



Regulamin projektu

„Opracowanie programu kształcenia i realizacja studiów dualnych na kierunku praktycznym Transport Kolejowy” nr umowy o dofinansowanie POWR.03.01.00-00-DU16/18-00

§ 1

Definicje

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – „Opracowanie programu kształcenia i realizacja studiów dualnych na kierunku praktycznym Transport Kolejowy” realizowany przez Politechnikę Śląską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
2. **Biuro Projektu** – miejsce w siedzibie Uczelni, w którym podejmowane są działania związane z realizacją Umowy o dofinansowanie projektu, w tym obsługa studentów-uczestników projektu i pracodawców; zlokalizowane przy ul. Krasińskiego 8 w Katowicach.
3. **Realizator Projektu** – Politechnika Śląska.
4. **Dokumenty Rekrutacyjne** - komplet dokumentów niezbędnych do zakwalifikowania kandydata do udziału w projekcie.
5. **Szkolenie** – działania obejmujące dodatkowe zajęcia przewidziane w projekcie: „Opracowanie programu kształcenia i realizacja studiów dualnych na kierunku praktycznym Transport Kolejowy”.
6. **Staż** – praktyczna forma zdobywania doświadczenia zawodowego realizowana u Pracodawcy, mająca na celu podniesie kompetencji zawodowych, kompetencji samoorganizacyjnych i umiejętności praktycznych z zakresu transportu kolejowego, realizowana na podstawie Umowy stażowej.
7. **Kandydat** – osoba, ubiegająca się o przyjęcie na studia I stopnia stacjonarne na kierunku praktycznym i dualnym na Wydziale Transportu i Inżynierii Lotniczej realizowane w ramach projektu.
8. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana w celu weryfikacji i akceptacji dokumentów rekrutacyjnych składanych przez Kandydatów do udziału w projekcie oraz podejmowania decyzji o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie. Komisja jest powoływana przez Kierownika projektu.
9. **Opiekun Stażu** – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę nad Stażystą - uczestnikiem projektu oraz nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu.
10. **Pracodawca** – podmiot gospodarczy/institucja/organizacja, w której realizowany jest staż.
11. **Uczestnik projektu** – kandydat zakwalifikowany do udziału w projekcie, który podjął studia w ramach projektu.
12. **Wynagrodzenie za staż (stypendium stażowe)** – wynagrodzenie dla Uczestnika projektu realizującego staż, wypłacane ze środków przyznanych w projekcie.
13. **Umowa Uczestnictwa w projekcie** – umowa dwustronna pomiędzy Politechniką Śląską a Uczestnikiem projektu, określająca szczegółowe zasady realizacji studiów przez uczestnika projektu.
14. **Umowa o staż** – umowa trójstronna zawarta pomiędzy Politechniką Śląską a Uczestnikiem projektu oraz Pracodawcą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu.



§ 2 Informacje o projekcie

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w projekcie, realizowanym w Politechnice Śląskiej w ramach projektu „Opracowanie programu kształcenia i realizacja studiów dualnych na kierunku praktycznym Transport Kolejowy” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym. Projekt realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
2. Celem głównym projektu jest opracowanie programu kształcenia i realizacja studiów dualnych dla 30 studentów/tek Politechniki Śląskiej Wydziału Transportu i Inżynierii Lotniczej, uczestniczących w studiach stopnia I na kierunku Transport Kolejowy, przy współudziale podmiotów przemysłowych oraz podniesienie kompetencji odpowiadających potrzebom gospodarki i rynku pracy za pomocą zrealizowania programu studiów dualnych oraz szkoleń z projektowania 3D oraz języka angielskiego.
3. Udział Uczestników/czek w Projekcie jest bezpłatny.
4. Okres realizacji projektu: od 01.05.2019 do 30.04.2023r.
5. Biuro Projektu mieści się przy ul. Krasińskiego 8 w Katowicach.

