

REGULAMIN PROJEKTU
„Mechanika i Budowa Maszyn - kształcenie dualne realizowane na Wydziale Politechnicznym PWSZ w Kaliszu” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego w Ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.01.00-00-DU79/18-00

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin wraz z załącznikami określa sposób - zasady realizacji programu studiów, warunki rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Mechanika i Budowa Maszyn - kształcenie dualne realizowane na Wydziale Politechnicznym PWSZ w Kaliszu” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
2. Realizatorem projektu jest Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z siedzibą w Kaliszu, przy ul. Nowy Świat 4, w skrócie PWSZ w Kaliszu.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 października 2018 do 30 września 2021 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer POWR.03.01.00-00-DU79/18-00.
4. Podstawę do wdrożenia Projektu stanowi Umowa o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-DU79/18-00 z dnia 19.07.2018 r. pomiędzy PWSZ w Kaliszu a NCBiR.
5. Celem głównym projektu jest uruchomienie studiów dualnych - dla 30 studentów/ek - na studiach stacjonarnych pierwszego stopnia na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn, podniesienie kluczowych kompetencji i kwalifikacji praktycznych studentów PWSZ w Kaliszu. Realizacja celu głównego możliwa będzie dzięki rozszerzeniu programu kształcenia na studiach dualnych I stopnia o dodatkowy staż ukierunkowany na podnoszenie kluczowych kompetencji.
6. Zasięg projektu — ogólnopolski.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.
8. Regulamin projektu określa sposób - zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie, w szczególności:
 - 1) zakres wsparcia udzielonego w ramach projektu,
 - 2) ogólne zasady uczestnictwa w projekcie,
 - 3) szczegółowe zasady rekrutacji,
 - 4) organizację stażu,
 - 5) finansowanie stażu,
 - 6) prawa i obowiązki PWSZ w Kaliszu, Pracodawcy, Uczestników Projektu,
 - 7) zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie,
 - 8) prawa i obowiązki Beneficjenta/Realizatora.

§ 2

Użyte w regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

1. **Projekt** - Projekt „Mechanika i Budowa Maszyn - kształcenie dualne realizowane na

Wydziale Politechnicznym PWSZ w Kaliszu" realizowany przez PWSZ w Kalisz na studiach I stopnia na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer POWR.03.01.00-00-DU79/18 uzyskanej w wyniku pozytywnej oceny wniosku złożonego w konkursie zamkniętym nr POWR.03.01.00-IP.08-00-DUO/18.

