



Załącznik do

Zarządzenia Rektora nr 29/2015

z dnia 30 kwietnia 2015

## Regulamin Rekrutacji

do Projektu pn.: „*Era inżyniera – pewna lokata na przyszłość*” realizowanego  
przez Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

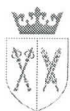
w ramach IV Priorytetu Szkolnictwo wyższe i nauka  
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Działanie 4.1 „Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby  
absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”

Poddziałanie 4.1.2 „Zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu  
dla gospodarki opartej na wiedzy”

Projekt współfinansowane przez Unię Europejską w ramach  
Europejskiego Funduszu Społecznego





## ROZDZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE

### §1

Regulamin określa zasady rekrutacji uczestników Projektu „Era inżyniera – pewna lokata na przyszłość” oraz zasady realizacji Form wsparcia.

### §2

#### Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Era inżyniera – pewna lokata na przyszłość” realizowane w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w okresie 01.08.2012 r. do 31.12.2015 r.
2. **Formy wsparcia** – wsparcie kierowane dla studentów Kierunków zamawianych objętych Projektem:
  - Program stypendialny,
  - Programy wyrównawcze z matematyki, fizyki i chemii,
  - Program praktyk oraz staży krajowych i zagranicznych,
  - Zajęcia z przedsiębiorczości z elementami praktycznymi i szkoleniami z ekonomii i prowadzenia małej firmy,
  - Zajęcia dydaktyczne podnoszące atrakcyjność kształcenia oraz szkolenia z ochrony środowiska naturalnego i rozwiązań proekologicznych w procesie produkcji,
  - Zajęcia aktywizująco-doradcze dla studentów/ek niepełnosprawnych.
3. **Realizator Projektu** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
4. **Kierunek zamawiany** – każdy z niżej wymienionych kierunków studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, w ramach którego nabór został uruchomiony w roku akademickim 2012/2013:

Na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji:

  - Inżynieria Środowiska (IŚ),
  - Inżynieria i Gospodarka Wodna (IiGW).

Na Wydziale Biotechnologii i Ogrodnictwa (dawniej: Biotechnologia – Studia Międzywydziałowe): Biotechnologia (Biot).
5. **Uczestnik Projektu** – student/ka Kierunku zamawianego kwalifikowalny do udziału w Projekcie, który do niego dobrowolnie przystąpił.
6. **Biuro Projektu** – siedziba Biura Projektu „Era inżyniera – pewna lokata na przyszłość” – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, mieszczący się przy al. Mickiewicza 21, 31 – 120 Kraków (pokój nr 5 i 6), tel. 12/662 43 25, 12/662 42 53.
7. **Kierownik Projektu** – osoba koordynująca działania Projektu, odpowiedzialna za realizację zadań Projektu.
8. **Koordinator Kierunków zamawianych, Koordinator** – osoba odpowiedzialna za realizację działań na Kierunkach zamawianych.





9. **Specjalista ds. administracyjnych** – osoba odpowiedzialna za obsługę administracyjną Projektu, monitorowanie Projektu oraz przygotowanie raportów z realizacji zadań Projektu.
10. **Specjalista ds. sprawozdawczości finansowej i monitoringu** – osoba odpowiedzialna za wydatkowanie środków przeznaczonych na realizację Projektu oraz za przygotowanie dokumentacji finansowej Projektu.
11. **Zespół Projektowy** – zespół w składzie: Kierownik Projektu, Koordynatorzy Kierunków zamawianych, Specjalista ds. administracyjnych, Specjalista ds. sprawozdawczości finansowej i monitoringu, odpowiedzialny za prawidłową, zgodną z harmonogramem i budżetem realizację Projektu
12. **Komisja Rekrutacyjna** – komisja w składzie: Kierownik Projektu, Specjalista ds. administracyjnych, Koordynatorzy Kierunków zamawianych, odpowiedzialna za rekrutację do poszczególnych Form wsparcia.
13. **Program stypendialny** – działanie w ramach Projektu polegające na wypłacaniu stypendystom/kom Stypendiów za wyniki w nauce.
14. **Stypendium** – stypendium przyznawane semestralnie w ramach Projektu, w którym wyróżnia się:
  - a. **Stypendium I-ego stopnia** – Stypendium wypłacane Uczestnikom Projektu w kwocie 1 000,00 zł, łącznie 40% całej puli przeznaczonej na stypendia w ramach Projektu.
  - b. **Stypendium II-ego stopnia** – Stypendium wypłacane Uczestnikom Projektu w kwocie 800,00 zł, łącznie 30% całej puli przeznaczonej na stypendia w ramach Projektu.
  - c. **Stypendium III-ego stopnia** – Stypendium wypłacane Uczestnikom Projektu w kwocie 700,00 zł, łącznie 30% całej puli przeznaczonej na stypendia w ramach Projektu.
15. **Stażysta** – Uczestnik Projektu zrekrutowany do programu staży w przedsiębiorstwach krajowych lub zagranicznych ośrodkach naukowo – dydaktycznych.
16. **Instytucja Przyjmująca na Staż/Praktykę lub Przyjmujący na Staż** – pracodawca krajowy lub zagraniczny przyjmujący Uczestników Projektu na Staż/praktykę w ramach umowy trójstronnej.
17. **Opiekun stażu** – osoba wskazana przez Instytucję Przyjmującą na staż do współpracy ze Stażystą.
18. **Umowa trójstronna** – umowa zawarta między Realizatorem Projektu, Uczestnikiem Projektu, a Instytucją Przyjmującym na Staż, regulująca wzajemne zobowiązania.
19. **Praktykant** – Uczestnik Projektu kierunku Biotechnologia, odbywający praktyki w ramach Projektu.
20. **Stypendium stażowe** - świadczenie pieniężne przyznane Stażyście zrekrutowanemu do Programu Staży krajowych i zagranicznych, w całości finansowane przez Projekt.







## ROZDZIAŁ II REKRUTACJA UCZESTNIKÓW PROJEKTU

### §3

#### Postanowienia ogólne

1. Warunki i tryb rekrutacji studentów na rok akademicki 2012/2013 określa Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie Nr 16/2012 z dnia 14 maja 2012 r. (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu).
2. Kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie:
  - a. Studenci z naboru 2012/2013 na I stopień studiów stacjonarnych kierunków zamawianych inżynierskich: Biotechnologia, Inżynieria Środowiska, Inżynieria i Gospodarka Wodna,
  - b. Studenci nieaktywni zawodowo,
  - c. Studenci, którzy nie byli objęci wsparciem w ramach innych projektów realizowanych przez Uniwersytet Rolniczy oraz inne polskie Uczelnie z działania 4.1.2 POKL, tj. kierunki zamawiane, za wyjątkiem studentów którzy studiowali już ten sam kierunek zamawiany objęty w/w Projektem, tj. Biotechnologia, Inżynieria Środowiska, Inżynieria i Gospodarka Wodna,
  - d. Studenci, którzy dołączają do obecnej edycji kierunku zamawianego, zrekrutowani wcześniej na studia w Uniwersytecie Rolniczym (np. przebywający na urlopie dziekańskim),
  - e. Studenci, którzy studiują więcej niż jeden kierunek studiów, o ile nie koliduje to z innymi kryteriami kwalifikowalności.
3. Warunkiem zakwalifikowania do uczestnictwa w Projekcie jest posiadanie statusu studenta z naboru 2012/2013 na I stopień studiów stacjonarnych kierunków inżynierskich: Biotechnologia, Inżynieria Środowiska, Inżynieria i Gospodarka Wodna oraz złożenie dokumentów:
  - a. Kwestionariusza osobowego Uczestnika Projektu – wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu,
  - b. Deklaracji udziału w Projekcie – wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
  - c. Oświadczenia Uczestnika Projektu – wzór stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu.
4. Dla poszczególnych form wsparcia przewidziano odrębne tryby rekrutacji, w zależności od Formy wsparcia zostaną stworzone listy rezerwowe.
5. Za rekrutację do poszczególnych Form wsparcia odpowiedzialni są Koordynatorzy i Komisja Rekrutacyjna. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej zatwierdzającej listy osób zakwalifikowanych do danej Formy wsparcia przysługuje odwołanie do Dyrektora Centrum Transferu Technologii w terminie 14 dni roboczych od daty ogłoszenia na stronie internetowej Projektu listy osób zakwalifikowanych.
6. Powiadomienie Studenta o zakwalifikowaniu do danej Formy wsparcia drogą e-mailową na podany w Kwestionariuszu osobowym adres e-mail traktowane będzie jako skuteczne.
7. Protokoły rekrutacyjne, listy rezerwowe, listy Uczestników Projektu zakwalifikowanych do