§ 3 Zasady rekrutacji do projektu

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może być osoba, która:
 - a) zgłasza dobrowolnie chęć udziału w projekcie,
 - b) spełnia wszystkie warunki przyjęcia na studia I stopnia stacjonarne na kierunku praktycznym i dualnym Transport Kolejowy w Politechnice Śląskiej na Wydziale Transportu i Inżynierii Lotniczej określone w ust. 2.
2. Warunki i tryb rekrutacji na studia I stopnia stacjonarne na kierunku praktycznym i dualnym na Wydziale Transportu i Inżynierii Lotniczej oraz ich formy określone są Uchwałą Senatu Politechniki Śląskiej nr 39/2018 z dnia 28 maja 2018 r.
3. Dodatkowe dokumenty związane z uczestnictwem w projekcie wymagane w procesie rekrutacji:
 - a) ewentualne oświadczenie o niepełnosprawności i wniosek o przydzielenie asystenta,
 - b) zaświadczenie z Biura Obsługi Studenta o statusie studenta.
4. Kryteria rekrutacji\rekrutacji na staż (waga punktowa):
 - a) stopień\orzeczenie o niepełnosprawności (3 pkt.),
 - b) brak doświadczenia zawodowego (5 pkt.),
 - c) równość szans i niedyskryminacji ze względu na płeć (kobieta - 1 pkt.),
 - d) rozmowa kwalifikacyjna z przedstawicielami firm,
 - e) posiadanie/opieka dziecka do lat 5 (1pkt.).Podczas rekrut. powstanie lista rankingowa i rezerwowa. Decyzję o zakwalifikowaniu do Projektu podejmuje komisja rekrutacyjna złożona z członków zespołu zarządzającego Projektem.
5. Uczestnik studiów na kierunku praktycznym i dualnym Transport Kolejowy przyjęty na studia I stopnia realizowane w ramach projektu pt. „Opracowanie programu kształcenia i realizacja studiów dualnych na kierunku praktycznym Transport Kolejowy” składa w biurze projektu podpisane następujące dokumenty - wzory dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu:
 - a) Deklarację uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - b) Oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 2 Regulaminu);
 - c) Formularz uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 3 Regulaminu);



- d) Umowę o staż (po wybraniu Pracodawcy dla Uczestnika - załącznik nr 4 Regulaminu).
 - e) Umowę uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 5 Regulaminu);
6. Informacja o naborze do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej projektu (<http://www.ktk.polsl.pl>), upowszechniona na tablicach informacyjnych, w budynku Wydziału Transportu i Inżynierii Lotniczej Politechniki Śląskiej.
7. Podczas rekrutacji przestrzegana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020. Rekrutacja będzie dostosowana do osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie działania w ramach projektu będą zawierały wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich szczególnych potrzeb. W ramach projektu istnieje możliwość wsparcia OzN w przypadku wystąpienia potrzeby sfinansowania działań/wydatków wynikających z niepełnosprawności posiadanych przez uczestników lub personel projektu ze środków finansowych w ramach tzw. mechanizmu racjonalnych usprawnień.

Wydział zapewnia wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami (brak barier). Budynek Wydziału Transportu i Inżynierii Lotniczej Politechniki Śląskiej i wszystkie obiekty są dostosowane do potrzeb OzN. Na uczelni działa Biuro ds osób z Niepełnosprawnościami, które organizuje konsultacje psychologiczne. Na Wydziale Transportu i Inżynierii Lotniczej Politechniki Śląskiej działa Wydziałowy Pełnomocnik ds. osób niepełnosprawnych dr hab. inż. Stanisław Krawiec. Zgodnie z zarządzeniem JM Rektora Pol. Śl. studentom z niepełnosprawnościami jest udzielana pomoc stypendialna, na uczelni działa wypożyczalnia specjalistycznego sprzętu, a w razie potrzeby student może uzyskać wsparcie w postaci przydzielonego asystenta.

