) dodatkowe praktyki zawodowe niewynikające z planu studiów (**1 pkt**: 1-2 aktywności; **2 pkt**: 3 i więcej aktywności),potwierdzeniem ww. aktywności mogą być: kserokopia legitymacji, kserokopia umowy/porozumienia, zaświadczenie opiekuna koła naukowego/zarządu organizacji, osób uprawnionych do reprezentowania organizacji.
 - 4) Status osoby z niepełnosprawnością: **2 pkt**; potwierdzenie – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

- 5) Maksymalnie za wszystkie kryteria można uzyskać 15 punktów. Listy rankingowe będą tworzone od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów. W przypadku gdy kilku kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów, decydującym kryterium będzie średnia ocen, następnie dodatkowe praktyki zawodowe niewynikające z planu studiów i następnie udokumentowana działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich i organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym.
8. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji wsparcia jest poczta elektroniczna. Osoba zamierzająca wziąć udział lub biorąca udział w Projekcie musi posiadać adres e-mail oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UJK pocztę elektroniczną, a także niezwłocznie informować UJK o każdorazowej zmianie swego adresu e-mail.
9. Udział w Projekcie nie zwalnia zakwalifikowanego studenta/ki z należytego wykonywania obowiązków wynikających ze statusu studenta (np. z zajęć dydaktycznych w ramach programu studiów, praktyki objętej programem studiów itp.).

§ 5

ORGANIZACJA WSPARCIA – MODUŁ PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA

1. Organizacja wsparcia w ramach modułu programów kształcenia będzie realizowana od roku akademickiego 2019/2020 do roku akademickiego 2022/2023.
2. Uprawnienia i obowiązki Uczestników Projektu – modułu programów kształcenia:
 - 1) Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
 - a) złożenia kompletu wymaganych dokumentów uprawniających do udziału w Projekcie, tj. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. nr 2) oraz Oświadczenia Uczestnika Projektu (zał. nr 3),
 - b) przestrzegania regulaminu studiów,
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych,
 - d) uzyskania zaliczeń kolejnych etapów kształcenia,
 - e) zgłaszania Koordynatorowi modułu programów kształcenia w Filii uwag, wniosków i postulatów dotyczących realizacji Projektu,
 - f) przystąpienia i zaliczenia egzaminów sprawdzających poziom zdobytej wiedzy i umiejętności praktycznych, w zależności od zajęć.
 - 2) Uczestnik Projektu traci status Uczestnika Projektu w przypadku:
 - a) skreślenia z listy studentów,
 - b) skierowania na powtarzanie semestru,
 - c) udzielonego urlopu.
 - 3) Uczestnik Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.

§ 6

ORGANIZACJA WSPARCIA – MODUŁ PODNOSZENIA KOMPETENCJI

1. Organizacja wsparcia w ramach modułu podnoszenia kompetencji będzie realizowana od roku akademickiego 2019/2020.
2. Projekt zakłada:
 - 1) organizację warsztatów (w trzech edycjach):
 - a) na kierunku kosmetologia, dla 30 osób:
 - Metody stylizacji oraz zagęszczania rzęs: 10 godzin
 - Metody stylizacji paznokci: 15 godzin
 - „Wywiad z klientem” - warsztaty z pracodawcami i praktykami biznesu: 6 godzin
 - b) na kierunku mechatronika, dla 30 osób:

- Drukowanie 3D - podstawy druku, obsługa drukarek: 30 godzin
 - Programowanie obrabiarek CNC –podstawy oprogramowania: 30 godzin
 - Modelowanie bryłowe – podstawy tworzenia modeli: 30 godzin
 - Komputerowe wspomaganie części maszyn – podstawy konstrukcji: 30 godzin
- 2) organizację wizyt studyjnych (w trzech edycjach):
- a) na kierunku kosmetologia: dla 30 osób, 2 wizyty po 5 godzin
- 3) organizację szkolenia na kierunku mechatronika:
- a) zastosowanie sterowników PLC w automatyce przemysłowej: 20 godzin
3. Uczestnik Projektu – modułu podnoszenia kompetencji ma prawo do:
- a) udziału w poszczególnych formach wsparcia zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) otrzymania stosownych dokumentów/certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających nabyte kompetencje/kwalifikacje,
 - c) rezygnacji z udziału w Projekcie w wyjątkowych sytuacjach losowych. Wymagane jest wówczas złożenie przez Uczestnika pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W przypadku braku złożenia zgłoszenia o rezygnacji decyzję o przerwaniu wsparcia w Projekcie podejmuje Koordynator po analizie obecności na poszczególnych kursach w uzgodnieniu z trenerami i specjalistą ds. rozliczeń. Podstawą do decyzji o przerwaniu wsparcia jest nieusprawiedliwiona nieobecność na zajęciach. Od decyzji Koordynatora nie przysługuje odwołanie.
4. Uczestnik Projektu – modułu podnoszenia kompetencji jest zobowiązany do:
- a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu,
 - b) wypełnienia Formularza zgłoszeniowego (zał. nr 1), Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. 2) wraz z Oświadczeniem uczestnika (zał. nr 3),
 - c) przestrzegania ustalonego rozkładu kursów/szkoleń/warsztatów,
 - d) pisemnego potwierdzania obecności na kursie/szkoleniu/warsztacie,
 - e) poddania się badaniu bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji po zakwalifikowaniu do Projektu oraz po zakończeniu ostatniego kursu/warsztatu,
 - f) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - g) przekazania danych dotyczących kontynuowania kształcenia lub podjęcia zatrudnienia w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.
5. W przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Uniwersytet środków przeznaczonych na realizację programu ponoszącego kompetencje albo w przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów przez Uniwersytet w szczególności w przypadku:
- 1) naruszenia warunków Regulaminu Projektu przez Uczestnika Projektu – modułu podnoszenia kompetencji;
 - 2) podania przez Uczestnika Projektu – modułu podnoszenia kompetencji danych niezgodnych ze stanem faktycznym;
 - 3) przerwania wsparcia przez Uczestnika Projektu – modułu podnoszenia kompetencji niespowodowanego ważnymi przyczynami, Uczestnik Projektu – modułu podnoszenia kompetencji, którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Uniwersytetu wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z realizacją Projektu;
 - 4) zwrot środków winien nastąpić w terminie 14 dni od wezwania wystosowanego do Strony zobowiązanej do zwrotu środków.

§ 7

ORGANIZACJA WSPARCIA – MODUŁ PROGRAMÓW STAŻOWYCH

1. Projekt zakłada organizację **56 wysokiej jakości programów stażowych** w Filii, trwających 2 miesiące o łącznej liczbie 240 godzin, w tym dla studentów/ek kierunku:
 - a) kosmetologia – 24 staże w podziale na: 2020 r. 6 osób, 2021 r. 6 osób, 2022 r. 6 osób, 2023 r. 6 osób
 - b) mechatronika – 32 staże w podziale na: 2020 r. 8 osób, 2021 r. 8 osób, 2022 r. 8 osób, 2023 r. 8 osób
2. Liczba staży na każdym kierunku w kolejnej edycji będzie określana w ramach rekrutacji.
3. Staż to nabywanie umiejętności praktycznych do wykonywania zadań w miejscu pracy bez nawiązania stosunku pracy z Realizatorem Stażu. Celem stażu jest wzmocnienie praktycznych elementów kształcenia studentów z myślą o zwiększeniu ich szans na zatrudnienie. Program stażu opracowany będzie wspólnie przez Organizatora Stażu oraz Realizatora Stażu zgodnie z Zaleceniami Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży, zawierając m.in. cele edukacyjne stażu, odpowiednie warunki pracy i wynagrodzenia, wymiar i czas realizacji zadań, zakres obowiązków Stażysty.
4. Zakres przedmiotowy stażu musi być bezpośrednio związany z efektami kształcenia na danym kierunku studiów.
5. Na staż może zostać skierowany absolwent ww. kierunków. Warunkiem koniecznym jest zawarcie umowy o realizację stażu jeszcze w trakcie trwania kształcenia tj. do czasu obrony pracy dyplomowej.
6. W przypadku gdy w wyniku rekrutacji do projektu nie zostanie zakwalifikowane co najmniej 20% studentów studiów stacjonarnych kształcących się na danym roku na konkretnym kierunku, w danym roku akademickim Uniwersytet może odmówić realizacji staży dla danego kierunku, mimo pozytywnego rozpatrzenia wniosków. W takich przypadkach Uniwersytet za zgodą Instytucji Pośredniczącej dokona przesunięcia wolnych miejsc stażowych na inne kierunki studiów, które wskazane są we wniosku o dofinansowanie projektu.
7. Miejsce realizacji wysokiej jakości programu stażowego zostanie wskazane Stażyście przez Organizatora Stażu. Skierowanie Uczestnika Projektu na staż poprzedzone musi być złożeniem przez niego oświadczenia, że:
 - 1) nie pozostaje z podmiotem przyjmującym na staż w stosunku pracy ani stosunku wynikającym z umowy cywilno-prawnej;
 - 2) nie jest właścicielem podmiotu przyjmującego na staż ani nie zasiada w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż;
 - 3) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem podmiotu przyjmującego na staż, z żadną z osób zasiadających w organach zarządzających podmiotem przyjmującym na staż ani z Opiekunem Stażysty wyznaczonym przez podmiot przyjmujący na staż.
8. Wymiar stażu obejmuje **240 godzin zadań stażowych** realizowanych w okresie **2 miesięcy** i musi obejmować min. 20 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Harmonogram zajęć Stażysty u Realizatora Stażu będzie skorelowany z obowiązującym w danej placówce systemem pracy.
9. Stażyści odbywający staż otrzymują **stypendium** stażowe w wysokości **18,50zł brutto za godzinę** zadania stażowego. Od dnia 1 lipca 2023 r. wysokość stypendium stażowego wynosi 23,50 zł brutto za godzinę zadania stażowego.
10. Stypendium stażowe wypłacane jest za okres trwania stażu proporcjonalnie do liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę. Stypendium stażowe dla Stażysty wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnianie dokumentacji stażowej) oraz organizacyjnych (np. przejazd na uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej ze stażem) nie jest wliczany do godzin zrealizowanego stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań stażowych stypendium stażowe nie przysługuje.
11. Stypendium stażowe co do zasady podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeżeli Stażysta nie ma innych tytułów rodzących

- obowiązek ubezpieczeń społecznych), jest w całości zwolnione od podatku dochodowego od osób fizycznych. Składki związane z wymienionymi w poprzednim zdaniu ubezpieczeniami oraz innymi należnościami publicznoprawnymi są finansowane przez Organizatora Stażu zgodnie z obowiązującymi w czasie odbywania stażu postanowieniami niniejszego regulaminu, przepisami prawa oraz interpretacją właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego.
12. Stypendium stażowe będzie wypłacane na rachunek bankowy podany przez Stażystę, w terminie wypłat obowiązujących na Uczelni, tj. do ok. 10 lub 20 dnia danego miesiąca, pod warunkiem dostarczenia wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 13.
 13. Stypendium stażowe będzie wypłacane przez Organizatora Stażu po dostarczeniu przez Stażystę listy obecności zawierającą opis wykonywanych zadań za okres każdego miesiąca realizacji stażu, poświadczonej przez Realizatora Stażu.
 14. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium stażowe nie może być w dalszym ciągu wypłacane.
 15. W przypadku przerwania stażu, Stażysta/ka traci prawo do stypendium stażowego oraz refundacji kosztów z nim związanych. W wyjątkowych przypadkach, decyzją Koordynatora, świadczenia te mogą być wypłacone do dnia przerwania stażu z zastrzeżeniem pkt 11.
 16. Stażysta ma prawo do rezygnacji z udziału w stażu w przypadku zaistnienia ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji. W przypadku wystąpienia takich okoliczności, Stażysta jest zobowiązany niezwłocznie złożyć rezygnację z uczestnictwa w Projekcie wraz z podaniem jej powodu. Pożądane jest dołączenie dokumentu lub/i zaświadczenia świadczącego o zaistniałej sytuacji, uniemożliwiającej udział w stażu. Informacja o rezygnacji powinna być dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Organizatora Stażu. W przypadku braku dostarczenia dokumentów wskazanych w zdaniu poprzednim, przerwanie stażu może nie zostać uznane za spowodowane ważnymi przyczynami.
 17. W przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Organizatora Stażu środków przeznaczonych na realizację programu stażowego albo w przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów przez Realizatora Projektu w szczególności w przypadku:
 - a) naruszenia warunków Regulaminu Projektu lub umowy o staż przez Realizatora Stażu,
 - b) naruszenia warunków Regulaminu Projektu lub umowy o staż przez Stażystę,
 - c) podania przez Stażystę albo Realizatora Stażu danych niezgodnych ze stanem faktycznym,
 - d) przerwania stażu przez Stażystę nie spowodowanego ważnymi przyczynami,Stażysta lub Realizator Stażu, którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Realizatora Projektu wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z realizacją wsparcia.
 18. Zwrot środków winien nastąpić w terminie 14 dni od wezwania wystosowanego do Strony zobowiązanej do zwrotu środków.
 19. **Prawa i obowiązki Organizatora Stażu:**
 - 1) Organizator Stażu zastrzega sobie prawo do:
 - a) kontroli realizacji stażu w formie hospitacji w miejscu odbywania stażu,
 - b) wcześniejszego przerwania stażu na wniosek Realizatora Stażu w przypadku rażącego naruszenia przez Stażystę zasad odbywania stażu zawartych w Regulaminie i Umowie dotyczącej realizacji stażu w szczególności:
 - nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - naruszenia podstawowych obowiązków określonych w regulaminie obowiązującym u Realizatora Stażu,
 - c) wstrzymania wypłaty stypendium stażowego w przypadku:
 - braku dokumentów potwierdzających odbycie stażu,

- usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie stażu zgodnie z programem stażu,
- niezrealizowania stażu w pełnym wymiarze godzinowym,
- d) rozwiązania Umowy dotyczącej realizacji stażu na wniosek Stażysty w przypadku niezrealizowania przez Realizatora Stażu programu stażu lub niedotrzymywania warunków jego odbywania.

2) Organizator Stażu ma obowiązek:

- a) zapewnienia od strony organizacyjnej skierowania Stażysty na staż (zorganizowanie rekrutacji, wybór kandydatów, nawiązanie kontaktu z placówkami realizującymi staże, podpisanie i dostarczenie stronom wymaganych dokumentów),
- b) sfinansowania Stażyście/tce następujących kosztów (zgodnie z założeniami budżetu kosztów we wniosku o dofinansowanie):
 - **polis ubezpieczeniowej** od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz Odpowiedzialności Cywilnej na czas trwania stażu w wysokości składki nie przekraczającej **66 zł/osobę**,
 - **zakwaterowania** w przypadku staży realizowanych poza miejscem zamieszkania. Stażyście przysługuje zwrot kosztów zakwaterowania (na terytorium Polski) w przypadku realizacji staży poza miejscem zamieszkania w wysokości nie większej niż 1200 zł/miesiąc a w łącznej maksymalnej wysokości **2 400 zł/osobę** na okres całego programu stażowego. Niedopuszczalny jest zwrot kosztów zakwaterowania wynikający z umów najmu zawartych na okres dłuższy niż trwanie stażu oraz w miesiącach kiedy staż pokrywa się z miejscem i czasem nauki na studiach,
 - **komunikacji miejskiej** w przypadku korzystania z biletów okresowych w ramach komunikacji publicznej w trakcie trwania stażu. Maksymalna cena jest uzależniona od cenników operatorów komunikacji publicznej, lecz nie może przekroczyć **90 zł/msc**, tj. **180 zł/osobę/staż**.
- c) refundacji Realizatorowi Stażu poniesionych kosztów:
 - **badan lekarskich** niezbędnych do stwierdzenia zdolności Stażysty do odbywania stażu w wysokości nie przekraczającej **100zł/osobę**,
 - **materiałów zużywalnych** niezbędnych do realizacji programu stażowego w kwocie nie przekraczającej **500 zł/osobę** za cały okres realizacji stażu. Fakt wykorzystania materiałów zużywalnych powinien być udokumentowany w dzienniku stażowym,
 - **wynagrodzenia** Opiekuna Stażysty zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w wysokości nie większej niż **2,82 zł/godzinę** opieki nad 1 stażystą, tj.: **676,80 zł/staż/osobę**.
- d) opracowania we współpracy z Realizatorem Stażu wysokiej jakości programu stażowego zgodnego z efektami kształcenia na danym kierunku studiów,
- e) dbałości o prawidłowy przebieg stażu,
- f) wypłaty Stażyście stypendium stażowego, zgodnie z zawartą umową dotyczącą realizacji stażu.

20. Prawa i obowiązki Realizatora Stażu:

1) Realizator Stażu ma prawo do:

- a) zmiany programu stażu w trakcie jego trwania, pod warunkiem wcześniejszego skonsultowania tego faktu z Organizatorem Stażu,
- b) przerwania realizacji stażu w przypadku naruszenia zasad odbywania stażu przez Stażystę, pod warunkiem wcześniejszego powiadomienia Organizatora Stażu o zaistniałych naruszeniach.

2) Realizator Stażu ma obowiązek:

- a) współuczestniczenia w tworzeniu wysokiej jakości programu stażowego wraz z Organizatorem Stażu,
- b) zapewnienia odpowiedniego stanowiska do odbywania stażu, spełniającego standardy bezpieczeństwa i higieny pracy, ergonomicznego, o standardzie nie niższym niż standard

- przewidziany dla pracownika danej organizacji; pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu,
- c) skierowania na wstępne badania lekarskie Stażysty przed jego przystąpieniem do realizacji programu stażowego,
 - d) zapoznania Stażystów z regulaminem obowiązującym u Realizatora Stażu, z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, z przepisami przeciwpożarowymi i wystawienia pisemnego potwierdzenia przeprowadzenia instruktażu,
 - e) realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
 - f) wyznaczenia Stażyscie Opiekuna Stażysty, który sprawować będzie nadzór nad realizacją wysokiej jakości programu stażowego,
 - g) potwierdzenia Stażyscie listy obecności wraz z opisem wykonywanych zadań oraz wykorzystanych materiałów zużywalnych,
 - h) wydania zaświadczenia o odbyciu stażu zawierającego co najmniej dane osoby odbywającej staż (imię i nazwisko, data urodzenia), dane opiekuna osoby odbywającej staż (imię i nazwisko, zajmowane stanowisko), datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, opis kwalifikacji lub umiejętności zawodowych pozyskanych w trakcie realizacji programu stażowego,
 - i) uczestniczenia w badaniach ankietowych prowadzonych przez Organizatora Stażu lub inne uprawnione jednostki,
 - j) właściwego oznaczenia miejsca odbywania stażu informującego o współfinansowaniu stażu z Europejskiego Funduszu Społecznego,
 - k) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - l) poddania się kontroli realizacji stażu w zakresie określonym umową na organizację stażu, także ze strony Instytucji Pośredniczącej i innych instytucji kontrolnych.

21. Prawa i obowiązki Stażysty:

- 1) Stażysta ma prawo do:
 - a) otrzymywania stypendium stażowego na warunkach określonych w zawartej umowie dotyczącej realizacji stażu, wypłacanego transzami na wskazany rachunek bankowy,
 - b) otrzymywania refundacji kosztów składki polisy ubezpieczeniowej NNW i OC, komunikacji miejskiej publicznej, zakwaterowania w przypadku staży zamiejscowych, do wysokości określonej w projekcie.
 - c) otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu.
- 2) Stażysta ma obowiązek:
 - a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu,
 - b) poddania się wstępnemu badaniu lekarskiemu przed przystąpieniem do realizacji stażu,
 - c) przystąpienia do ubezpieczenia NNW i OC na okres odbywania stażu,
 - d) zapoznania się z programem stażu,
 - e) zrealizowania stażu w wymiarze pełnych 240 godzin w ciągu 2 miesięcy zgodnie z założonym programem stażu, opracowanym zgodnie z Zaleceniami Rady z dn. 10.03.2014 w sprawie ram jakości staży (Dz. Urz. UE C 88 z 27.03.2014),
 - f) zachowania w poufności informacji dotyczących Realizatora Stażu, uzyskanych w związku z wykonywaniem zadań w trakcie stażu,
 - g) przestrzegania ustalonego dla Stażysty rozkładu zajęć oraz zasad obowiązujących u Realizatora Stażu, w szczególności zasad BHP, PPOŻ. Zakazane jest spożywanie alkoholu lub środków odurzających oraz stawienie się w miejscu odbywania stażu pod wpływem takich środków,
 - h) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Realizatora Stażu obowiązków i stosowania się do poleceń Opiekuna,
 - i) naprawienia szkód wyrządzonych Realizatorowi Stażu z własnej winy,
 - j) niezwłocznego informowania Organizatora Stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Realizatora Stażu,
 - k) prowadzenia dziennika stażu i przedkładania Organizatorowi Stażu potwierdzenia o odbyciu części stażu – listy obecności za dany okres rozliczeniowy potwierdzonej podpisem

- Realizatora Stażu, wraz z opisem wykonywanych zadań oraz wykorzystanych materiałów zużywalnych. Przedłożenie ww. dokumentów jest warunkiem uzyskania zapłaty za odbytą część stażu,
- l) dostarczenia do Biura Projektu raportu końcowego z przebiegu stażu oraz wypełnionego kwestionariusza ankiety w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia stażu, pod rygorem niewypłacenia stypendium stażowego,
 - m) przekazania danych dotyczących kontynuowania kształcenia lub podjęcia zatrudnienia w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia
22. Realizator Stażu wyznacza Opiekuna Stażysty, który będzie sprawował nadzór nad realizacją wysokiej jakości programu stażowego przez Stażystę, przez cały okres jego realizacji, tj. w wymiarze 240 godzin w ciągu 2 miesięcy. Warunki zaangażowania Opiekuna Stażysty powinny być uzgodnione w umowie/aneksie/ porozumieniu pomiędzy nim a Realizatorem Stażu.
23. Opiekun Stażysty musi być faktycznie związany z Realizatorem Stażu oraz posiadać odpowiednie doświadczenie zdobyte u Realizatora Stażu. Niemożliwe jest sprawowanie opieki nad Stażystą/ką przez osobę związaną z pracodawcą umową cywilnoprawną, która została zatrudniona tylko i wyłącznie do pełnienia funkcji Opiekuna.
24. Za opiekę nad Stażystą, Opiekun Stażysty otrzyma wynagrodzenie wypłacane przez Realizatora Stażu:
- 1) w zakresie odpowiadającym częściowemu lub całkowitemu oddelegowaniu do zadań związanych z opieką nad Stażystą lub
 - 2) w zakresie dodatku do wynagrodzenia opiekuna w sytuacji, gdy w związku ze sprawowaniem opieki zastał mu przyznany dodatek do wynagrodzenia.
25. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 24 nie może być większe niż **2,82 zł brutto/godzinę x 240 godzin/staż = 676,80 zł brutto**, przy opiece nad jednym Stażystą.
26. Jeden opiekun w tym samym czasie nie może mieć więcej niż 10 Stażystów pod opieką.
27. Okres, przez jaki może być wypłacane wynagrodzenie dla Opiekuna Stażu jest tożsamy z okresem trwania staży realizowanych w Projekcie, przy czym wymiar godzinowy opieki nad Stażystą odpowiada wymiarowi godzinowemu stażu. W sytuacji wcześniejszego zakończenia stażu przez uczestnika, bez względu na przyczynę zakończenia udziału w stażu, wynagrodzenie nie może być w dalszym ciągu wypłacane. Poprzez godzinę pracy Opiekuna Stażysty rozumie się godzinę zegarową, tj. 60 minut.
28. Zakres zadań i obowiązków przewidzianych dla Opiekuna Stażysty:
- 1) Przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty.
 - 2) Przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty.
 - 3) Nadzorowanie wypełniania listy obecności i dziennika stażu.
 - 4) Zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym regulaminem pracy.
 - 5) Przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem.
 - 6) Bieżące przydzielenie zadań do wykonania.
 - 7) Nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań.
 - 8) Odbiór wykonanych prac.
 - 9) Weryfikacja zgodności przebiegu stażu z programem stażu.
 - 10) Bieżące informowanie Realizatora Projektu o przebiegu stażu, w tym w szczególności o ewentualnych trudnościach i nieprawidłowościach.
 - 11) Udzielanie pomocy i wskazówek.
 - 12) Przygotowanie zaświadczenia i raportu końcowego z realizacji stażu.
 - 13) Inne działania, celowe dla zapewnienia opieki.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W uzasadnionych przypadkach, Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu w trakcie trwania Projektu, w tym gdy potrzeba dokonania zmiany wynikać będzie z przepisów prawa, postanowień umowy o dofinansowanie projektu, zaleceń instytucji pośredniczącej lub/i finansującej oraz gdy wprowadzenie zmiany będzie uzasadnione potrzebą właściwej realizacji projektu.
2. Zmiana Regulaminu obowiązuje od następnego dnia od daty jej ogłoszenia w sposób przyjęty dla ogłoszenia Regulaminu.

Załączniki:

- 1) Załącznik 1 – Formularz zgłoszeniowy.
- 2) Załącznik 2 – Deklaracja uczestnictwa.
- 3) Załącznik 3 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.