2. **Biuro Projektu** - Wydział Politechniczny, ul. Poznańska 201 - 205 bud. Collegium Mechanicum pokój nr 128.
3. **Adres e-mail** - Adres e-mail Projektu: a.ratajczyk@pwsz.kalisz.pl
4. **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.
5. **NCBiR** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
6. **Beneficjent** — Podmiot realizujący Projekt, tj. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu (PWSZ w Kaliszu).
7. **Regulamin** — Regulamin projektu „Mechanika i Budowa Maszyn - kształcenie dualne realizowane na Wydziale Politechnicznym PWSZ w Kaliszu”.
8. **Komisja** - Komisja Rekrutacyjna.
9. **Kandydat** - kandydat/ka na studia stacjonarne dualne pierwszego stopnia kierunku mechanika i budowa maszyn realizowanego na Wydziale Politechnicznym PWSZ w Kaliszu, ubiegający/a się o możliwość uczestnictwa w Projekcie.
10. **Uczestnik/czka projektu** - student/tka Wydziału Politechnicznego studiów stacjonarnych kierunku mechanika i budowa maszyn, który/a po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie został/a zakwalifikowany/a do udziału w projekcie.
11. **Stażysta** - uczestnik/czka stażu w ramach projektu.
12. **Kierownik Projektu** - osoba koordynującą wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację.
13. **Zespół ds. Realizacji Projektu** – osoby powołane przez Kierownika Projektu do realizacji czynności związanych z rekrutacją, promocją projektu, zapoznaniem studentów z programem zajęć i stażu, uprawnieniami i obowiązkami, współpracą z zakładem pracy przyjmującym na staż w zakresie realizacji stażu, kontrolą właściwej realizacji stażu, dokonywaniem zaliczeń staży na podstawie dokumentów stażowych, kompletowaniem dokumentów dotyczących szkoleń/kursów/staży.
14. **Koordynator stażu** – osoba powołana przez Kierownika Projektu do współpracy z zakładem pracy przyjmującym na staż w zakresie realizacji stażu, kontroli realizacji stażu i dokonywania zaliczeń staży na podstawie dokumentów stażowych.
15. **Dziekan** - Dziekan Wydziału Politechnicznego.
16. **Pracodawca** – zakład pracy przyjmujący na staż studenta.
17. **Opiekun stażu** - Opiekun stażu po stronie Pracodawcy przyjmującego studenta na staż.
18. **Program stażu** - dokument zawierający założenia programowe, organizację stażu, oraz zakres kompetencji podmiotów uczestniczących w stażu (Załącznik nr 8).
19. **Program kształcenia** - dokument zawierający opis zakładanych przez uczelnię spójnych efektów kształcenia, zgodny z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, określany dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia, a także formy studiów oraz opis procesu kształcenia prowadzącego do osiągnięcia tych efektów, wraz z przypisanymi do poszczególnych modułów tego procesu punktami ECTS. Na program kształcenia składają się: charakterystyka

kierunku studiów, opis zakładanych efektów kształcenia, program studiów (Załącznik nr 15).

20. Program praktyk - dokument zawierający szczegółowy opis praktyk, które będzie odbywał Stażysta (Załącznik nr 16).

21. Strona internetowa projektu - www.studiadualne.pwsz.kalisz.pl

Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu

§ 3

1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje organizację staży dla studentów stacjonarnych studiów pierwszego stopnia na kierunku Mechanika i Budowa Maszyn. Wsparcie skierowane jest do 30 studentów PWSZ w Kaliszu.
2. Uczestnicy nabędą kompetencje i kwalifikacji praktyczne mające na celu:
 - a) zapoznanie się u pracodawców z procesami funkcjonowania ich firm oraz nabycie umiejętności poruszania się w profesjonalnym środowisku pracy,
 - b) zastosowanie nabytej teoretycznej wiedzy specjalistycznej w praktyce, spójnej z efektami kształcenia,
 - c) zdobywanie doświadczenia zawodowego, adekwatnego do potrzeb pracodawców działających w sektorze przemysłu lotniczego i maszynowego,
 - d) poznanie własnych możliwości na rynku pracy, doskonalenie umiejętności właściwej organizacji pracy, sumienności i odpowiedzialności za powierzone zadania,
 - e) nawiązanie kontaktów zawodowych.
3. Wszystkim uczestnikom przysługuje wsparcie na równych zasadach: wynagrodzenie stażowe, ubezpieczenie oraz badania lekarskie, wszyscy otrzymają odzież ochronną, oraz pokrycie kosztów dojazdu na staż do kwoty przewidzianej w projekcie.
4. Wnioski o przyznanie wsparcia w ramach projektu rozpatruje Zespół Rekrutacyjny Projektu, a zatwierdza Kierownik Projektu.
5. Zakwalifikowani studenci z listy rankingowej zostaną poinformowani drogą elektroniczną o przyznanej formie wsparcia na adres e-mail otrzymany w procesie rekrutacji.

Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

§ 4

1. Staże zawodowe w ramach kształcenia dualnego realizowane będą przez studentów w pełnym cyklu kształcenia w okresie od października 2018 r. do końca lutego 2022 r.
2. Grupa docelowa projektu to studenci rozpoczynający w roku akademickim 2018-2019 studia stacjonarne pierwszego stopnia na kierunku mechanika i budowa maszyn, Wydziału Politechnicznego PWSZ w Kaliszu
3. W celu wzięcia udziału w działaniach objętych projektem, student musi złożyć deklarację uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 1).
4. Osoby biorące udział w projekcie zostaną poddane bilansowi ewaluacji z wykorzystaniem dedykowanych metod (między innymi testów, ankiet) z ewentualnym udziałem przedstawiciela Pracodawcy:
 - a) celem bilansu jest zbadanie stopnia rozwoju określonych kompetencji Uczestników projektu,
 - b) każdy Uczestnik/czka zostanie poddany/a badaniu dwukrotnie: na wstępie - przed

- przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia oraz po zakończeniu ostatniej formy wsparcia, co pozwoli określić bilans ewaluacji po zakończeniu udziału w projekcie.
5. Bilans ewaluacji Uczestników oraz monitoring sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie będzie prowadził Koordynator Stażu z ewentualnym udziałem Pracodawcy.
 6. Uczestnictwo w projekcie trwa od chwili podpisania Oświadczenia uczestnika projektu (Załącznik nr 3) do chwili zakończenia kształcenia na studiach (obrona pracy dyplomowej).

Rekrutacja uczestników

§ 5

1. Rekrutacja będzie otwarta, powszechna i zgodna z zasadą równości szans. Zakłada się realizację zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami poprzez umożliwienie wszystkim osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność sprawiedliwego, pełnego uczestnictwa w projekcie na jednakowych zasadach.
2. O rozpoczęciu rekrutacji na staż przemysłowy w ramach projektu „Mechanika i Budowa Maszyn - kształcenie dualne realizowane na Wydziale Politechnicznym PWSZ w Kaliszu” będą informować komunikaty zamieszczone na stronie internetowej projektu. Wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne będą dostępne na stronie internetowej projektu w zakładce „*pliki do pobrania*”: pod adresem www.studiadualne.pwsz.kalisz.pl.

§ 6

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.01.00-00-DU79/18. Uczestnikiem projektu może być tylko student/ka studiów stacjonarnych pierwszego stopnia rozpoczynający/ca studia stacjonarne na kierunku mechanika i budowa maszyn wydziału Politechnicznego w roku akademickim 2018/2019.
2. Uruchomienie procedury rekrutacyjnej do projektu nastąpi na podstawie dokumentów rekrutacyjnych złożonych w wyznaczonym terminie i miejscu rekrutacji. Osobom z niepełnosprawnościami zostanie udzielone wsparcie (zgodnie z potrzebami wynikającymi z niepełnosprawności) w wypełnieniu i złożeniu formularza.
3. Rekrutacja odbędzie się na podstawie kryterium punktów uzyskanych przy przyjęciu na studia do PWSZ w Kaliszu.
4. W przypadku uzyskania przez kandydatów jednakowej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje wynik rozmowy kwalifikacyjnej z przedstawicielem pracodawcy.
5. Komisja rekrutacyjna sprawdza prawidłowość złożonych wniosków, gdzie na podstawie wyżej wymienionych kryteriów utworzona zostanie lista rankingowa osób zakwalifikowanych na staż oraz lista osób rezerwowych. W przypadku małej liczby zgłoszeń zostanie przeprowadzona dodatkowa rekrutacja uzupełniająca w dodatkowym terminie.
6. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w wyznaczonym terminie w Biurze Projektu dokumenty aplikacyjne (w wersji papierowej), tj. deklarację uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 1) oraz formularz zgłoszeniowy uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2).
7. Termin, o którym mowa w pkt. 2 podawany jest do wiadomości na stronie internetowej

- projektu oraz w Biurze Projektu.
8. Dokumenty złożone po terminie, dokumenty niekompletne lub dokumenty nie zawierające zgody na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą rozpatrywane.
 9. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane. Kierownik Projektu będzie kontaktował się z użyciem poczty elektronicznej lub telefonicznie z uczestnikami projektu z listy rezerwowej i informował o możliwości uczestniczenia w projekcie.
 10. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie nabywają status Uczestnika/czki projektu w momencie podpisania oświadczenia uczestnika projektu (Załącznik nr 3) w pierwszym dniu wsparcia, otrzymają skierowanie na staż (Załącznik nr 5).