§ 4

Realizacja projektu

1. Przedmiotem projektu jest realizacja jednego cyklu studiów I stopnia - 7 semestralnych dualnych o profilu praktycznym na kierunku Transport Kolejowy rozpoczynających się w roku akademickim 2019/2020.
2. Przerwa roczna lub semestralna oraz brak uzyskania zaliczeń przedmiotów znajdujących się w programie studiów uniemożliwia ich kontynuację a tym samym dalszy udział w Projekcie.
3. Udział Uczestnika/czki w projekcie kończy się złożeniem do oceny projektu inżynierskiego i przystąpieniem do egzaminu dyplomowego inżynierskiego, nie później niż w lutym 2023. Nadzór nad stażami oraz projektami inżynierskimi studentów w ramach projektu sprawować będzie dr hab. inż. Jarosław Konieczny prof. PŚ. Za realizację i osiągnięcie celów projektu odpowiedzialny jest Kierownik Projektu (KP), wspomagany przez Radę Projektu (RP). W skład Rady Projektu wchodzi: dr hab. inż. Krzysztof Labisz prof. PŚ, dr hab. inż. Rafał Burdzik prof. PŚ., dr hab. inż. Jakub Młyńczak prof. PŚ. Skład Rady Projektu gwarantuje wysoką jakość zarządzania.
4. Do zadań Rady Projektu należy:
 - a) Organizacja pracy i spotkań RP;
 - b) Planowanie wszystkich działań w ramach projektu;
 - c) Prowadzenie dokumentacji projektowej;
 - d) Inicjowanie i kontrola wykonania tych działań;
 - e) Opracowanie szczegółowego programu studiów, zaplanowanie harmonogramu zajęć;
 - f) Organizacja szkoleń dla studentów;
 - g) Organizacja spotkań z Pracodawcami, wybór Pracodawców do realizacji staży;
 - h) Przygotowanie zamówień;
 - i) Przydział studentów na realizację staży do odpowiednich Pracodawców;
 - j) Kontrola i monitorowanie postępów w nauce uczestników projektu;



- k) Na bieżąco szacowanie ryzyka realizacji wskaźników produktu i podejmowanie działań zapobiegawczych, minimalizujących ryzyko nie spełnienia wskaźników projektu.

RP zbiera się kilka razy w każdym półroczu (semestrze) zajęć i podejmuje decyzje o charakterze strategicznym, informuje wszystkich członków o planach działań i decyzjach. Kierownik projektu reprezentuje RP w kontaktach z władzami Wydziału Transportu i Inżynierii Lotniczej.

Posiedzenia RP odbywają się regularnie na początku i pod koniec każdego semestru studiów. W razie konieczności KP może zwoływać nadzwyczajne posiedzenia RP. Rada Projektu stanowi organ kolegialny i doradczy dla kierownika projektu. Wszelkie decyzje są podejmowane przez kierownika projektu, który odpowiada za realizację projektu. Przed każdym posiedzeniem RP Kierownik projektu przesyła drogą elektroniczną wszystkim członkom RP szczegółowy plan posiedzenia. Z każdego posiedzenia Rady Projektu jest sporządzany protokół, który zawiera wszystkie decyzje i zalecenia wypracowane przez RP.

5. Zgodnie z Regulaminem Studiów w PŚ, student ma zapewnioną w czasie studiów opiekę promotora sprawowaną przez pracowników Katedry Transportu Kolejowego Wydziału Transportu i Inżynierii Lotniczej.
6. Do podstawowych obowiązków promotora należy w szczególności:
 - a) udzielanie pomocy merytorycznej w realizacji zaplanowanych badań oraz w przygotowaniu pracy dyplomowej inżynierskiej,
 - b) odbywanie konsultacji ze studentem,
 - c) dokonywanie oceny postępów pracy studenta.
7. Złożenie pracy dyplomowej inżynierskiej powinno nastąpić przed końcem ostatniego semestru studiów.