poszczególnych Form wsparcia oraz aktualne informacje będą dostępne na stronie internetowej Projektu oraz u Koordynatora Projektu.

8. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu Rekrutacji.

#### §4

#### **Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a. uczestniczenia w proponowanych Formach wsparcia, przy czym jeden Uczestnik Projektu może wziąć udział w więcej niż jednej Formie wsparcia,
  - b. otrzymania materiałów szkoleniowych (w zależności od danej formy wsparcia),
  - c. otrzymania certyfikatu potwierdzającego ukończenie zajęć (w zależności od danej formy wsparcia).
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w proponowanych zajęciach,
  - b. każdorazowego potwierdzenia obecności na zajęciach,
  - c. udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu i Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
  - d. złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z uczestniczenia w Projekcie w przypadku zmiany statusu studenta kierunku zamawianego, rezygnacji ze studiów, niezaliczenia roku itp., (wzór stanowi załącznik nr 5),
  - e. współdziałania z Koordynatorem w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania i ewaluacji Projektu,
  - f. udziału w badaniach ewaluacyjnych, w tym ankietowych dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności, oceniających proces dydaktyczny oraz aspekty organizacyjne realizowanego Projektu, przedłożonych przez Kierownika Projektu,
  - g. informowania Koordynatora o wszelkich zmianach w danych osobowych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni roboczych od ich zaistnienia,
  - h. podania danych niezbędnych do wypełnienia kwestionariusza PEFS (Podsystem Monitorowania EFS w ramach Krajowego Systemu Informatycznego),
  - i. powiadomieniu administratora Uniwersyteckim Systemem Obsługi Studentów, dalej USOS o zmianie adresu e-mail.
3. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku istotnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu. O skreśleniu orzeka Komisja Rekrutacyjna na wniosek Kierownika Projektu.





## ROZDZIAŁ III

### „PROGRAM STYPENDIALNY DLA STUDENTÓW/TEK INŻYNIERII ŚRODOWISKA, BIOTECHNOLOGII, INŻYNIERII I GOSPODARKI WODNEJ”

#### §5

##### Postanowienia ogólne

1. Program stypendialny obejmuje następujące okresy:
  - a. rok akademicki 2012/2013 (semestr I: od października 2012 do stycznia 2013; semestr II: od lutego 2013 do czerwca 2013);
  - b. rok akademicki 2013/2014 (semestr III: od października 2013 do stycznia 2014; semestr IV: od lutego 2014 do czerwca 2014);
  - c. rok akademicki 2014/2015 (semestr V: od października 2014 do stycznia 2015; semestr VI: od lutego 2015 do czerwca 2015).
  - d. rok akademicki 2015/2016 (semestr VII: od października 2015 do grudnia 2015).
2. Program stypendialny obejmuje w danym roku akademickim, w którym realizowany jest Projekt każdorazowo do 49% najlepszych studentów. Liczba Stypendiów przyznawana na poszczególnych kierunkach studiów objętych Projektem jest uzależniona od liczby studentów/ek na pierwszym roku studiów i będzie zmienna w poszczególnych latach, w zależności od liczby studentów/ek kontynuujących naukę.

W odniesieniu do każdego z roczników studiów liczba ta wynosi nie więcej niż:

  - a. na Wydziale Inżynierii Środowiska i Geodezji:
    - Inżynieria Środowisk (IŚ): 100 stypendiów;
    - Inżynieria i Gospodarka Wodna (iGW): 40 stypendiów;
  - b. na Wydziale Biotechnologii i Ogrodnictwa: Biotechnologia (Biot): 41 stypendiów.

#### §6

##### Tryb i zasady przyznawania Stypendium

1. Stypendium dla studentów/ek Kierunków zamawianych przyznaje Komisja Rekrutacyjna.
2. Komisja Rekrutacyjna ustala i ogłasza terminy naboru oraz terminy spotkań Komisji Rekrutacyjnej do Programu stypendialnego.
3. Terminy rekrutacji do Programu Stypendialnego oraz wzory dokumentów zostaną podane do publicznej wiadomości z m.in. 2 tygodniowym wyprzedzeniem przez opublikowanie na stronie internetowej Projektu (<http://www.kierunkizamawiane.ur.krakow.pl/>).
4. Wskazani pracownicy zajmujący się pomocą materialną na Wydziałach uczestniczących w Projekcie zobowiązani są dostarczyć Koordynatorom wnioski stypendialne oraz:
  - w przypadku studentów I-ego semestru I-ego roku – do dnia 26 października 2012 roku listę nowoprzyjętych studentów uszeregowaną według liczby punktów uzyskanych w postępowaniu rekrutacyjnym; na podstawie wartości wskaźnika punktowego wraz z listą rezerwową. Zasady obliczania wskaźnika punktowego podane są w Zarządzeniu Nr 16/2012 Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie z dnia 14.05.2012 roku w sprawie warunków i trybu rekrutacji na rok akademicki 2012/2013,





- w przypadku studentów kolejnych semestrów – do dnia 20 października i do dnia 12 marca listy osób spełniających kryteria, o których mowa w §4 uszeregowane według średnich arytmetycznych uzyskanych w poprzednim semestrze.
6. Komisja Rekrutacyjna może zażądać od Uczestników Projektu dostarczenia świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej oraz potwierdzeń zaangażowania w dodatkowe formy życia studenckiego, takie jak: udział w kołach naukowych, pełnienie funkcji w samorządzie studenckim, itp.

### §7

#### **Procedura przyznawania Stypendium dla studentów/ek I-ego semestru I-ego roku Kierunków zamawianych**

1. Stypendium dla studentów/ek I-ego semestru I-ego roku Kierunków zamawianych przysługuje studentom/tkom, którzy złożyli w terminie do dnia 19 października 2012 r. wnioski o przyznanie Stypendium (wzór, załącznik nr 6) wraz z wymaganymi oświadczeniami. Koordynator w porozumieniu ze wskazanym pracownikiem zajmującym się pomocą materialną na Wydziale uczestniczącym w Projekcie sporządza listę rankingową.
2. Jeżeli powyższa procedura nie pozwoli przydzielić określonej w § 5 ust. 2 liczby stypendiów (tzn. na ostatnim miejscu listy rankingowej znajduje się *ex aequo* więcej niż jedna osoba), to pod uwagę bierze się dodatkowo:
  - a. przede wszystkim: udział i osiągnięcia w olimpiadach (dostępne na świadectwie ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej),
  - b. w następnej kolejności porównuje się średnią ocen ze świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej z wybranych przedmiotów. Listę wybranych przedmiotów i sposób obliczania średniej ustala i ogłasza Komisja Rekrutacyjna,
  - c. w dalszej kolejności porównuje się średnią arytmetyczną wszystkich ocen ze świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej.

