

„Tekst jednolity z dnia 7 czerwca 2022 roku”

Regulamin projektu
„NOWE PERSPEKTYWY rozwoju Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”
w zakresie wsparcia studentów Wydziału Humanistycznego

§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt** – projekt pn.: „NOWE PERSPEKTYWY rozwoju Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach” o numerze POWR.03.05.00-00-Z225/17 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. **Uniwersytet** zamiennie **Organizator Stażu** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, dalej UJK, będący Beneficjentem projektu pn.: „NOWE PERSPEKTYWY rozwoju Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”.
3. **Wydział** zamiennie **WH** – Wydział Humanistyczny UJK.
4. **Kandydat** – student/ka UJK, którzy złożyli wypełniony Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.
5. **Uczestnik Projektu** – student/studentka UJK zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.
6. **Stażysta**- Uczestnik Projektu zakwalifikowany do modułu programów stażowych na Wydziale.
7. **Uczestnik Modułu Podnoszenia Kompetencji** – Uczestnik Projektu zakwalifikowany do modułu podnoszenia kompetencji na Wydziale.
8. **Biuro Projektu** – Wydziału Humanistycznego UJK w Kielcach, mieszczące się przy ul. Uniwersyteckiej 17, 25-406 Kielce, Dziekanat Wydziału Humanistycznego, pokój 42.
9. **Koordynator modułu programów kształcenia na Wydziale** - osoba wyznaczona przez Rektora UJK do realizacji zadania na Wydziale Humanistycznym w ramach Projektu.
10. **Koordynator modułu podnoszenia kompetencji na Wydziale** - osoba wyznaczona przez Rektora UJK do organizacji modułu podnoszenia kompetencji na Wydziale Humanistycznym w ramach Projektu.
11. **Koordynator modułu programów stażowych na Wydziale** - osoba wyznaczona przez Rektora UJK do organizacji staży na Wydziale Humanistycznym w ramach Projektu.
12. **Staż** – definiowany jest 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 uzyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiająca podjęcie stałego zatrudnienia.

13. **Realizator Stażu** – podmiot przyjmujący uczestnika projektu na staż.
14. **Opiekun Stażysty** – osoba wyznaczona przez Realizatora Stażu do opieki nad Stażystą, monitorująca i nadzorująca przebieg programu stażowego w miejscu jego realizacji.
15. **Staż miejscowy** – staż realizowany w placówce zlokalizowanej w odległości do 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty.
16. **Staż poza miejscem zamieszkania** – 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.
17. **Miejsce zamieszkania** – miejsce, gdzie dana osoba będąca Uczestnikiem Projektu faktycznie mieszka/przebywa. Weryfikacja danych o zamieszkanui odbywać się będzie na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego Organizatorowi Stażu przez studenta-Stażystę.
18. **Materiały zużywalne** – niezbędne materiały zużywalne przeznaczone Stażystcie 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 programie stażu.
19. **Podstrona internetowa projektu** – podstrona internetowa głównej witryny Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz WH o adresie: ujk.edu.pl; whum.ujk.edu.pl.

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa cele i przedmiot Projektu w zakresie wsparcia studentów Wydziału Humanistycznego, zasady rekrutacji oraz zasady organizacji wsparcia w podziale na trzy moduły: **moduł programów kształcenia; moduł podnoszenia kompetencji (certyfikowane szkolenia, warsztaty); 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 października 2018 roku do 31 października 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 i zarządzania Uczelnią na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach poprzez opracowanie i wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju UJK w okresie od 01.10.2018 r. do 31.10.2023 r.
2. Przedmiotem projektu na WH jest:
 - 1) **MODUŁ PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA** – projekt zakłada modyfikację i realizację 7 przedmiotów we współpracy nauczyciela akademickiego z przedstawicielem otoczenia społeczno-gospodarczego na kierunkach:
 - a) Modyfikacja programów kształcenia dla **kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna**.
 - **Systemy zarządzania treścią (CMS):** 30 godzin,
 - **Podstawy projektowania stron WWW:** 40 godzin,
 - **Technologie informacyjne mediów;** 30 godzin,
 - **Elementy dziennikarstwa elektronicznego:** 45 godzin,
 - **Podstawy SEO:** 45 godzin,
 - **Serwisy społecznościowe:** 30 godzin.
 - b) Modyfikacja programów kształcenia dla **kierunku Filologia angielska**.
 - **Tłumaczenia specjalistyczne biznesowe:** 90 godzin.
 - 2) **MODUŁ PODNOSZENIA KOMPETENCJI**

Wsparcie przeznaczone jest dla studentów **kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna**.