§ 5

Program studiów

1. Uczestnicy/czki projektu realizują program studiów dualnych o profilu praktycznym na kierunku Transport Kolejowy obowiązujący na Wydziale Transportu i Inżynierii Lotniczej Politechniki Śląskiej.
2. W ramach projektu zaplanowane są dodatkowe działania, w których udział uczestnika/czki projektu jest obowiązkowy:
 - a) odbycie staży przemysłowych w przedsiębiorstwach z branży kolejowej o łącznym wymiarze 10,5 miesięcy, w tym 9 miesięcy ze stypendium stażowym.
 - b) Odbycie 4 wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach z branży kolejowej.
3. Zakres tematyczny szkoleń:
 - a) projektowanie 3D w programie Catia v6 na poziomie podstawowym i zaawansowanym (każde po 40 godzin zegarowych),
 - b) kurs języka angielskiego biznesowego i branżowego z zakresu transportu (każde po 30 godzin zegarowych).
4. Szkolenia będą odbywały się na drugim i czwartym semestrze studiów, zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie internetowej Projektu. Szkoleniami zostanie objętych 21 studentów, a wybór uczestników zostanie dokonany na podstawie deklaracji woli uczestnictwa oraz rankingu wyników w nauce w pierwszym i drugim roku studiów.
5. Szkolenia z projektowania 3D w programie Catia v6 będą realizowane przez firmę będącą Certyfikowanym Partnerem Edukacyjnym i Autoryzowanym Ośrodkiem Certyfikacyjnym Dassault Systemes. Szkolenia z języka angielskiego będą realizowane przez szkołę językową i lektorów posiadających odpowiednie przygotowanie i doświadczenie. Firmy zostaną wybrane w drodze postępowania o udzielenie zamówień publicznych.



6. Zasady uczestnictwa w wizytach studyjnych:
 - a) przewiduje się odbycie 4 jednodniowych wizyt studyjnych w przedsiębiorstwach z branży kolejowej – dwóch na trzecim semestrze studiów i dwóch na piątym semestrze studiów.
 - b) uczestnictwo w wizytach jest obowiązkowe, a warunkiem udziału jest podpisanie przez studenta odpowiedniej umowy z Politechniką Śląską na każdy wyjazd.
7. Dodatkowo przewidziano w projekcie dla 5 studentów udział w konferencjach.
8. Zasady udziału studentów w konferencjach:
 - a) przewiduje się udział 5 studentów w konferencjach naukowych krajowych i/lub międzynarodowych organizowanych w Polsce w roku 2022, z zakresu transportu kolejowego,. Koszty uczestnictwa pokrywane są z Projektu,
 - b) warunkiem uczestnictwa jest przygotowanie przez studenta artykułu naukowego przyjętego do prezentacji na konferencji,
 - c) wyboru studentów, którzy wezmą udział w konferencjach dokona Rada Projektu na podstawie jakości naukowych artykułów przygotowanych przez studentów.
9. Uczestnik projektu zobowiązany jest do:
 - i. aktywnego uczestnictwa we wszystkich zajęciach zaplanowanych w ramach projektu oraz do bieżącego informowania kierownika projektu o wszystkich zdarzeniach, mogących zakłócić lub uniemożliwić dalszy udział w projekcie;
 - ii. każdorazowego potwierdzania uczestnictwa w szkoleniach/wizytach studyjnych na listach obecności;
 - iii. ukończenia szkolenia w przewidzianych terminach;
 - iv. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w każdej formie wsparcia przewidzianej w projekcie przez okres wynikający z harmonogramu zajęć, systematycznego realizowania programu i przestrzegania Regulaminu projektu
 - v. udziału w min. 80% zajęć realizowanych w ramach każdego szkolenia, o których mowa w ust.3. Każdą nieobecność na zajęciach uczestnik projektu jest zobowiązany usprawiedliwić przedstawiając stosowny dokument potwierdzający przyczynę nieobecności np. zwolnienie lekarskie. Pisemne usprawiedliwienie należy przedstawić na następnych zajęciach realizowanych po nieobecności uczestnika projektu. W przypadku opuszczenia więcej niż 20% godzin uczestnik zostanie skreślony z listy uczestników projektu. Do liczby dopuszczalnych nieobecności nie wlicza się nieobecności usprawiedliwionych pisemnie zwolnieniem lekarskim i ważnymi wydarzeniami losowymi.
 - vi. wypełniania ankiet i testów związanych z realizacją projektu.

§ 6

Zasady organizacji i odbywania stażu

1. Staże są realizowane zgodnie z Zaleceniem Rady dnia 10 marca 2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01) oraz z Polskimi Ramami Jakości Praktyk i Staży. Zakres przedmiotowy stażu będzie związany bezpośrednio z efektami kształcenia na kierunku studiów i zapewni ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
2. Realizator projektu kieruje do zakładu pracy Uczestnika/Uczestniczkę Projektu, w celu odbycia stażu, w wyznaczonym w programie studiów terminie, w łącznym wymiarze 10,5 miesięcy, w tym 9 miesięcy ze stypendium stażowym. W okresie miesiąca Uczestnik/Uczestniczka Projektu będzie realizował/a średnio 168 godzin zadań stażowych, nie mniej niż 40 godz. w tygodniu.



3. Umowa o staż zawarta pomiędzy uczestnikiem a projektu Realizatorem Projektu oraz Pracodawcą, zawiera szczegółowe zasady realizacji stażu oraz prawa i obowiązki stron (załącznik nr 4 do Regulaminu).
4. Najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem stażu Uczestnik projektu jest zobowiązany podpisać Umowę o staż. Termin podpisania umowy zostanie ustalony drogą mailową.
5. Stażysta/-ka pracuje pod nadzorem Opiekuna/-ki Stażu w oparciu o indywidualny program stażu ustalony pomiędzy Pracodawcą, Realizatorem projektu.
6. Jeden Uczestnik w ramach Projektu może zawrzeć jedną Umowę o staż.
7. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji danych zawartych w raporcie końcowym ze stażu, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w sprawozdaniu Kierownik Projektu może wstrzymać wypłacanie stypendium stażowego.
8. Stażysta/-ka w okresie odbywania stażu będzie prowadzić na bieżąco dziennik stażu, w postaci listy obecności i codziennych zapisów czynności wykonywanych podczas stażu, potwierdzonych podpisem opiekuna.
9. Stażyście przysługuje Ubezpieczenie na okres realizacji stażu. Zakres ubezpieczenia stażysty w trakcie realizacji stażu określa Pracodawca. Koszt związany z wykupieniem polisy ubezpieczeniowej NNW (od następstw nieszczęśliwych wypadków) dla stażysty za cały okres trwania stażu ponosi Realizator projektu. Ubezpieczenie obejmuje zdarzenia zaistniałe w Polsce (staże krajowe). Koszty ubezpieczenia będą rozliczane w momencie rozpoczęcia przez uczestnika wsparcia tj. rozpoczęcia stażu.
10. Koszty niezbędnych badań lekarskich stażysty, pokrywane są przez Realizatora projektu. Zakres przeprowadzonych badań lekarskich będzie zgodny z minimalnymi wymaganiami badań określonych przepisami prawnymi i adekwatny do miejsca odbywania stażu oraz zakresu przewidzianych obowiązków w ramach stażu. Zakres badań lekarskich niezbędnych dla danego stanowiska pracy zostanie uzgodniony z Pracodawcą.
11. Refundacja kosztów dojazdu i zakwaterowania przysługuje zarówno w okresie stażu za który będzie wypłacane stypendium stażowe jak i w okresie stażu za który nie będzie wypłacane stypendium stażowe :
 - a) stażyście przysługuje refundacja kosztów dojazdu. Koszty dojazdu/podróży będą rozliczne w formie refundacji na podstawie umowy o zwrot kosztów wyjazdu (załącznik nr 6 do Regulaminu) i tabeli rozliczenia kosztów (załącznik nr 7 do Regulaminu) wraz z załączonymi dowodami przejazdu (np. bilety, paragony fiskalne, faktury, dokumenty równoważne),
 - b) w przypadku odbywania stażu w odległości większej niż 50 km od miejsca zamieszkania stażysty, Realizator projektu na wniosek stażysty sfinansuje w ramach projektu koszty związane z zakwaterowaniem. Koszty zakwaterowania będą rozliczne w formie refundacji na podstawie umowy (załącznik nr 6 do Regulaminu) i tabeli rozliczenia kosztów (załącznik nr 7 do Regulaminu) wraz z załączonymi dowodami poniesienia kosztu (np. faktura, paragon lub inny dowód wpłaty, np. kopia umowy w przypadku wynajmu miejsca noclegowego u osób fizycznych w formie najmu). Kwalifikowane będą wyłącznie umowy najmu zawarte na okres trwania stażu
12. Stypendium stażowe dla osoby realizującej staż wypłacane jest z dołu za okres pierwszych 9 miesięcy stażu. Czas poświęcony na wykonywanie czynności technicznych (np. wypełnianie Dziennika stażu) oraz organizacyjnych (np. przejazd na uczelnię w celu dostarczenia dokumentacji związanej z praktyką) nie będzie wliczany do godzin zrealizowanego stażu. Za okres niezdolności do pracy oraz za okres niewykonywania zadań związanych ze stażem (np. „dni wolne”, „urlop”) stypendium stażowe nie przysługuje.
13. Stypendium stażowe przysługuje Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, który złożył w Biurze projektu komplet dokumentów określonych w Umowie o staż.
14. Stypendium stażowe wypłacane jest wyłącznie przelewem na konto bankowe podane przez Uczestnika Projektu w Umowie o staż.



15. Kierownik projektu, jako przedstawiciel Realizatora projektu, jest przełożonym Uczestnika/Uczestniczki Projektu realizującego staż, odpowiada za realizację staży zgodnie z jego celami i przyjętym programem. Kierownik Projektu jest upoważniony do rozstrzygania, wspólnie z kierownictwem Pracodawcy, spraw związanych z przebiegiem stażu. Cele edukacyjne stażu zawarte są w Programie stażu stanowiącym załącznik do umowy o staż.
16. Pracodawca zobowiązuje się do zapewnienia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu koniecznej odzieży roboczej i ochronnej przewidzianej w przepisach BHP, szkolenia BHP dla danego stanowiska pracy oraz materiałów eksploatacyjnych.
17. Realizator nie będzie ponosił odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Stażystę/kę, podczas odbywania stażu.
18. Rozwiązanie Umowy o Staż może nastąpić w przypadku:
 - a) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez stażystę/kę;
 - b) naruszenia przez stażystę/kę obowiązujących u Pracodawcy zasad funkcjonowania, przepisów BHP, przepisów przeciwpożarowych oraz innych zasad określonych przez Pracodawcę lub wynikających z przepisów prawa;
 - c) złożenia przez stażystę/kę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszej realizacji stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji;
 - d) niewywiązania się z zapisów Umowy o Staż przez Pracodawcę;
 - e) złożenia przez Pracodawcę pisemnego wniosku o rezygnację z dalszego organizowania stażu wraz z uzasadnieniem rezygnacji.
19. Stażysta/ka lub Pracodawca mogą wypowiedzieć umowę na piśmie z zachowaniem okresu wypowiedzenia odpowiedniego względem okresu trwania stażu i stosownej praktyki.
 - a) W niezasadzonych przypadkach rezygnacji stażysty/ki ze stażu, stażysta/ka jest zobowiązany do zwrotu Realizatorowi projektu kwoty wypłaconego stypendium stażowego w całości wraz z ustawowymi odsetkami od dnia uzyskania przedmiotowego stypendium za poszczególne miesiące do dnia zwrotu. Powyższy obowiązek zwrotu stypendium stażowego dotyczy też sytuacji, w których rezygnacja przez Pracodawcę z dalszej organizacji stażu wynika z przyczyn zawnionych przez stażystę.
 - b) Po odbyciu stażu zgodnie z Umową o staż i Regulaminem projektu, zainteresowany stażysta/-ka otrzymuje od Pracodawcy Zaświadczenie o odbyciu stażu.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Każdy Uczestnik/Uczestniczka ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
 - b) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, w których uczestniczy;
 - c) wglądu i zmiany swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby realizacji projektu.
2. Każdy Uczestnik/ Uczestniczka zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu, w tym zapisów Umowy Uczestnictwa w projekcie oraz Umowy o staż;
 - b) przekazania Realizatorowi Projektu niezbędnych dokumentów wynikających z Regulaminu w tym Umowy Uczestnictwa w projekcie oraz Umowy o staż;
 - c) regularnego uczęszczania na zajęcia (Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/a do uczestniczenia w minimum 80% zajęć w ramach poszczególnych form wsparcia w ramach Projektu);
 - d) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, monitoringowych oraz innych dokumentów wynikających z wymogów Projektu;
 - e) potwierdzania swojego uczestnictwa na zajęciach własnym podpisem na liście obecności;