### §8

#### **Procedura przyznawania Stypendium dla studentów/ek od II-ego do VII semestru Kierunków zamawianych**

1. Stypendium może otrzymać Uczestnik Projektu, który/a do dnia 20 października (w semestrze zimowym) oraz 12 marca (w semestrze letnim) złożył/a wniosek o przyznanie Stypendium (wzór, załącznik nr 6) wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami potwierdzającymi udział w dodatkowych formach uczestnictwa w życiu studenckim, jak działalność w kołach naukowych, w samorządzie studenckim, zaliczył/a w terminie poszczególne semestry w datach wskazanych w aktualnym *Regulaminie Studiów UR*, osiągnął/ęła poziom średniej arytmetycznej (zgodnie z USOS) kwalifikujący do grona 49% najlepszych studentów na danym Kierunku zamawianym, wykazał/a się frekwencją na zajęciach, w tym premiovany będzie udział w zajęciach dodatkowych oraz nie został/a wykluczony/a z tytułu studiowania dwóch takich samych Kierunków zamawianych.
2. O stypendium może ubiegać się Student/ka rozliczony/a w systemie USOS z poprzedniego semestru/roku i wpisany/a na kolejny semestr/rok akademicki. Tym samym zaliczenia i egzaminy, które odbyły się na mocy zgody Dziekana po terminach ujętych w Regulaminie studiów, a kończące się rozliczeniem w USOS, nie stanowią przeszkody w rekrutacji do Programu stypendialnego.







3. Stypendia przyznaje się wg kolejności na liście rankingowej sporządzanej wraz z listą rezerwową przez Koordynatorów. Listy rankingowe tworzone są na podstawie średniej arytmetycznej ocen za semestr poprzedni (zgodnie z rankingiem USOS).
4. Jeżeli powyższa procedura nie pozwoli przydzielić określonej w § 5 ust. 2 liczby stypendiów (tzn. na ostatnim miejscu premiowanym listy rankingowej znajduje się ex aequo więcej niż jedna osoba), stosuje się dodatkowe kryterium tj.: ustala się średnią ocen z przedmiotów kierunkowych określonych programem studiów oraz aktywność studenta w dodatkowych formach uczestnictwa w życiu studenckim np. w samorządzie, czy działalności kół naukowych. Kryterium decyzyjnym w sprawie przyznania stypendium na dany semestr roku akademickiego jest średnia ocen uzyskanych w semestrze poprzedzającym.
5. Lista przedmiotów kierunkowych na poszczególnych kierunkach zamawianych zawiera przedmioty realizowane w danym semestrze poza zajęciami ogólnymi (wychowanie fizyczne, język obcy, filozofia itp.).
6. Co do sposobu zaokrąglania podczas liczenia stypendiów na poszczególnych progach – do I progu dodaje się jedną osobę, w przypadku II i III progu zaokrąglą się w górę, tak aby stypendia w tych wysokościach pobierała taka sama liczba studentów, co jest zgodne z przyjętą w Projekcie proporcją.

#### §9

1. Student/ka urlopowany/a nie może ubiegać się o Stypendium. W przypadku, gdy student/ka otrzymujący/a Stypendium otrzymuje urlop w trakcie semestru, traci prawo do Stypendium poczynając od następnego miesiąca po uzyskaniu urlopu.
2. Absolwent/ka innej uczelni, który/a rozpoczął/ęła na Uniwersytecie Rolniczym studia na Kierunkach zamawianych może otrzymać Stypendium od pierwszego semestru studiów, o ile po raz pierwszy jest studentem/ką Kierunku zamawianego objętego wsparciem w ramach 4.1.2 POKL, tj.: Biotechnologii, Inżynierii Środowiska, Inżynierii i Gospodarki Wodnej.
3. Stypendium wypłacane jest przez okres 9 miesięcy w danym roku akademickim (z wyłączeniem roku akademickiego 2015/2016), tj. od października do stycznia oraz od lutego do czerwca w ratach miesięcznych (z dopuszczalnymi wyjątkami wynikającymi m.in. z terminów rozpoczynania nowych semestrów). Stypendium dla studentów/ek rozpoczynających VII semestr będzie przyznawane tylko przez trzy miesiące, tj. od października do grudnia 2015 roku.
4. Przez okres otrzymywania Stypendium student/ka zobowiązany/a jest do wskazania numeru rachunku bankowego, na który będzie przekazywane Stypendium, a w przypadku zmiany numeru konta bankowego zobowiązany/a jest niezwłocznie pisemnie powiadomić właściwy dziekanat.
5. Stypendium wypłacane jest miesięcznie, z góry – do dnia 10 danego miesiąca za dany miesiąc, z dwoma wyjątkami: stypendia za miesiąc październik i listopad będą płatne do dnia 31 listopada, natomiast stypendium za miesiąc luty do dnia 31 marca.
6. Jeżeli płatność w postaci transzy, wynikającej z umowy o dofinansowanie Projektu, zawartej z NCBiR, nie wpłynie w terminie na konto Realizatora Projektu, dopuszcza się opóźnienia w wypłacaniu Stypendium.





Wyплаты opóznionych stypendiów, zostaną wypłacone niezwłocznie po uzyskaniu dofinansowania, bez odsetek, z wyrównaniem za brakujące miesiące.

#### §10

1. Student traci prawo do otrzymywania Stypendium w przypadku:
  - a. skreślenia z listy studentów,
  - b. dobrowolnej rezygnacji ze studiów,
  - c. w okresie przebywania na urlopie dziekańskim/zdrowotnym,
  - d. zawieszenia w prawach studenta,
  - e. zaprzestania uczestnictwa w zajęciach, które Rada Wydziału określiła jako obowiązkowe,
  - f. nie przestrzegania zasad Regulaminu.
2. W przypadku utraty statusu Uczestnika Projektu (skreślenia z listy studentów Kierunku zamawianego) do dnia 5 danego miesiąca, za który wypłaca się stypendium, stypendium za ten miesiąc nie przysługuje.

### ROZDZIAŁ IV

#### „PROGRAMY WYRÓWNAWCZE Z MATEMATYKI, FIZYKI, CHEMII NIWELUJĄCE LUKI KOMPETENCYJNE STUDENTÓW/TEK INŻYNIERII ŚRODOWISKA, BIOTECHNOLOGII, INŻYNIERII I GOSPODARKI WODNEJ”

#### §11

##### Postanowienia ogólne

1. W ramach programów wyrównawczych dla Uczestników Projektu odbędą się zajęcia wyrównawcze z matematyki, fizyki i chemii.
2. Zajęcia wyrównawcze prowadzone są przez nauczycieli akademickich Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie oraz nauczycieli nie będących pracownikami Uniwersytetu Rolniczego.
3. Zajęcia wyrównawcze będą odbywały się w pierwszym roku studiów na Kierunkach zamawianych – od października 2012 roku do lutego 2013 roku.
4. Za organizację zajęć wyrównawczych odpowiedzialni będą Koordynatorzy.