Organizacja stażu

§ 7

1. Staże zawodowe w ramach kształcenia dualnego realizowane będą przez studentów w pełnym cyklu kształcenia w okresie od października 2018 r. do końca lutego 2022 r.
2. Studia dualne będą realizowane w wymiarze 7 semestrów z uwzględnieniem zajęć praktycznych w ilości min. 50%. Staże odbywać się będą między innymi w firmie Pratt & Whitney Kalisz, Meyer TOOL Poland Sp. z o.o., FAMOT Pleszew Sp. z o.o.
3. Staże realizowane będą w łącznym wymiarze 1.821 godzin w tym 160 godz. w miesiącu rozliczeniowym z podziałem na semestry zgodnie z programem kształcenia i planem studiów (Załącznik 15) oraz harmonogramem staży (Załącznik 9).

4. Planowana realizacja staży:

Rok akademicki	Rok studiów	Semestr	Liczba godzin	Punkty ECTS
2018/2019	1	2	280 + 160 (w trakcie wakacji) = 440	7
2019/2020	2	3	280	5
		4	280 + 101 (w trakcie wakacji) = 381	6
2020/2021	3	5	280	5
		6	280 + 160 (w trakcie wakacji) = 440	7
		łącznie	1821	30

5. Staż realizowany jest u Pracodawcy, do którego został skierowany Stażysta, wg ustalonego programu stażu (Załącznik nr 8), spójnego z kierunkowymi efektami kształcenia, zgodnie z zaakceptowanym harmonogramem stażu (Załącznik nr 9).
6. Szczegółowe zasady organizacji stażu reguluje Umowa trójstronna (Załącznik nr 4).
7. Za organizację stażu odpowiada PWSZ w Kaliszu, opiekę merytoryczną nad realizacją stażu po stronie PWSZ w Kaliszu sprawować będzie Koordynator Stażu. Opiekę merytoryczną po stronie Pracodawcy sprawować będzie Opiekun stażu.
8. Harmonogram stażu (Załącznik nr 9), uwzględniający założenia ujęte w programie stażu, jest ustalony pomiędzy Stażystą, a Opiekunem stażu przed rozpoczęciem realizacji stażu, a następnie przekazany do Biura Projektu do akceptacji Koordynatora stażu. Zmiany w harmonogramie są możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach, pod warunkiem, że modyfikacja nie narusza zasad organizacji stażu zawartych w umowie trójstronnej. Zmiany

powinny być zgłoszone najpóźniej 3 dni od momentu ich wystąpienia poprzez przesłanie w wersji elektronicznej aktualizacji na adres e-mail Biura Projektu.

Informacje dotyczące harmonogramu staży będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej projektu.

9. Obecność Stażysty potwierdzana jest na bieżąco własnoręcznym podpisem na liście obecności (Załącznik nr 7), która zatwierdzana jest na koniec każdego miesiąca rozliczeniowego przez Opiekuna stażu.
10. Staż powinien być realizowany poza obowiązkami Stażysty wynikającymi z organizacji roku akademickiego.
11. Na zakończenie stażu Pracodawca na podstawie osiągnięć stażysty i dziennika stażu (Załącznik nr 10) dokonuje oceny stażu, oraz przygotowuje zaświadczenie o odbytym stażu (Załącznik nr 11). Podstawę do zaliczenia stażu stanowią dokumenty, które Stażysta ma obowiązek przedłożyć w Biurze Projektu, w terminie 5 dni roboczych od zakończenia stażu.