Do wyboru formy wsparcia:

 1. **Certyfikowane szkolenia:**
 - Certyfikowane szkolenie z public relations w ramach London School of Public Relations z międzynarodowym certyfikatem PR (35 h).
 2. **Warsztaty:**
 - Wystąpienia publiczne i autoprezentacja (10 h),
 - Podstawowy kurs prezenterki (25 h).
 - 3) **MODUŁ PROGRAMÓW STAŻOWYCH**

Projekt zakłada **organizację 160 wysokiej jakości programów stażowych** na Wydziale Humanistycznym trwających 360 godzin/3 miesiące, przy czym staż nie może obejmować mniej niż 20 h/tydzień, w podziale na kierunki:

 - a) Dziennikarstwo i komunikacja społeczna – 50 staży,
 - b) Filologia polska – 20 staży,
 - c) Filologia angielska – 40 staży,
 - d) Filologia germańska – 20 staży,
 - e) Lingwistyka stosowana – 20 staży,
 - f) Historia – 10 staży.

§ 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny i będzie prowadzona w ramach danego kierunku.
3. **W module programów kształcenia** mogą wziąć udział studenci studiów stacjonarnych I stopnia lub II stopnia na kierunkach:
 - 1) Dziennikarstwo i komunikacja społeczna,
 - 2) Filologia angielska.
4. Do **udziału w module podnoszenia kompetencji** mogą zostać zakwalifikowani studenci 4 ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I lub II stopnia na kierunku: Dziennikarstwo i komunikacja społeczna.
5. Do **udziału w module programów stażowych** mogą zostać zakwalifikowani studenci 4 ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I lub II stopnia na kierunkach:
 - 1) Dziennikarstwo i komunikacja społeczna,
 - 2) Filologia polska,
 - 3) Filologia angielska,
 - 4) Filologia germańska,
 - 5) Lingwistyka stosowana,
 - 6) Historia.Liczba staży na danym kierunku w każdej edycji będzie określana w ogłoszeniach o rekrutacji i umieszczana na stronie internetowej UJK – ujk.edu.pl; whum.ujk.edu.pl.
6. **Zasady uczestnictwa w module programów kształcenia**
 - 1) Uruchomienie wsparcia poprzedzone zostanie akcją informacyjną na Wydziale Humanistycznym, która obejmować będzie bezpośrednie spotkania ze studentami wytypowanych do projektu kierunków oraz informacje przekazywane poprzez stronę internetową UJK.
 - 2) Studenci/ki kierunków Dziennikarstwo i komunikacja społeczna oraz Filologia angielska, którzy od roku 2019/2020 w planie studiów mają wprowadzone zmodyfikowane przedmioty wymienione w § 3 ust. 2, pkt. 1a stają się Uczestnikami projektu z racji podjętych studiów.
 - 3) Przystąpienie uczestnika do Projektu polega na złożeniu wypełnionych przez studenta/tkę dokumentów: Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. 2) oraz Oświadczenia uczestnika (zał.3) i przekazanie ich Koordynatorowi modułu programów kształcenia na Wydziale.
 - 4) Ww. dokumenty dostępne będą na stronie internetowej UJK lub w Biurze Projektu.
 - 5) Terminy składania dokumentów umieszczane będą na stronie internetowej UJK – ujk.edu.pl lub whum.ujk.edu.pl.