#### §12

##### Kryteria rekrutacji

1. Na zajęcia wyrównawcze zrekrutowani zostaną Uczestnicy Projektu, którzy:
  - a. uzyskają niską punktację z testu kwalifikacyjnego,
  - b. posiadają oceny w stopniu miernym lub wyższym ze świadectwa maturalnego z przedmiotów matematyka i/lub fizyka i/lub chemia.
2. Ze względów na działania równościowe w w/w Projekcie pierwszeństwo udziału w zajęciach wyrównawczych będą mieli mężczyźni.
3. Dopuszcza się możliwość udziału w zajęciach wyrównawczych osób, które chciałyby powtórzyć i utrwalić materiał ze szkoły średniej.
4. Dopuszcza się możliwość przeprowadzenia ponownej rekrutacji do programów wyrównawczych po pierwszym semestrze studiów.





### §13

1. Programy wyrównawcze realizowane są zgodnie z programem i planem zajęć wyrównawczych ustalonym przez Koordynatorów oraz prowadzących zajęcia.
2. Program i plan zajęć wyrównawczych dostępny będzie u poszczególnych Koordynatorów.
3. Materiały dydaktyczne do zajęć wyrównawczych będą dostępne na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu. Prowadzący zajęcia przeprowadzą testy sprawdzające wiedzę.

## ROZDZIAŁ V

### „PROGRAM PRAKTYKI ORAZ STAŻE KRAJOWE I ZAGRANICZNE DLA STUDENTÓW/TEK INŻYNIERII ŚRODOWISKA, BIOTECHNOLOGII, INŻYNIERII I GOSPODARKI WODNEJ”

#### §14

##### Postanowienia ogólne

1. Program skierowany jest do Uczestników Projektu w roku akademickim 2014/2015.
2. Program jest podzielony na trzy działania: staże zagraniczne w wiodących ośrodkach naukowo-badawczych oraz krajowe praktyki zawodowe.
3. Za realizację Zadania odpowiedzialni będą Koordynatorzy wraz z Zespołem Projektowym.
4. Realizacja Programu planowana jest w miesiącach lipiec – wrzesień 2015 roku.
5. Termin rekrutacji do Programu zostanie wskazany na stronie internetowej Projektu, jednakże nie będzie późniejszy niż 17 czerwca 2015 rok.
6. Wzory dokumentów zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu przynajmniej na miesiąc przed planowaną rekrutacją.
7. Termin rezygnacji z udziału w stażach/praktyce po zakwalifikowaniu do Programu nie może przekroczyć 5 dni roboczych.

#### §15

##### Prawa i obowiązki Stażysty

1. Po zakwalifikowaniu, a przed rozpoczęciem Stażu Stażysta/ka ma obowiązek dostarczyć do Koordynatora następujące dokumenty:
  - a. dwa egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Stażystę/kę oraz Instytucję Przyjmującą na Staż (Załączniki nr. 7 i 8),
  - b. Oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych (Załącznik nr 9),
2. Stażysta zobowiązany jest do:
  - a. Rozpoczęcia i zakończenia Stażu zgodnie z terminami podanymi w umowie trójstronnej.
  - b. Opracowania wspólnie z Opiekunem Stażu oraz Realizatorem Projektu Indywidualnego Programu Stażu w wersji językowej polskiej i językowo ustalonej dla danego ośrodka wiodącego, w którym studenci będą odbywać staże, tj. angielskiej lub: niemieckiej, norweskiej, hiszpańskiej (Załącznik nr 10).







- c. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na Staż rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Indywidualnym Programem Stażu, oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Stażu lub innych wskazanych przez Opiekuna Stażu pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem.
  - d. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na Staż, w szczególności, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - e. Dostarczania do 5 dnia roboczego każdego miesiąca po przepracowanym miesiącu List obecności zaakceptowanych przez Opiekuna Stażu oraz Instytucję Przyjmującą na Staż, na podstawie których będzie dokonywana wypłata Stypendium Stażowego (Załącznik nr 11).
  - f. W Stażach zagranicznych: celowego i oszczędnego zarządzania kwotą pobranej od Realizatora Projektu zaliczki przeznaczonej na opłaty (koszt podróży, zakwaterowania, bilety miesięczne) finansowanej z budżetu Projektu, zbierania i przechowywania dokumentów źródłowych (bilety, faktury, paragony) oraz terminowego rozliczenia na podstawie przedstawienia tych dokumentów po powrocie ze Stażu.
  - g. Sporządzania Dziennika Stażu i jego dostarczenia wraz z ostatnią Listą obecności do Koordynatora w terminie 5 dni roboczych od daty ukończenia Stażu (Załącznik nr 12).
  - h. Niezwłocznego pisemnego informowania Realizatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Stażu.
  - i. Przedstawienia Realizatorowi Projektu Zaświadczenia o odbytym Stażu wydanym przez Instytucję Przyjmującą na Staż wraz z Dziennikiem Stażu przed upływem 5 dni roboczych od dnia zakończenia Stażu (Załącznik nr 13).
  - j. Poddania się wizycie monitoringowej.
8. Stażysta jest uprawniony do:
- a. współpracy z Opiekunem Stażu.
  - b. współpracy i pomocy ze strony Realizatora Projektu, w tym Koordynatora.
9. W przypadku przerw w odbywaniu Stażu wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Stażysty/ki lub z przyczyn niezależnych od niego/niej nie przekraczających 5 dni roboczych, a w przypadku Staży zagranicznych - 2 dni roboczych, Stażysta zobowiązany jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu, w przypadku staży zagranicznych – w terminie jednego tygodnia od dnia planowanego zakończenia terminu Stażu.
10. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Stażysty powyżej 5 dni roboczych, Realizator Projektu oraz Instytucja Przyjmująca na Staż mogą wypowiedzieć umowę o staż ze skutkiem natychmiastowym.
11. Pozbawienie możliwości kontynuowania Stażu może nastąpić w przypadku:





- a. nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania Stażu trwającej dłużej niż jeden dzień pracy,
  - b. stawienia się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
12. W razie pozbawienia możliwości kontynuowania Stażu z winy Stażysty, Realizator Projektu zaprzestaje wypłaty Stypendium stażowego. Stażysta/ka zobowiązany/a jest wówczas wypłacić Realizatorowi Projektu odszkodowanie w wysokości utraconej przez Realizatora Projektu kwoty, którą poniósł na organizację Stażu.