Finansowanie stażu

§ 8

1. Stażysta otrzyma z tytułu odbywania stażu stypendium stażowe wypłacane przez PWSZ w Kaliszu. Szczegółowe warunki wypłacania stypendium reguluje Umowa trójstronna.
2. Opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie za opiekę merytoryczną nad Stażystą oraz sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem stażu. Rozliczenie z Pracodawcą następuje na podstawie wniosku o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu (Załącznik nr 14). Szczegółowe warunki wypłacania wynagrodzenia reguluje Umowa trójstronna.
3. Pracodawca Opiekuna stażu może złożyć oświadczenie o rezygnacji z wynagrodzenia z tytułu sprawowanej opieki nad stażystą w trakcie realizacji stażu.
4. Wypłata stypendium stażowego oraz wynagrodzenia Opiekuna stażu uzależniona będzie od spełnienia wymagań zawartych w Regulaminie oraz w postanowieniach Umowy trójstronnej.
5. Refundacja kosztów związanych z dojazdem do miejsca odbywania stażu przysługuje 30 stażystom korzystającym z komunikacji w kwocie do 782,30 zł/rok. Koszty podróży rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków (rachunek/bilet/faktura) w formie refundacji. Refundacja następuje na podstawie złożonego wniosku o zwrot kosztów dojazdu na staż (Załącznik nr 13), w którym zawarte są szczegóły rozliczenia.
6. Stażysta, zostanie skierowany na badania lekarskie, w celu uzyskania zaświadczenia lekarskiego zezwalającego na odbycie stażu. Koszty związane z badaniami ponosi PWSZ w Kaliszu.
7. Stażysta zostanie ubezpieczony na czas stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków. Koszty ubezpieczenia ponosi PWSZ w Kaliszu.
8. Stażysta zostanie dodatkowo wyposażony w odzież ochronną, której koszty ponosi PWSZ w Kaliszu.

Prawa i obowiązki stron

§ 10

1. PWSZ w Kaliszu jest odpowiedzialna za:
 - 1) wyznaczenie Koordynatora Stażu, który będzie sprawował następujące obowiązki:
 - a) obsługa rekrutacji uczestników na wydziale zgodnie z regulaminem oraz polityką równych szans;
 - b) promocja projektu;
 - c) zapoznanie studentów z programem stażu, uprawnieniami i obowiązkami;
 - d) kontrola właściwej realizacji stażu;
 - e) dokonywanie zaliczeń staży na podstawie dokumentów stażowych;
 - f) monitorowanie wskaźników, kompletowanie dokumentów dotyczących stażu,
 - 2) zapewnienie od strony organizacyjnej przygotowania i realizacji staży, praktyk, zajęć dydaktycznych (zabezpieczenia miejsc stażowych, zorganizowanie promocji i rekrutacji, wybór i nawiązanie kontaktu z Pracodawcą, podpisanie i dostarczenie stronom właściwych dokumentów),
 - 3) kontrolę i monitorowanie realizacji stażu, praktyk,
 - 4) pokrycie kosztów niezbędnych badań lekarskich Stażysty oraz ubezpieczenia na czas stażu w zakresie Odpowiedzialności Cywilnej oraz od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków,
 - 5) wypłatę wynagrodzenia stażowego, zwanego dalej stypendium stażowym,
 - 6) wstrzymanie wypłaty wynagrodzenia lub wcześniejszego zakończenia stażu w przypadku naruszenia przez Stażystę lub Opiekuna stażu zasad odbywania stażu zawartych w Regulaminie i Umowie trójstronnej,
 - 7) wypłatę (pokrycie kosztów) wynagrodzenia Opiekuna stażu,
 - 8) dbałość o prawidłowy przebieg realizacji stażu, praktyk, zajęć dydaktycznych oraz Projektu.
2. Pracodawca jest odpowiedzialny za:
 - 1) realizację programu stażu,
 - 2) wyznaczenie Opiekuna stażu za jego zgodą (Załącznik nr 6), który będzie miał m.in. następujące zadania:
 - a) przygotowanie stanowiska pracy dla Stażysty;
 - b) zapoznanie Stażysty z obowiązkami i warunkami pracy, w tym z regulaminem pracy;
 - c) przeprowadzenie niezbędnych szkoleń związanych z zajmowanym przez Stażystę stanowiskiem;
 - d) bieżące przydzielenie zadań do wykonania;
 - e) udzielenie stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań;
 - f) nadzór nad przebiegiem wykonywania zadań;
 - g) przestrzeganie i kontrolowanie czasu pracy Stażysty;
 - h) nadzorowanie wypełniania listy obecności i zatwierdzanie sprawozdań, które stanowią odpowiednio Załączniki nr 7 i 10 do niniejszego Regulaminu;
 - i) odbiór wykonanych prac;
 - j) weryfikację zgodności przebiegu stażu z programem stażu;
 - k) wyrażenie opinii na temat postępów Stażysty w czasie odbywania stażu (Załącznik nr 10),
 - 3) zapewnienie Stażyście bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji stażu, w tym