7. Etapy rekrutacji w module podnoszenia kompetencji oraz w module programów stażowych

- 1) Akcja informacyjna wśród studentów/tek o możliwości udziału w projekcie: maile, spotkania informacyjne, strona ujk.kielce.pl, whum.ujk.edu.pl wirtualna uczelnia, Facebook.
- 2) Zgłoszenie chęci uczestnictwa w projekcie odbywa się poprzez złożenie do Biura Projektu wypełnionych przez studenta/tkę dokumentów: Formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1) z dołączonymi dokumentami/kserokopiami, potwierdzającymi spełnienie określonych kryteriów rekrutacji. Z uwagi na pandemię COVID-19 istnieje możliwość uruchomienia elektronicznej rekrutacji. Szczegóły dotyczące zasad rekrutacji będą każdorazowo umieszczane na stronie internetowej WH UJK – whum.ujk.edu.pl.
- 3) Ww. załącznik można pobrać bezpośrednio w Biurze Projektu lub ze strony internetowej UJK – whum.ujk.edu.pl.
- 4) Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów do projektu w Biurze Projektu od poniedziałku do piątku w godz. 9:00-14:00 – Wydział Humanistyczny, Dziekanat, pokój 42. (nie dotyczy rekrutacji elektronicznej).
- 5) Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną przez Dziekana Wydziału. W skład Komisji wejdzie min. 2 osoby: 1 osoba z Wydziału i 1 osoba z zespołu zarządzającego projektem. Komisja sprawdzi pod względem formalnym zgłoszenia, dokona punktowej oceny kryteriów merytorycznych sporządzi listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Wyniki rekrutacji zostaną udokumentowane protokołem.
- 6) Listy rankingowe (zawierające numery albumów) zostaną udostępnione na stronie internetowej WH UJK – whum.ujk.edu.pl.
- 7) O wyniku rekrutacji kandydaci/teki zostaną powiadomieni mailowo.
- 8) Kandydaci niezakwalifikowani do projektu będą mogli złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy w formie pisemnej do Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia mailowego o wynikach rekrutacji.
- 9) W przypadku większej liczby chętnych niż ilości miejsc przewidzianych w projekcie lub w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie zakwalifikowanej już do wsparcia osoby, zostanie utworzona lista rezerwowa.
- 10) Uniwersytet nie gwarantuje udziału w projekcie wszystkim zainteresowanym studentom.
- 11) Terminy rekrutacji umieszczane będą na stronie internetowej UJK – ujk.edu.pl; whum.ujk.edu.pl.
- 12) Do udziału w Projekcie nie może przystąpić osoba korzystająca równocześnie z Programu Erasmus Plus+.

8. Kryteria rekrutacji w ramach modułu podnoszenia kompetencji:

- 1) Posiadanie Statusu studenta/teki (zgodnie z kryteriami przedstawionymi w §4, ust. 4,) czterech ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I lub II stopnia

- potwierdzony zaświadczeniem z Dziekanatu (kryterium formalne – obowiązkowe)z zastrzeżeniem, że wsparcie może zostać zawężone do konkretnego roku i kierunku co zostanie podane w ogłoszeniu o rekrutacji. Wówczas do spełnienia kryterium potrzebne będzie udokumentowanie statusu studenta/teki wskazanego roku i kierunku.
- 2) średnia ocen z ostatniego zaliczonego semestru studiów – liczba pkt. = wysokość średniej; potwierdzenie – zaświadczenie z dziekanatu WH;
 - 3) udokumentowana działalność w:
 - a) kołach naukowych (**1.pkt.** – 1-2 aktywności; **2.pkt.** – 3 i więcej aktywności),
 - b) organizacjach studenckich innych niż koło naukowe (**1 pkt.** – 1-2 aktywności, **2.pkt** – 3 i więcej aktywności),
 - c) organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym tj. fundacje, stowarzyszenia itp. (**1 pkt.** – 1-2 aktywności, **2.pkt** – 3 i więcej aktywności).
Potwierdzeniem ww. aktywności mogą być: kserokopia legitymacji; kserokopia umowy; zaświadczenie opiekuna koła naukowego, zarządu organizacji, osób uprawnionych do reprezentowania organizacji. Za każdy udokumentowany typ aktywności określony w literach a), b), c) przyznane będzie od 1 do 2 pkt. Łącznie za kryterium określone w pkt 3) można zdobyć maksymalnie **6 pkt**,
 - 4) dodatkowe praktyki zawodowe nie wynikające z planu studiów (**1 pkt.** – 1-2 aktywności, **2.pkt** – 3 i więcej aktywności). Weryfikacja na podstawie umowy/porozumienia/zaświadczenia.
 - 5) udział w konkursach/zawodach o charakterze naukowym/ edukacyjnym: (**1 pkt.** – 1-2 aktywności, **2.pkt** – 3 i więcej aktywności). Weryfikacja na podstawie dyplomu/zaświadczenia organizatora.
 - 6) 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 nie wynikające z planu studiów i następnie udokumentowana działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich i organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym.

9. Kryteria rekrutacji do modułu programów stażowych

- 1) status studenta/teki czterech ostatnich semestrów studiów stacjonarnych I lub II stopnia kierunków:
 - a) Dziennikarstwo i komunikacja społeczna,
 - b) Filologia polska,
 - c) Filologia angielska,
 - d) Filologia germańska,
 - e) Lingwistyka stosowana,
 - f) Historia.

potwierdzony zaświadczeniem z dziekanatu WH 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/teki wskazanego roku.
- 2) średnia ocen z ostatniego roku studiów (liczba pkt = wysokość średniej); potwierdzenie - zaświadczenie z dziekanatu WH;
 - 3) udokumentowana działalność i aktywność:
 - a) w kołach naukowych (**0,5 pkt:** 1-2 aktywności; **1 pkt:** 3 i więcej aktywności),
 - b) organizacjach studenckich innych niż koło naukowe (**0,5 pkt:** 1-2 aktywności; **1 pkt:** 3 i więcej aktywności),
 - c) organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym tj. fundacje, stowarzyszenia itp. (**0,5 pkt:** 1-2 aktywności; **1 pkt:** 3 i więcej aktywności).Potwierdzeniem ww. aktywności mogą być: kserokopia legitymacji; kserokopia umowy; zaświadczenie opiekuna koła naukowego, zarządu organizacji, osób uprawnionych do reprezentowania organizacji. Za kryterium określone w pkt 3) litery a), b) i c) można zdobyć maksymalnie 3 pkt;
 - 4) dodatkowe praktyki zawodowe nie wynikające z planu studiów (**0,5 pkt:** 1-2 aktywności; **1 pkt:** 3 i więcej aktywności);
Weryfikacja na podstawie umowy/porozumienia/zaświadczenia.
 - 5) udział w konkursach/zawodach o charakterze naukowym/edukacyjnym: (**0,5 pkt:** 1-2 aktywności; **1 pkt:** 3 i więcej aktywności).
Weryfikacja na podstawie dyplomu/zaświadczenia organizatora.
 - 6) Maksymalnie za wszystkie kryteria można uzyskać 10 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 nie wynikające z planu studiów i następnie udokumentowana działalność w kołach naukowych, organizacjach studenckich i organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym.
10. 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.
11. Udział w Projekcie nie zwalnia zakwalifikowanego studenta/teki z należytego wykonywania obowiązków wynikających z Regulaminu studiów i posiadanego 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 w 3 edycjach z następującymi okresami rozpoczęcia tj:

- I edycja w roku akademickim 2019/2020,
II edycja w roku akademickim 2020/2021,
III edycja w roku akademickim 2021/2022.

2. Uprawnienia i obowiązki uczestników/uczestniczek Projektu
- 1) Uczestnik/uczestniczka Projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w zajęciach realizowanych zgodnie z planem studiów określonego kierunku.
 - 2) Uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązuje się do złożenia kompletu wymaganych dokumentów uprawniających do udziału w projekcie, tj. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (zał. 2) oraz Oświadczenia uczestnika (zał.3).
 - 3) Uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązany jest do:
 - a) przestrzegania regulaminu studiów,
 - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - c) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności (jeśli jest wymagana na zajęciach);
 - d) uczestniczenia w zajęciach w ramach Projektu;
 - e) zgłaszania Koordynatorowi modułu programów kształcenia na Wydziale uwag, wniosków i postulatów dotyczących realizacji Projektu;
 - f) przystąpienia i zaliczenia egzaminów sprawdzających poziom zdobytej wiedzy i umiejętności praktycznych, w zależności od zajęć;
 - g) przekazania danych dotyczących kontynuowania kształcenia lub podjęcia zatrudnienia w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.
 - 4) Uczestnik/uczestniczka Projektu traci możliwość uczestnictwa w Projekcie w przypadku:
 - a) skreślenia z listy studentów;
 - b) skierowania na powtarzanie semestru;
 - c) udzielonego urlopu.
 - 5) Uczestnik/uczestniczka Projektu jest zobowiązany do przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.

§ 6

ORGANIZACJA WSPARCIA – MODUŁ PODNOSZENIA KOMPETENCJI.

1. Organizacja wsparcia w ramach modułu podnoszenia kompetencji (certyfikowane szkolenie, warsztaty) będzie realizowana w 2 edycjach tj.:
I edycja w roku akademickim 2020/2021,
II edycja w roku akademickim 2021/2022.
2. Wsparcie przewidziane jest dla studentów kierunku Dziennikarstwo i komunikacja społeczna
3. Każdy Uczestnik Modułu Podnoszenia Kompetencji obowiązkowo musi poddać się dwukrotnie badaniu bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji: po zakwalifikowaniu do projektu – wstępny bilans kompetencji oraz po zakończeniu ostatniej formy

wsparcia w ramach modułu podnoszenia kompetencji – końcowy bilans kompetencji i/lub kwalifikacji.

4. Prawa i obowiązki Uczestnika Modułu Podnoszenie Kompetencji

1) Uczestnik Modułu Podnoszenia Kompetencji ma prawo do:

- a) udziału w 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 Modułu Podnoszenia Kompetencji pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny. W przypadku braku złożenia zgłoszenia o rezygnacji decyzję o przerwaniu wsparcia w projekcie podejmuje Koordynator modułu po analizie obecności na poszczególnych zajęciach w uzgodnieniu z trenerami i specjalistą ds. rozliczeń. Od decyzji Koordynatora nie przysługuje odwołanie.

2) Uczestnik Modułu Podnoszenia Kompetencji jest zobowiązany do:

- a) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2) wraz z Oświadczeniem uczestnika (załącznik nr 3),
- b) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu,
- c) przestrzegania ustalonego rozkładu zajęć,
- d) pisemnego potwierdzania obecności na zajęciach (o ile zajęcia realizowane są w formie stacjonarnej. W przypadku zajęć zdalnych potwierdzenie obecności na zajęciach będzie logowanie Uczestnika w aplikacji do zdalnych zajęć),
- e) w przypadku certyfikowanego szkolenia Uczestnik Modułu Podnoszenia Kompetencji zobowiązany jest stawić się na egzamin,
- f) poddania się badaniu bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji po zakwalifikowaniu do projektu oraz po zakończeniu ostatniego wsparcia,
- g) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
- h) 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:

- a) naruszenia warunków regulaminu projektu przez Uczestnika Modułu Podnoszenia Kompetencji,
- b) podania przez Uczestnika Modułu Podnoszenia Kompetencji danych niezgodnych ze stanem faktycznym,

- c) przerwania wsparcia przez Uczestnika Modułu Podnoszenia Kompetencji nie spowodowanego ważnymi przyczynami, Uczestnik 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.
6. Zwrot środków winien nastąpić w terminie 14 dni od wezwania wystosowanego do Strony zobowiązanej do zwrotu środków.

§ 7

ORGANIZACJA WSPARCIA - MODUŁ PROGRAMÓW STAŻOWYCH

1. Organizacja wsparcia w ramach modułu programów stażowych będzie realizowana w 2 edycjach tj.:
I edycja w roku akademickim 2019/2020,
II edycja w roku akademickim 2020/2021.
2. Projekt zakłada organizację **160 wysokiej jakości programów stażowych** na Wydziale Humanistycznym trwających **3 miesiące o łącznej liczbie 360** godzin dla studentów kierunku:
 - 1) **Dziennikarstwo i komunikacja społeczna – 50 staży,**
 - 2) **Filologia polska – 20 staży,**
 - 3) **Filologia angielska – 40 staży,**
 - 4) **Filologia germańska – 20 staży,**
 - 5) **Lingwistyka stosowana – 20 staży,**
 - 6) **Historia – 10 staży.**
3. Liczba staży na każdym kierunku w kolejnej edycji będzie określana w ramach rekrutacji.
4. **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.
5. Zakres przedmiotowy stażu musi być bezpośrednio związany z efektami kształcenia na danym kierunku studiów.
6. Na staż może zostać skierowany także absolwent ww. kierunków. Warunkiem koniecznym skierowania absolwenta na staż jest zawarcie umowy o realizację stażu jeszcze w trakcie trwania kształcenia tj. do czasu obrony pracy dyplomowej.
7. W przypadku, gdy w wyniku rekrutacji do projektu nie zostanie zakwalifikowane co najmniej 30% 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.
8. Miejsce realizacji wysokiej jakości programu stażowego zostanie wskazane Stażycie przez Organizatora Stażu. Skierowanie Uczestnika Projektu na staż poprzedzone musi być złożeniem przez niego **oświadczenia**, że:
 - 1) nie pozostaje z Realizatorem stażu w stosunku pracy ani nie wykonuje na rzecz Realizatora stażu czynności wynikających z umowy,
 - 2) nie jest właścicielem, współwłaścicielem, współnikiem lub akcjonariuszem Realizatora stażu, ani nie zasiada w jego organach zarządzających,
 - 3) nie pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z właścicielem Realizatora stażu, z żadną z osób zasiadających w jego organach zarządzających ani z Opiekunem Stażysty wyznaczonym przez Realizatora stażu.
 9. Wymiar stażu obejmuje **360 godzin** zadań stażowych realizowanych w okresie **3 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.
 10. Stażycie odbywający staż otrzymują stypendium stażowe w wysokości brutto brutto nie wyższej niż: **23,77 zł za godzinę** zadania stażowego.
 11. Stypendium stażowe wypłacane jest za okres trwania stażu. Stypendium stanowi iloczyn faktycznej liczby godzin stażu zrealizowanego przez Stażystę i stawki za godzinę zadania stażowego. 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.
 12. Stypendium stażowe co do zasady podlega ubezpieczeniu emerytalnemu, rentowemu, wypadkowemu oraz ubezpieczeniu zdrowotnemu (jeżeli Stażysta nie ma innych tytułów rodzących obowiązki ubezpieczeń społecznych), stypendium stażowe 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.
 13. Stypendium stażowe będzie wypłacane z dotu na rachunek bankowy podany przez Stażystę, w terminie do 10 lub 20 dnia danego miesiąca, pod warunkiem dostarczenia wymaganych dokumentów wymienionych w ust. 14, odpowiednio do 2 lub 12 dnia danego miesiąca.

14. Stypendium stażowe będzie wypłacane przez Organizatora Stażu po dostarczeniu przez Stażystę listy obecności zawierającą opis wykonywanych zadań za okres miesiąca realizacji stażu, poświadczonej przez Realizatora Stażu.
15. W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium stażowe nie może być w dalszym ciągu wypłacane.
16. W przypadku przerwania stażu, Stażysta/ka traci prawo do stypendium stażowego oraz refundacji kosztów z nim związanych. W wyjątkowych przypadkach, decyzją Koordynatora modułu programów stażowych na Wydziale, świadczenia te mogą być wypłacone do dnia przerwania stażu z zastrzeżeniem pkt.11.
17. 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/a 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.
18. 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 Organizatora Stażu 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, które nie jest spowodowane ważnymi przyczynami,Stażysta lub Realizator Stażu, którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów od Uniwersytetu może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Realizatora Projektu wszelkich poniesionych przez niego kosztów związanych z realizacją Projektu.
19. Zwrot środków winien nastąpić w terminie 14 dni od wezwania wystosowanego do Strony zobowiązanej do zwrotu środków.
20. Ze wsparcia w postaci stażu Stażysta może skorzystać tylko raz w projekcie.
21. 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 jego programem,
 - 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;
- b) sfinansowania Stażyście/tce następujących kosztów (zgodnie z założeniami budżetu wniosku o dofinansowanie):
- badań lekarskich niezbędnych do stwierdzenia zdolności Stażysty do odbywania stażu w wysokości nie przekraczającej 80 zł/osobę (nie dotyczy sytuacji, gdy badania lekarskie zapewnia Realizator Stażu. Realizacja badań przez Studenta nastąpi tylko w szczególnych przypadkach, m.in. wówczas gdy Realizator Stażu nie będzie mieć możliwości skierowania Stażysty na badania lekarskie),
 - ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków oraz Odpowiedzialności Cywilnej na czas trwania stażu, przy czym składka ubezpieczeniowa za cały okres objęty ubezpieczeniem nie przekroczy 100 zł/osobę,
 - przejazdu na staż poza miejscem zamieszkania: do wysokości nie większej niż 100 zł/osobę w obie strony, tj. za cały okres stażu. Koszty podróży obejmują wyłącznie dojazd do miejsca realizacji stażu oraz powrót po jego zakończeniu. Dojazd rozliczony będzie w przypadku podróży zbiorowymi środkami transportu publicznego – według cennika operatorów transportu publicznego,
 - zakwaterowanie w przypadku staży realizowanych poza miejscem zamieszkania.

Stażysty przysługuje zwrot kosztów zakwaterowania (na terytorium Polski) w przypadku realizacji staży poza miejscem zamieszkania w wysokości nie większej niż 1200 zł/miesiąc. Łączna maksymalna wysokość zwrotu kosztów zakwaterowania nie przekroczy 3600 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 termin stażu pokrywa się z miejscem i czasem nauki na studiach.

- c) refundacji Realizatorowi Stażu poniesionych kosztów
 - materiałów zużywalnych niezbędnych do realizacji programu stażowego w kwocie nie przekraczającej 100 zł brutto na osobę za cały okres realizacji stażu. Fakt wykorzystania materiałów zużywalnych powinien być udokumentowany w dzienniku stażowym,
 - wynagrodzenia Opiekuna Stażysty zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - badań lekarskich niezbędnych do stwierdzenia zdolności Stażysty do odbywania stażu w wysokości nie przekraczającej 80 zł/osobę z uwzględnieniem § 7 ust. 21 pkt 2 lit. b.
- d) opracowania wysokiej jakości programu stażowego zgodnego z efektami kształcenia na kierunku studiów we współpracy z Realizatorem Stażu,
- e) dbałości o prawidłowy przebieg stażu,
- f) wypłaty Stażyście stypendium stażowego, zgodnie z zawartą umową dotyczącą realizacji stażu.

22. Prawa i obowiązki Realizatora Stażu:

1) **Realizator Stażu ma prawo do:**

- a) zmiany programu stażu w trakcie jego trwania, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia go 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 danego podmiotu; pomieszczeń, urządzeń i materiałów zgodnie z programem stażu,
- c) zapoznania Stażystów z przepisami obowiązującym u Realizatora Stażu, w tym z przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy, przepisami przeciwpożarowymi, przepisami w zakresie ochrony danych osobowych, a także wystawienia pisemnego potwierdzenia przeprowadzenia szkolenia w tym zakresie i wydania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jeżeli Stażysta w trakcie stażu będzie takie dane przetwarzał,
- d) realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem,
- e) wyznaczenia Stażyście Opiekuna Stażysty, który sprawować będzie nadzór nad realizacją wysokiej jakości programu stażowego,
- f) potwierdzenia Stażyście listy obecności wraz z opisem wykonywanych zadań oraz wykorzystanych materiałów zużywalnych,

- g) 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,
- h) uczestniczenia w badaniach ankietowych prowadzonych przez Organizatora Stażu lub inne uprawnione jednostki,
- i) właściwego oznaczenia miejsca odbywania stażu informującego o współfinansowaniu stażu z Europejskiego Funduszu Społecznego,
- j) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- k) poddania się kontroli realizacji stażu w zakresie określonym umową na organizację stażu, także ze strony Instytucji Pośredniczącej i innych instytucji kontrolnych.

23. 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 dojazdów na staż i zakwaterowania w przypadku staży zamiejscowych,
- 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 (refundacja kosztów ubezpieczenia zapewniona jest przez Organizatora Stażu),
- d) zapoznania się z programem stażu,
- e) zrealizowania stażu w wymiarze pełnych 360 godzin w ciągu 3 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 stawianie 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 miesiąc potwierdzonej podpisem Realizatora Stażu, wraz z opisem wykonywanych zadań oraz wykorzystanych materiałów zużywalnych. Przedłożenie w/w 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.
24. 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 360 godzin w ciągu 3 miesięcy.
Warunki zaangażowania Opiekuna Stażysty powinny być uzgodnione w pisemnej umowie/aneksie/porozumienia pomiędzy nim, a Realizatorem Stażu.
25. Opiekuna Stażysty oraz Realizatora Stażu musi łączyć stosunek prawny (umowa o pracę, zlecenie lub inna umowa) oraz faktyczne wykonywanie czynności w ramach tego stosunku prawnego. Opiekun Stażysty musi posiadać odpowiednie doświadczenia, które gwarantować będzie prawidłowe zrealizowanie programu stażu. Nie dopuszcza się sprawowania opieki nad Stażystą/tką (pełnienia funkcji Opiekuna Stażysty) przez osobę, która została zatrudniona u Realizatora Staży, także w ramach umowy o pracę, której cel i przedmiot pracy obejmuje tylko i wyłącznie pełnienie funkcji Opiekuna Stażysty.
26. 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.
27. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 26 nie może być wyższe niż **2,825 zł brutto, brutto/godzina x 360 godzin/staż = 1017 zł brutto**, przy opiece nad jednym Stażystą.
28. Jeden opiekun w tym samym czasie nie może mieć więcej niż 10 Stażystów pod opieką.
29. 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.

30. 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. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu z ważnych powodów, 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.