### §16

#### **Prawa i obowiązki Instytucji Przyjmującej na Staż**

1. Instytucja zainteresowana udziałem w Projekcie przystępuje do współpracy z Realizatorem Projektu przez podpisanie umowy trójstronnej.
2. Instytucja Przyjmująca na Staż biorąca udział w Programie zapewnia Stażystom odpowiednie warunki do realizacji Programu Stażu.
3. Obowiązki Instytucji Przyjmującej na Staż:
  - a. Przyjąć Stażystę na Staż w okresie wskazanym w umowie trójstronnej, przy czym Staż odbywać się będzie przez 160 godzin zegarowych/miesiąc.
  - b. Wyznaczyć Opiekuna Stażu, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania Stażu, kontrolował czas pracy Stażysty, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się max. 2 Stażystami. Opiekun w Stażach zagranicznych powinien swobodnie komunikować się w języku angielskim.
  - c. Zaopiniować i zatwierdzić Indywidualny Program Stażu opracowany przez Opiekuna Stażu w porozumieniu z Realizatorem Projektu (Koordynatorem).
  - d. Zapoznać Stażystę z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane na stanowisku pracy zajmowanym przez Stażystę, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - e. Prowadzić Staż zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - f. Zapewnić odpowiednie materiały i narzędzi pracy oraz udostępnić niezbędnych danych koniecznych do sporządzenia przez Stażystę Dziennika Stażu.
  - g. Niezwłoczne informowanie Realizatora Projektu w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Stażu oraz o przerwaniu Stażu przez Stażystę, w tym poinformowanie Koordynatora Kierunku o naruszeniu przez Stażystę w rażący sposób zasad odbywania Stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty.
  - h. Ochrona danych osobowych Stażysty zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
  - i. Zatwierdzanie miesięcznych Listy obecności na podstawie których Stażyście zostanie wypłacone Stypendium Stażowe oraz Dziennika Stażu na zakończenie odbywania Stażu.
  - j. Wystawienie Zaświadczenia o odbytym Stażu, którego integralną częścią jest Ocena Stażu.





- k. Poddanie się wizycie monitoringowej.
- l. Wyznaczenie dodatkowego terminu odbycia Stażu w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Stażysty.

### §17

#### Obowiązki Opiekunów stażu

1. Opiekunowie Stażu obowiązani są do:
  - a. Przyjęcia pod nadzór maksymalnie dwóch Stażystów, w okresie wskazanym w umowie o Staż.
  - b. Bieżącej współpracy z Realizatorem Projektu i Instytucją Przyjmującą na Staż w zakresie realizacji Stażu i bieżący kontakt z Koordynatorem.
  - b. Opracowania we współpracy ze Stażystą i Realizatorem Projektu Indywidualnego Programu Stażu dla Stażysty, zgodnego z efektami kształcenia kierunku, w ramach którego studiuje Stażysta/ka.
  - c. Bezpośredniego nadzoru merytorycznego nad Stażystą/ką w miejscu odbywania Stażu i nad przebiegiem Stażu zgodnie z zapisami Indywidualnego Programu Stażu, w tym kontrolowanie poprawności wykonywanych zadań przez Stażystę/kę.
  - d. Zapoznania Stażysty ze specyfiką pracy u Przyjmującego na Staż.
  - e. Poświadczenia informacji w miesięcznej Liście Obecności, Dzienniku Stażu i wydania Opinii o Stażystyce, będącej częścią Zaświadczenia o odbyciu Stażu.
  - f. Niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu i Instytucji Przyjmującej na Staż o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Stażysty (na bazie miesięcznej Listy obecności), przypadkach przerwania Stażu przez Stażystę, innych istotnych dla realizacji Stażu zdarzeniach.
  - g. Uzupełnienia i dostarczenia do Realizatora Projektu oświadczenia dot. nieprzekraczania 240 godzin pracy na rzecz projektów i pracy w instytucjach publicznych oraz uzupełniania i dostarczania kart czasu pracy w przypadku konieczności monitorowania zatrudnienia (Załącznik nr 14).

#### STAŻE KRAJOWE

### §18

1. Realizator Projektu stworzy bazę przedsiębiorstw zainteresowanych udziałem w Programie. Profil przedsiębiorstwa zainteresowanego udziałem w Programie powinien być związany z jednym z kierunków studiów: Biotechnologia, Inżynieria Środowiska, Inżynieria i Gospodarka Wodna.
2. Program realizowany jest w okresie od 1 lipca 2015 r. do 30 września 2015 r.
3. Wśród 70 studentów objętych wsparciem ze względu na dyskryminację na rynku pracy preferowany jest udział kobiet (49 kobiet, 21 mężczyzn).
4. Okres trwania stażu dla jednego Stażysty wynosi 3 miesiące. Czas pracy Stażysty wynosi 40 godzin tygodniowo (łącznie 160 godzin/miesiąc).







5. Programem Stażu objętych zostanie 20 studentów z Kierunku zamawianego Biotechnologia, 30 studentów z Kierunku zamawianego Inżynieria Środowiska, 20 studentów dla Kierunku zamawianego Inżynieria i Gospodarka Wodna.
6. Za staż Stażyści otrzymują Stypendium stażowe w wysokości 15,00 zł brutto za godzinę. Ta kwota stanowi podstawę naliczeń składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publiczno-prawne, jeżeli są one wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
7. Płatność Stypendium stażowego będzie dokonana jednorazowo z dołu za każdy prawidłowo zrealizowany miesiąc Stażu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Stażystę/tkę po dostarczeniu zaakceptowanej przez Opiekuna Stażu oraz Instytucji Przyjmującej na Staż Listy obecności.
8. Jeżeli płatność w postaci transzy, wynikającej z umowy o dofinansowanie Projektu, nie wpłynie w terminie na konto Realizatora Projektu, dopuszcza się opóźnienia w wypłacaniu Stypendium stażowego. Wypłaty opóźnionych stypendiów, zostaną wypłacone niezwłocznie po uzyskaniu dofinansowania, bez odsetek, z wyrównaniem za brakujące miesiące.
9. Budżet Projektu poza wynagrodzeniem dla Opiekuna Stażu oraz Stypendium stażowego dla Stażysty/ki przewiduje zakup odzieży ochronnej.

## §19

### Zgłoszenia do udziału w Programie Staży Krajowych

1. Uczestnik Projektu zainteresowany udziałem w Programie dokonuje zgłoszenia we własnym imieniu.
2. Zgłaszając się do udziału w Programie Uczestnik Projektu wypełnia i składa u Koordynatora następujące dokumenty rekrutacyjne:
  - a. Wniosek uczestnictwa w Stażu wraz z informacją dot. średniej ocen uzyskanych od początku studiów oraz tematyki pracy inżynierskiej (Załącznik 15).
  - b. Zaświadczenie nt. działalności w życiu studenckim potwierdzone przez właściwy organ np. samorząd studencki, czy opiekuna koła naukowego.
  - c. Poświadczoną własnoręcznym podpisem zgodną z oryginałem kserokopię dowodu osobistego.
3. Dostarczony przez Uczestnika Projektu komplet dokumentów rekrutacyjnych podlega weryfikacji pod względem formalnym w Biurze Projektu.
4. Średnia ocen oraz zostanie zweryfikowana w porozumieniu z właściwymi pracownikami z Wydziałów na podstawie USOS, natomiast udział w zajęciach dodatkowych zostanie zweryfikowany przez Zespół Projektowy na podstawie sprawozdań zawartych w PEFS oraz List obecności.
5. Kryteria zakwalifikowania Uczestnika Projektu na Staż krajowy:
  - a. średnia ocen – ilość punktów odpowiada średniej uzyskanych ocen od początku studiów do ostatniego zaliczonego semestru,
  - b. udział w zajęciach dodatkowych – 1 punkt za każdy przedmiot,
  - c. frekwencja w obowiązkowych zajęciach z przedsiębiorczości – 1 punkt za udział w poszczególnych zajęciach na poziomie 100-90%





- d. zgodności tematu pracy inżynierskiej z miejscem stażu – 1 punkt
  - e. działalność w życiu studenckim, w tym udział w kołach naukowych, w samorządzie – 1 punkt za udział w kole/pełnioną funkcję w samorządzie.
6. Uczestnik Stażu krajowego nie może jednocześnie aplikować do Programu Staży zagranicznych.

## **STAŻE ZAGRANICZNE W WIODĄCYCH OŚRODKACH NAUKOWO – BADAWCZYCH**

### **§20**

1. Program realizowany jest w okresie od 01 lipca 2015 r. do 30 września 2015 r.
2. Czas trwania Stażu dla jednego Stażysty wynosi 1 miesiąc.
3. Wśród 17 studentów objętych wsparciem ze względu na dyskryminację na rynku pracy preferowany jest udział kobiet (12 kobiet, 5 mężczyzn).
4. Program realizowany będzie:
  - a. na kierunku zamawianym Biotechnologia – 5 Uczestniczek/ów Projektu,
  - b. na kierunku zamawianym Inżynieria Środowiska – 7 Uczestniczek/ów Projektu,
  - c. na kierunku zamawianym Inżynieria i Gospodarka Wodna – 5 Uczestniczek/ów Projektu.
5. W ramach Programu Stażyście zostanie zapewniony:
  - a. koszt diety dziennej (objętej Stypendium stażowym),
  - b. koszt podróży,
  - c. koszt zapewnienia noclegu,
  - d. koszt miesięcznego biletu studenckiego w miejscu pobytu,
  - e. koszt zakupu odzieży ochronnej (dla kierunku Biotechnologia).
6. Kwota diety dziennej stanowić będzie podstawę naliczeń składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne oraz inne świadczenia publiczno – prawne, jeżeli są wymagane w myśl obowiązujących przepisów.
7. Wypłata diet dziennych będzie dokonana jednorazowo z góry na okres 1 miesiąca w walucie polskiej na wskazane przez Studenta/tkę konto bankowe.
8. Stażysta/ka organizuje podróż, nocleg oraz bilet miesięczny we własnym zakresie. Stażysta/ka pobierze z Uczelni zaliczkę w walucie polskiej w wysokości przysługujących, wskazanych w budżecie Projektu kwot, będzie zobowiązany/a dokonać wymiany walut, dokonywania płatności na miejscu odbywanego stażu, podejmując celowe i oszczędne decyzje w zakresie zarządzania wskazanymi kwotami oraz zbierania i przechowywania dokumentacji, na podstawie której Stażysta/tka po powrocie dokonana rozliczenia (faktury, paragony, bilety, karty pokładowe).

### **§21**

#### **Zgłoszenia do udziału w Programie Staży Zagranicznych**

1. Uczestnik Projektu zainteresowany udziałem w Programie dokonuje zgłoszenia we własnym imieniu.
2. Zgłaszając się do udziału w Programie Uczestnik Projektu wypełnia i składa u Koordynatora następujące dokumenty rekrutacyjne:





- a. Wniosek uczestnictwa w Stażu wraz z informacją dot. średniej ocen uzyskanych od początku studiów oraz tematyki pracy inżynierskiej.
  - b. Zaświadczenie nt. działalności w życiu studenckim potwierdzone przez właściwy organ np. samorząd studencki, czy opiekuna koła naukowego.
  - c. Certyfikat lub własnoręcznie podpisane oświadczenie o znajomości języka angielskiego (lub innego właściwego dla kraju, w którym będzie odbywany staż: niemiecki, hiszpański, norweski) na poziomie co najmniej B2.
  - d. Poświadczoną własnoręcznym podpisem zgodną z oryginałem kserokopię dowodu osobistego.
3. Dostarczony przez Uczestnika Projektu komplet dokumentów rekrutacyjnych podlega weryfikacji pod względem formalnym w Biurze Projektu.
4. Kryteria zakwalifikowania Uczestnika Projektu na Staż:
- a. średnia ocen – ilość punktów odpowiada średniej uzyskanych ocen od początku studiów,
  - b. znajomość języka obcego (język angielski lub język obowiązujący w kraju stażu) – dodatkowy punkt za znajomość języka potwierdzoną certyfikatem na wyższym poziomie niż B2. Dodatkowy punkt zostanie przyznany także za znajomość języka narodowego kraju w którym odbywany będzie staż, tj. niemiecki, hiszpański, norweski. W przypadku wątpliwości będzie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym.
  - c. udział w zajęciach dodatkowych – 1 punkt za każdy przedmiot,
  - d. frekwencja w zajęciach z przedsiębiorczości – 1 punkt za udział w poszczególnych zajęciach na poziomie 100-90%,
  - e. działalność w życiu studenckim, w tym udział w kołach naukowych, w samorządzie – 1 punkt za udział w kole/pełnioną funkcję w samorządzie.
5. Na prośbę Instytucji przyjmującej na Staż zagraniczny Uczestnik Projektu może być zobowiązany do przygotowanie dodatkowych dokumentów.
6. Uczestnik Stażu zagranicznego nie może jednocześnie aplikować do Programu Staży krajowych, z tym zastrzeżeniem, iż student/ka kierunku Biotechnologia może jednocześnie aplikować do udziału w Programie krajowych Praktyk zawodowych.

## PRAKTYKI ZAWODOWE KRAJOWE

### §22

1. Program Praktyk realizowany jest w okresie od 1 lipca 2015 r. do 30 września 2015 r.
2. Czas trwania Praktyki dla jednego Praktykanta wynosi 4 tygodnie.
3. Praktyki zostały przewidziane dla 15 studentów kierunku Biotechnologia (w tym 11 Kobiet) w 8 krajowych Przedsiębiorstwach.
4. Program Praktyk przewiduje: pracę w laboratorium, zapoznanie z metodami stosowanymi w instytucji, z dokumentacją firmy oraz z nowym sprzętem służącym do wykonywania analiz i badań.
5. Za realizację Praktyk odpowiada Koordynator kierunku Biotechnologia.







## §23

### Prawa i obowiązki Praktykanta

1. Po zakwalifikowaniu, a przed rozpoczęciem Praktyki Praktykant/ka ma obowiązek dostarczyć do Koordynatora dwa egzemplarze umowy trójstronnej podpisanej przez Praktykanta/kę oraz Instytucję Przyjmującą na Praktykę (Załączniki nr. 16).
2. Praktykant/ka zobowiązany/a jest do:
  - a. Rozpoczęcia i zakończenia Praktyki zgodnie z terminami podanymi w umowie trójstronnej.
  - b. Opracowania wspólnie z Opiekunem Praktyki oraz Realizatorem Projektu (Koordynatorem Kierunku) Indywidualnego Programu Praktyki (Załącznik nr 17).
  - c. Przestrzegania ustalonego przez Instytucję Przyjmującą na Praktykę rozkładu czasu pracy, sumiennego i starannego wykonywania zadań objętych Indywidualnym Programem Praktyki, oraz dostosowania się do poleceń Opiekuna Praktyki lub innych wskazanych przez Opiekuna Praktyki pracowników, o ile nie będą one sprzeczne z prawem.
  - d. Zbierania doświadczenia i nabywania umiejętności w zakresie związanym z tematyką studiów, przestrzegania przepisów i zasad obowiązujących pracowników zatrudnionych u Przyjmującego na Praktykę, w szczególności, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - e. Dostarczenia po zakończonej Praktyce do 5 dnia roboczego następnego miesiąca Listy obecności, Dziennika Praktyki oraz Zaświadczenia o odbytej Praktyce wydanego przez Instytucję Przyjmującą na Praktykę zaakceptowanych przez Opiekuna Praktyki oraz Instytucję Przyjmującą na Praktykę (Załączniki nr: 18, 19, 20).
  - f. Niezwłocznego pisemnego informowania Realizatora Projektu o wszelkich nieprawidłowościach i trudnościach w realizacji Praktyki.
  - g. Poddania się wizycie monitoringowej.
3. Praktykant/ka jest uprawniony/a do:
  - a. Współpracy z Opiekunem Praktyki.
  - b. Współpracy i pomocy ze strony Realizatora Projektu, w tym Koordynatora.
4. W przypadku przerw w odbywaniu Praktyki wynikających z usprawiedliwionych nieobecności Praktykanta/ki lub z przyczyn niezależnych od niego/niej, nie przekraczających 5 dni roboczych, Praktykant/ka zobowiązany/a jest odpracować nieobecności w terminie 2 tygodni od dnia planowanego zakończenia terminu Praktyki.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności Praktykanta/ki powyżej 5 dni roboczych, Realizator Projektu oraz Instytucja Przyjmująca na Praktykę mogą wypowiedzieć umowę o Praktykę ze skutkiem natychmiastowym.
6. Pozbawienie możliwości kontynuowania Praktyki może nastąpić w przypadku:
  - a. nieusprawiedliwionej nieobecności w miejscu odbywania Praktyki trwającej dłużej niż jeden dzień pracy,
  - b. stawienia się w pracy w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych.
7. Praktykant/ka zrzeka się wszelkich roszczeń z tytułu odbycia Praktyki.





## §24

### Prawa i obowiązki Instytucji Przyjmującej na Praktykę

1. Instytucja zainteresowana udziałem w Projekcie przystępuje do współpracy z Realizatorem Projektu przez podpisanie umowy trójstronnej.
2. Instytucja Przyjmująca na Praktykę biorąca udział w Programie zapewnia Praktykantom odpowiednie warunki do realizacji Programu Praktyki.
3. Obowiązki Instytucji Przyjmującej na Praktykę:
  - a. Przyjęcie Praktykanta/kę na Praktykę w okresie wskazanym w umowie trójstronnej, przy czym Praktyka odbywać się będzie przez 160 godzin zegarowych/miesiąc.
  - b. Wyznaczenie Opiekuna Praktyki, który będzie udzielał wskazówek w czasie odbywania Praktyki, kontrolował czas pracy Praktykanta, przy zastrzeżeniu, że jeden Opiekun może jednocześnie opiekować się max. 2 Praktykantami.
  - c. Zaopiniowanie i zatwierdzenia Indywidualnego Programu Praktyki zgodnego z efektami kształcenia dla kierunku w ramach którego studiuje Praktykant, opracowanego przez Opiekuna Praktyki w porozumieniu z Uczelnią (Koordynatorem Kierunku).
  - d. Zapoznanie Praktykanta z zasadami i warunkami pracy, przeprowadzić niezbędne szkolenia wymagane na stanowisku pracy zajmowanym przez Praktykanta, w tym szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) oraz przepisów przeciwpożarowych.
  - e. Prowadzenie Praktyki zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.
  - f. Zapewnienie odpowiednich materiałów i narzędzi pracy oraz udostępnienie niezbędnych danych koniecznych do sporządzenia przez Praktykanta Dziennika Praktyki.
  - g. Niezwłoczne informowanie Realizatora Projektu w formie pisemnej o wszelkich trudnościach i nieprawidłowościach w realizacji Praktyki oraz o przerwaniu Praktyki przez Stażystę, w tym poinformowanie Koordynatora Kierunku o naruszeniu przez Praktykanta w rażący sposób zasad odbywania Praktyki, w tym o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Praktykanta.
  - h. Ochrona danych osobowych Praktykanta zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926, z późn. zm.).
  - i. Zatwierdzenie Listy obecności oraz Dziennik Praktyki na zakończenie odbywania Praktyki.
  - j. Wystawienie Zaświadczenia o odbytej Praktyce, którego integralną częścią jest Ocena Praktyki.
  - k. Poddanie się wizycie monitoringowej.
  - l. Wyznaczenie dodatkowego terminu odbycia Praktyki w celu odpracowania usprawiedliwionej nieobecności Praktykanta.

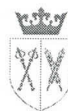
## §25

### Prawa i obowiązki Opiekuna Praktyki

1. Przyjęcie pod nadzór maksymalnie dwóch praktykantów
2. Bieżąca współpraca z Realizatorem Projektu oraz Instytucją przyjmującą na Praktykę w zakresie realizacji Praktyki i bieżący kontakt z Koordynatorem Kierunku Biotechnologia.







3. Opracowanie we współpracy ze Praktykantem/ami, Realizatorem Projektu i Instytucją przyjmującą na Praktykę Indywidualnego Programu Praktyki dla Praktykanta/ów zgodnego z zgodnego z efektami kształcenia dla kierunku w ramach którego studiuje/ją Praktykant/ci.
4. Bezpośredni nadzór merytoryczny nad Praktykantem/ami w miejscu odbywania Praktyki i nad przebiegiem Praktyki zgodnie z Indywidualnym Programem Praktyki, w tym kontrolowanie poprawności wykonywanych zadań przez Praktykanta/ów.
5. Zapoznania Praktykanta/ów ze specyfiką pracy w Instytucji przyjmującej na Praktykę.
6. Poświadczania informacji w Liście Obecności, Dzienniku Praktyki i wydanie opinii o Praktykancie/ach będącej częścią Zaświadczenia o odbytej Praktyce.
7. Niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy i Instytucji przyjmującej na Praktykę o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności Praktykanta/ów (na bazie Listy Obecności), przypadkach przerwania Praktyki przez Praktykanta/ów, innych istotnych dla realizacji Praktyki zdarzeniach.

## 26

### Zgłoszenia do udziału w Programie Praktyk zawodowych

1. Uczestnik Projektu zainteresowany udziałem w Programie dokonuje zgłoszenia we własnym imieniu.
2. Zgłaszając się do udziału w Programie Uczestnik Projektu wypełnia i składa u Koordynatora Kierunku następujące dokumenty rekrutacyjne:
  - a. Wniosek uczestnictwa w Praktyce wraz z informacją dot. średniej ocen uzyskanych od początku studiów oraz tematyki pracy inżynierskiej (Załącznik 15b).
  - b. Zaświadczenie nt. działalności w życiu studenckim potwierdzone przez właściwy organ np. samorząd studencki, czy opiekuna koła naukowego.
  - c. Poświadczoną własnoręcznym podpisem zgodną z oryginałem kserokopię dowodu osobistego.
6. Dostarczony przez Uczestnika Projektu komplet dokumentów rekrutacyjnych podlega weryfikacji pod względem formalnym przez Koordynatora Kierunku.
7. Kryteria zakwalifikowania Uczestnika Projektu na praktyki:
  - a. średnia ocen – ilość punktów odpowiada średniej uzyskanych ocen od początku studiów,
  - b. udział w zajęciach dodatkowych – 1 punkt za każdy przedmiot,
  - c. frekwencja w zajęciach z przedsiębiorczości – 1 punkt za udział w poszczególnych zajęciach na poziomie 100-90%,
  - d. zgodność tematu pracy inżynierskiej z miejscem odbywania praktyki – 1 punkt,
  - e. działalność w życiu studenckim, w tym udział w kołach naukowych, w samorządzie – 1 punkt za udział w kole/pełnioną funkcję w samorządzie.
8. Praktykantowi zostanie zapewniona odzież ochronna.
9. Uczestnik Praktyk może aplikować do Programu Staży Zagranicznych.







## ROZDZIAŁ VI

### ZAJĘCIA Z PRZEDSIĘBIORCZOŚCI Z ELEMENTAMI PRAKTYCZNYMI I SZKOLENIA Z EKONOMII I PROWADZENIA MAŁEJ FIRMY NA KIERUNKACH INŻYNIERIA ŚRODOWISKA, BIOTECHNOLOGIA I INŻYNIERIA I GOSPODARKA WODNA

#### §27

1. Zajęcia z przedsiębiorczości z elementami praktycznymi oraz szkolenia z ekonomii i prowadzenia małej firmy są realizowane od stycznia 2013 do czerwca 2015.
2. Zajęcia są zajęciami obowiązkowymi dla Uczestników Projektu i są skierowane dla studentów kierunku Biotechnologia, Inżynieria Środowiska, Inżynieria i Gospodarka Wodna.
3. Organizowanie, prowadzenie i moderowanie zajęć z zakresu funkcjonowania firm symulacyjnych, uzupełniających wiedzę i praktyczne umiejętności, zakończonych wydaniem certyfikatów, z uwzględnieniem opracowania materiałów dydaktycznych i zapewnienia zaplecza technicznego dla kierunków zamawianych powierza się wyłonionemu zgodnie z UPZP Centrum Kształcenia Ustawicznego im. Jana Matejki w Krakowie.
4. W zadaniu przewidziane jest przeprowadzenie szkolenia z ekonomii i prowadzenia małej firmy.

## ROZDZIAŁ VII

### ZAJĘCIA DYDAKTYCZNE PODNOSZĄCE ATRAKCYJNOŚĆ KSZTAŁCENIA ORAZ SZKOLENIA Z OCHRONY ŚRODOWISKA NATURALNEGO I ROZWIĄZAŃ PROEKOLOGICZNYCH W PROCESIE PRODUKCJI

#### Zasady ogólne

#### §28

1. Zajęcia dydaktyczne podnoszące atrakcyjność kształcenia oraz szkolenia z ochrony środowiska naturalnego i rozwiązań proekologicznych w procesie produkcji są realizowane od października 2012 do listopada 2015 r.
2. Zajęcia dydaktyczne podnoszące atrakcyjność kształcenia nie są obowiązkowe dla Uczestników Projektu.
3. Szkolenia z ochrony środowiska naturalnego i rozwiązań proekologicznych w procesie produkcji są obowiązkowe dla wszystkich Uczestników Projektu.

#### §29

#### Kryteria rekrutacji

1. Rekrutacja odbędzie się przed uruchomieniem zajęć na podstawie postępowania rekrutacyjnego, w którym brane będą pod uwagę średnia ocen za poprzedni semestr oraz kolejności zgłoszeń. Zostaną stworzone listy rezerwowe. Zgłoszenia będzie przyjmował Koordynator.





### §30

#### System zaliczeń oraz dokumentacja ukończenia

1. Dokumentem potwierdzającym ukończenie zajęć jest certyfikat wydany przez Realizatora Projektu, czy podmiot zewnętrzny lub inny dokument: np. zaświadczenie, wykaz – w zależności od typu zajęć. Przewiduje się na prośbę studenta wpis dodatkowych przedmiotów do suplementu ukończenia studiów.
2. Udział w zajęciach dodatkowych będzie premiowany w procesie rekrutacji na poszczególne formy wsparcia, w tym do Programu Stypendialnego oraz Programu staży krajowych i zagranicznych.

### ROZDZIAŁ VIII

#### ZAJĘCIĄ AKTYWIZUJĄCO DORADCZE DLA STUDENTÓW/EK NIEPEŁNOSPRAWNYCH

### §31

1. Program realizowany jest w okresie od października 2012 do czerwca 2015 roku.
2. Program realizowany jest na następujących Wydziałach Realizatora Projektu: Wydział Inżynierii Środowiska i Geodezji oraz Wydział Biotechnologii i Ogrodnictwa, Biotechnologia – Studia Międzywydziałowe.
3. Za realizację zajęć odpowiedzialni są Specjalista ds. administracyjnych oraz Kierownik Projektu.
4. Do realizacji zadania zostanie zaangażowana dodatkowa kadra: psycholog i doradca zawodowy.
5. Zostanie przeprowadzona akcja informacyjna „Zawód inżyniera dla osób z wadami słuchu” w postaci:
  - a. wydruk ulotek oraz plakatów,
  - b. 10 spotkań w szkołach ponadgimnazjalnych,
  - c. artykuły sponsorowane w prasie.
6. Zostanie zakupiona oraz zainstalowana aparatura specjalistyczna dla osób niesłyszących i słabo słyszących – 4 pętle indukcyjne – po jednej na każdym kierunku, z wyjątkiem Biotechnologii, dla której przewidziano 2 pętle.
7. Rekrutacja do udziału w programie, w szczególności z oferowanego doradztwa, będzie przeprowadzona na podstawie kolejności zgłoszeń.

REKTOR  
UNIwersytetu Rolniczego  
prof. dr hab. inż. Włodzisław Sady





## ZALĄCZNIKI

- **Załącznik nr 1** – Zarządzenie Rektora Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie Nr 16/2012 z dnia 14 maja 2012 r.
- **Załącznik nr 2** – Wzór Kwestionariusza osobowego Uczestnika Projektu
- **Załącznik nr 3** – Wzór Deklaracji udziału w Projekcie
- **Załącznik nr 4** – Wzór Oświadczenia Uczestnika Projektu
- **Załącznik nr 5** – Wzór Oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie
- **Załącznik nr 6** – Wzór Wniosku o przyznanie stypendium
- **Załącznik nr 7** – Wzór Umowy trójstronnej – Staż krajowy
- **Załącznik nr 8** – Wzór Umowy trójstronnej – Staż zagraniczny
- **Załącznik nr 9** – Wzór Oświadczenia dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych
- **Załącznik nr 10** – Wzór Indywidualnego Programu Stażu
- **Załącznik nr 11** – Wzór Listy obecności
- **Załącznik nr 12** – Wzór Dziennika Stażu
- **Załącznik nr 13** – Wzór Zaświadczenia o odbytym Stażu
- **Załącznik nr 14** – Wzór Oświadczenie dot. nieprzekraczania 240 godzin pracy na rzecz projektów i pracy w instytucjach publicznych
- **Załącznik nr 15** – Wzór Wniosku Uczestnictwa w Stażu Krajowym/Stażu Zagranicznym
- **Załącznik nr 15b** – Wzór Wniosku Uczestnictwa w Praktyce
- **Załącznik nr 16** – Wzór Umowy trójstronnej na praktykę
- **Załącznik nr 17** – Wzór Indywidualnego Programu Praktyk
- **Załącznik nr 18** – Wzór Listy obecności Praktyk
- **Załącznik nr 19** – Wzór Dziennika Praktyki
- **Załącznik nr 20** – Wzór Zaświadczenia o odbytej Praktyce
- **Załącznik nr 21** – Wzór Rezygnacji z Praktyki
- **Załącznik nr 22** – Wzór Umowy cywilno-prawnej z Opiekunem Stażu krajowego
- **Załącznik nr 23** – Wzór Umowy cywilno-prawnej z Opiekunem Stażu zagranicznego
- **Załącznik nr 24** – Wzór Umowy cywilno-prawnej z Opiekunem Praktyk
- **Załącznik nr 25** – Wzór Rezygnacji ze Stażu