- również zagwarantowanie prawa do przerw i odpoczynku na zasadach takich, jak dla pracowników zatrudnionych u Pracodawcy,
- 4) niezwłoczne (najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych) powiadomienie PWSZ w Kaliszu o przerwaniu stażu przez Stażystę, jego nieusprawiedliwionej absencji lub naruszeniu zasad odbywania stażu określonych w Regulaminie oraz o innych zdarzeniach, mających znaczenie dla realizacji stażu w ramach Projektu,
 - 5) ochronę danych osobowych Stażysty,
 - 6) przygotowanie zaświadczenia o odbyciu stażu,
 - 7) inne zadania niezbędne do prawidłowej realizacji stażu.
3. Prawa i obowiązki uczestników projektu
- 1) uczestnik/czka projektu ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu;
 - b) opłaconego dojazdu i ubezpieczenia;
 - c) udziale w płatnym programie stażowym.
 - 2) Uczestnik/czka jest zobowiązany/na do:
 - a) złożenia w terminie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych;
 - b) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu;
 - c) podania danych niezbędnych Zespołowi d/s Rekrutacji Projektu potrzebnych do wypełniania obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
 - d) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu form wsparcia;
 - e) potwierdzania każdorazowo obecności na stażu u Pracodawcy poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności (Załącznik nr 7);
 - f) w przypadku nieobecności na stażu uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego. W przeciwnym razie Uczelnia ma prawo dochodzić od Stażysty/stki pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w stażu;
 - g) wypełniania dokumentów oceniających poziom wiedzy i posiadane umiejętności z danego zakresu tematycznego oraz potwierdzających zrealizowanie zajęć;
 - h) informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik/czka składa do Biura Projektu dane aktualizujące formularz zgłoszeniowy uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2);
 - i) podpisania oświadczenia uczestnika projektu (Załącznik nr 3) w pierwszym dniu wsparcia, formularza zgłoszeniowego uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2) z danych osobowymi oraz złożenia wyżej wymienionych dokumentów w wyznaczonym terminie w Biurze Projektu;
 - j) rzetelnego wykonywania zadań w ramach programu stażu;
 - k) przestrzegania: zasad organizacji pracy, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz porządku i dyscypliny obowiązujących u Pracodawcy;
 - l) niezwłocznego, nie później niż w terminie 3 dni od zaistnienia zdarzenia,