- f) bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie;
- g) aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu;
- h) sumiennego i starannego wykonywania wszystkich obowiązków wynikających z uczestnictwa w Projekcie;
- i) niezwłocznego pisemnego informowania o każdej zmianie w zakresie danych tj. zmianie danych osobowych (w szczególności dot. zmiany zameldowania, zamieszkania); Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do pozyskania potwierdzenia przekazania takiej informacji Realizatorowi Projektu.

§ 8

Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Realizator Projektu ma w szczególności prawo do:
 - a) żądania od Uczestników projektu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń;
 - b) żądania od Uczestników udziału w testach kompetencyjnych wypełniania wszystkich ankiet ewaluacyjnych (w tym po zakończeniu stażu), monitoringowych i innych niezbędnych dokumentów;
 - c) żądania usprawiedliwienia nieobecności we wszystkich elementach wsparcia, spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi;
 - d) skreślenia Uczestnika z listy, w przypadku naruszenia przez niego warunków Regulaminu projektu, Umowy Uczestnictwa w projekcie oraz Umowy o staż, w tym przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, w szczególności regulaminu pracy, zachowaniu poufności informacji, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
2. Realizator Projektu jest w szczególności zobowiązany do przestrzegania Regulaminu projektu, zapisów Umowy Uczestnictwa w projekcie oraz Umowy o staż.

§ 9

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Uczestnik ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona ważnymi powodami osobistymi (choroba, wyjazd za granicę, itd.).
2. Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnej rezygnacji w terminie 7 dni od momentu zaistnienia przyczyn powodujących konieczność rezygnacji, w której należy podać jej powód.
3. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Uczestnik zobowiązany jest zwrócić przypadające na niego koszty Projektu w pełnej wysokości w terminie do 14 dni od dnia otrzymania wezwania do zapłaty na wskazane przez Realizatora projektu konto bankowe pod rygorem naliczenia odsetek za opóźnienie. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie, na podstawie zaistniałych przesłanek.

§ 10

Postanowienia końcowe



1. Zgodnie z zasadami równości szans na rynku pracy, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanego szkolenia oraz staży.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, Umowie Uczestnictwa w projekcie oraz Umowie o staż zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej.
3. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
4. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne oraz inne związane z udziałem w Projekcie przekazane Realizatorowi Projektu przez uczestnika nie podlegają zwrotowi.
5. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: <http://www.ktk.polsl.pl>.

.....
(Kierownik projektu)

Załączniki:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
2. Oświadczenie uczestnika projektu
3. Formularz uczestnictwa
4. Umowa o staż
5. Umowa Uczestnictwa w projekcie
6. Umowa o zwrot kosztów wyjazdu
7. Tabela rozliczenia kosztów wyjazdu