- informowania PWSZ w Kaliszu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu;
- m) zachowania w poufności informacji dotyczących Pracodawcy, uzyskanych w związku z wykonywaniem obowiązków w trakcie stażu (w szczególności informacji technicznych, technologicznych, handlowych, organizacyjnych), nieujawnionych przez Pracodawcę do wiadomości publicznej;
 - n) sporządzanie miesięcznych (po miesiącu rozliczeniowym) sprawozdań w dzienniku stażu (Załącznik nr 10);
 - o) kontaktu z Koordynatorem Wydziałowym Stażu;
 - p) informowania o nieobecności;
 - q) dostarczenia do Biura Projektu dokumentów rozliczeniowych w wersji papierowej (sprawozdania oraz listy obecności) w ciągu 7 dni kalendarzowych od ostatniego dnia roboczego miesiąca rozliczeniowego, za który ma być wypłacone wynagrodzenie stażowe;
 - r) zawiadomienia Biura Projektu oraz Pracodawcy o niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego, oraz dostarczenia zaświadczenia pracodawcy w terminie do 7 dni kalendarzowych od dnia jego wystawienia;
 - s) w przypadku refundacji kosztów dojazdu do miejsca stażu przedłożenia dokumentów potwierdzających poniesione koszty dojazdu do miejsca wykonywania stażu, w tym bilety;
 - t) ustalenia i zatwierdzenia u Pracodawcy tematu pracy dyplomowej (Załącznik nr 18);
 - u) dostarczenia papierowych wersji dokumentów rozliczeniowych w ciągu 5 dni roboczych po zakończeniu stażu.

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie projektu

§ 11

1. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów w terminie 7 dni roboczych przed rozpoczęciem formy wsparcia (Załącznik nr 19).
2. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania, Uczelnia może zażądać, aby Uczestnik/czka projektu podał/ła powody rezygnacji i przedłożył/ła zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zaświadczenie lekarskie lub inne dokumenty usprawiedliwiające jego rezygnację).
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy uczestników spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w regulaminie (m.in. obecność na zajęciach praktycznych - stażowych), Beneficjent może żądać od Studenta/ki zwrotu poniesionych kosztów jego/jej uczestnictwa w projekcie.

Prawa i obowiązki Beneficjenta

§ 12

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w

- projekcie,
- 2) gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach projektu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - 3) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
 - 4) dokonywania zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych oraz wprowadzenia dodatkowych postanowień, przy czym wszelkie formy zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej,
 - 5) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu.
2. Beneficjent zobligowany jest do:
- 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć, szkoleń lub innych form wsparcia,
 - 2) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego,
 - 3) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans, w tym równości płci,
 - 4) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w zajęciach w ramach projektu.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Kodeks Cywilny.
3. Wszyscy Uczestnicy projektu są zobowiązani zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisy.
4. Beneficjent nie ponosi odpowiedzialności za szkody i uszczerbek na zdrowiu Uczestników Projektu, którzy powinni posiadać indywidualne ubezpieczenie.
5. Sprawy sporne związane z wykładnią i stosowaniem Regulaminu oraz przebiegiem Projektu rozstrzyga PWSZ w Kaliszu.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.
7. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
8. PWSZ w Kaliszu zastrzega sobie prawo zmian w Regulaminie w trakcie trwania Projektu.
9. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej, pod rygorem nieważności. Wszelkie zmiany Regulaminu będą dostępne za pośrednictwem strony internetowej Projektu.
10. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
11. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2019 r.

Załączniki:

1. *Deklaracja uczestnictwa w projekcie*
2. *Formularz zgłoszeniowy uczestnika do projektu*
3. *Oświadczenie uczestnika projektu*
4. *Wzór umowy trójstronnej*
5. *Skierowanie na staż*
6. *Zgoda na pełnienie funkcji Opiekuna stażystów*

7. *Wzór listy obecności na stażu*
8. *Wzór programu stażu*
9. *Wzór harmonogramu stażu*
10. *Wzór sprawozdania z przebiegu stażu (dziennik stażu)*
11. *Wzór zaświadczenia o odbytych stażu*
12. *Wniosek o wypłatę wynagrodzenia za staż*
13. *Wniosek o zwrot kosztów dojazdu na staż*
14. *Wniosek o pokrycie kosztów wynagrodzenia Opiekuna stażu*
15. *Program Kształcenia*
16. *Program praktyki*
17. *Dziennik praktyki*
18. *Zatwierdzenie tematu pracy dyplomowej*
19. *Oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie*