

Załącznik do zarządzenia nr 40/2024

REGULAMIN ZADANIA 5

(Zapewnienie odpowiedniej jakości edukacji)

**Projektu pn. „Wspólnie Stwórzmy Przyszłość – interdyscyplinarnie dla regionu”,
dofinansowanego ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego
w Programie „Regionalna Inicjatywa Doskonałości”**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji i finansowania Zadania 5 Projektu (Zapewnienie odpowiedniej jakości edukacji) w tym w szczególności:
 - 1) działania przewidziane do realizacji,
 - 2) zakres wsparcia,
 - 3) procedurę rekrutacji i przyznawania środków,
 - 4) prawa i obowiązki Uczestników,
 - 5) zasady wsparcia jednostek WNŚiP w modernizacji infrastruktury dydaktycznej.
2. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i pisemnej akceptacji jego postanowień w dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 2. Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

- 1) **Uczelnia/Uniwersytet/Organizator stażu** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach (UJK);
- 2) **Wydział Nauk Ścisłych i Przyrodniczych (WNŚiP/Wydział)** – jednostka realizująca Projekt z ramienia Uczelni;
- 3) **Zespół Projektowy** – kadra odpowiedzialna za prawidłową obsługę i realizację Projektu;
- 4) **Kierownik Projektu** – osoba kierująca realizacją Projektu, działająca na podstawie powołania udzielonego przez Rektora UJK;
- 5) **Zastępca Kierownika Projektu** – osoba współpracująca z Kierownikiem Projektu oraz Zespołem Projektowym, odpowiedzialna za działania w ramach Zadania 5., jednocześnie **Koordynator dydaktyczny Projektu**;
- 6) **Koordynator merytoryczny badań w obszarze [z określeniem numeru obszaru badań]** – osoba koordynująca działania merytoryczne w określonym obszarze badań;
- 7) **Koordynator dydaktyczny [z określeniem Instytutu/Katedry]** – osoba koordynująca działania dydaktyczne Zadania 5. z danego Instytutu/Katedry;
- 8) **Uczestnik Projektu (UP)** – student/studentka WNŚiP lub nauczyciel/nauczycielka akademicki/a Wydziału prowadzący/a zajęcia dydaktyczne ze studentami, który/a po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie został/a zakwalifikowany/a do udziału w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach Zadania 5.;

- 9) **Biuro Projektu** – Sekcja Nauki i Projektów na Wydziale, mieszczący się przy ul. Uniwersyteckiej 7, 25-406 Kielce, Dziekanat Wydziału, pokój 101;
- 10) **Opiekun naukowy** – osoba sprawująca opiekę naukową nad studentem, współpracująca naukowo ze studentem w ramach obszarów badań określonych w Projekcie;
- 11) **Opiekun Koła Naukowego** – nauczyciel akademicki sprawujący opiekę nad Studenckim Kołem Naukowym czynnie działającym na Wydziale;
- 12) **Komisja dydaktyczna** – komisja, w skład której wchodzi Koordynatorzy dydaktyczni z Instytutów/Katedry, Koordynator dydaktyczny projektu, Kierownik projektu oraz przedstawiciel Dziekana Wydziału;
- 13) **Staż** – definiowany jest zgodnie z Zaleceniami Rady UE jako ograniczona w czasie praktyka zawodowa, obejmująca komponent uczenia się i szkolenia, podejmowana w celu zdobycia praktycznego doświadczenia zawodowego z myślą o zyskaniu większych szans na zatrudnienie oraz ułatwiająca podjęcie stałego zatrudnienia, trwająca minimum 3 miesiące;
- 14) **Realizator Stażu** – podmiot przyjmujący studenta/studentkę na staż;
- 15) **Staż krótkoterminowy** – staż trwający minimum 2 tygodnie;
- 16) **Wyjazd naukowy** – wyjazd na minimum 3 dni do ośrodka naukowego w kraju lub za granicą w celu nawiązania nowych kontaktów, współpracy, zdobycia doświadczenia;
- 17) **Strona internetowa Projektu** – podstrona internetowa głównej witryny Uczelni oraz WNŚiP o adresie: www.ujk.edu.pl; www.wsp.ujk.edu.pl.

§ 3. Działania przewidziane do realizacji w Zadaniu 5

1. Zadanie realizowane będzie w następujących działaniach:
 - 1) Organizacja specjalistycznych kursów i szkoleń dla studentów;
 - 2) Organizacja dedykowanych studentom wykładów naukowców krajowych i zagranicznych oraz pracodawców;
 - 3) Organizacja staży u pracodawców;
 - 4) Organizacja studenckich wizyt studyjnych, staży krótkoterminowych w ośrodkach naukowych krajowych i zagranicznych;
 - 5) Dofinansowanie udziału studentów w konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych;
 - 6) Stypendia dla najbardziej aktywnych naukowo studentów;
 - 7) Wspieranie działalności studenckich kół naukowych;
 - 8) Organizacja specjalistycznych kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje dydaktyczne pracowników;
 - 9) Modyfikacja programów studiów;
 - 10) Modernizacja istniejących i utworzenie nowych specjalistycznych laboratoriów dydaktycznych.
2. Bieżąca realizacja kolejnych działań Zadania będzie monitorowana przez Koordynatorów dydaktycznych w Instytutach/Katedrze Wydziału.
3. Szczegółowe informacje oraz harmonogram wsparcia będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Projektu.
4. Działania i formy wsparcia będą realizowane wyłącznie dla chętnych studentów i pracowników, w godzinach i terminach dostosowanych do ich potrzeb tak, aby nie kolidowały z innymi zajęciami

bądź obowiązkami społeczno-rodzinnymi, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczestnictwa w Projekcie poszczególnych osób, a także z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa, aktów wewnętrznych oraz możliwości organizacyjno-technicznych Uniwersytetu.

5. Zasada równości szans i dostępności dla osób z niepełnosprawnościami będzie realizowana poprzez dobór pomieszczeń edukacyjnych i pomocniczego wyposażenia dydaktycznego w sposób umożliwiający osobom niepełnosprawnym swobodny dostęp i użytkowanie.
6. Uczelnia zapewni, aby treści przedstawiane w czasie realizacji działań i form wsparcia były wolne od stereotypów płciowych, wszelkich przejawów dyskryminacji oraz wskazywały metody ich przełamania.

§ 4. Zasady rekrutacji Uczestników Projektu w Zadaniu 5

1. Do udziału w Projekcie mogą przystąpić studenci WNSiP oraz nauczyciele akademicy Wydziału, zgodnie z wymogami szczegółowo opisanymi dla poszczególnych działań w § 5 Regulaminu.
2. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny i będzie prowadzona w ramach poszczególnych działań Zadania, określonych szczegółowo w § 5 Regulaminu.
3. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona jest w sposób ciągły, do czasu wypełnienia wskaźników lub wyczerpania środków finansowych, przeznaczonych na realizację Zadania.
4. Informacja o rekrutacji będzie umieszczana na stronie internetowej Projektu oraz przekazywana za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub WU.
5. Zarówno na etapie rekrutacji jak i w trakcie realizacji Projektu, przestrzegane będą zasady tolerancji, szacunku dla innych ras i kultur, niedyskryminacji ze względu na płeć czy niepełnosprawność, z uwzględnieniem zachowania wyrównywania szans kobiet i mężczyzn oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Kryteria obligatoryjne udziału w Projekcie:
 - 1) **studenci/studentki Wydziału** kierunków przypisanych do dyscypliny wiodącej reprezentowanej przez jedną z dyscyplin objętych Projektem, tj. nauki biologiczne, nauki chemiczne, nauki fizyczne, nauki o Ziemi i środowisku i matematyka, przy czym przystąpienie studenta/studentki do Projektu polega na złożeniu wypełnionych przez studenta/studentkę dokumentów, w tym deklaracji uczestnictwa w Projekcie, wskazanych w § 5, i złożenie ich w Biurze Projektu,
 - 2) **nauczyciele akademicy Wydziału** reprezentujący jedną z dyscyplin objętych Projektem, prowadzący zajęcia dydaktyczne ze studentami Wydziału, przy czym przystąpienie nauczyciela akademickiego do Projektu polega na złożeniu wypełnionego wniosku o finansowanie działań objętych Projektem w Biurze Projektu.
7. Dokumenty opisane w ust. 6 pkt 1 dostępne będą na stronie internetowej Projektu lub w Biurze Projektu.
8. Terminy składania dokumentów ogłaszane będą na stronie internetowej Projektu.
9. Uczestnicy Projektu zakwalifikowani do danej formy wsparcia będą o tym bezpośrednio informowani przez Koordynatorów dydaktycznych z danego Instytutu/Katedry.

10. Wsparciem w ramach projektu nie mogą być objęci studenci uczelni zagranicznych studiujący na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach w ramach Programu Erasmus+, jak również studenci UJK uczestniczący w Programie Erasmus+.

§ 5. Działania i zasady ich realizacji

1. Organizacja specjalistycznych kursów i szkoleń dla studentów.
 - 1) Ze względu na zmiany w modelu kariery zawodowej, studia wyższe powinny umożliwiać absolwentom elastyczność w podejmowaniu aktywności zawodowej, w tym możliwość wielokrotnego przekwalifikowywania się. Organizacja specjalistycznych kursów i szkoleń dla studentów umożliwi im nabycie umiejętności przydatnych w pierwszym okresie aktywności zawodowej, a także kompetencji, które pozwolą na dalsze samokształcenie i rozwój zawodowy. Wsparcia wymaga także kształcenie w zakresie kompetencji cyfrowych niezbędnych dla rozwoju wszystkich dyscyplin naukowych.
 - 2) Planuje się organizację specjalistycznych szkoleń (np. z zakresu statystyki, audytu/akredytacji). W sumie w czasie czterech lat trwania projektu przeprowadzonych zostanie około 20 kursów/szkoleń.
 - 3) Tematyka szkoleń zostanie zaproponowana przez Koordynatorów dydaktycznych.
 - 4) Działanie zaplanowane jest dla ok. 10. osobowych grup studentów z dwóch ostatnich roczników danego poziomu studiów kierunku (biologia, chemia, biotechnologia, fizyka techniczna, fizyka, inżynieria danych, systemy diagnostyczne w medycynie, geografia, geoinformacja z gospodarką przestrzenną, ochrona środowiska, matematyka) przypisanego do dyscypliny wiodącej objętej Projektem we wszystkich Instytutach/Katedrze na Wydziale.
 - 5) Studenci z różnych Instytutów/Katedry mogą być łączeni na określony kurs/szkolenie w jedną grupę.
 - 6) Studentka/student może skorzystać co najwyżej z dwóch kursów/szkoleń realizowanych w ramach Projektu w trakcie studiów na danym poziomie studiów.
 - 7) Zgłoszenia studentów są dobrowolne.
 - 8) Pierwszeństwo mają studenci, którzy jeszcze nie uczestniczyli w żadnym kursie/szkoleniu realizowanych w ramach Projektu.
 - 9) W celu przystąpienia do kursu/szkolenia wymagane jest złożenie wypełnionego przez studenta/studentkę Załącznika 1 do Regulaminu do Koordynatora dydaktycznego w danym Instytucie/Katedrze, po ogłoszeniu naboru na stronie Projektu, zawierającego m.in. termin złożenia ww. dokumentu.
 - 10) Rekrutację na kurs/szkolenie przeprowadza Komisja dydaktyczna.
 - 11) Przy większej liczbie kandydatów na kurs/szkolenie, przy rekrutacji, brana jest pod uwagę średnia ocen z ostatniego semestru studiów przed danym naborem.
 - 12) W przypadku, gdy liczba studentów/studentek, którzy zadeklarowali udział w danej formie wsparcia przekroczy przewidziany limit miejsc w danej edycji, studenci/studentki niezakwalifikowani zostaną wpisani na listę rezerwową.
 - 13) Studenci/studentki wpisani na listę rezerwową zostaną włączeni do uczestnictwa w przypadku zwolnienia się miejsca wskutek rezygnacji innego Uczestnika Projektu albo skreślenia innego Uczestnika Projektu z powodu nie złożenia w podanym terminie wymaganych dokumentów.

- 14) Studenci z list rezerwowych, dla których zabrakło miejsc na danym kursie/szkoleniu, mogą uczestniczyć w kolejnych kursach/szkoleniach na zasadzie pierwszeństwa udziału.
2. Organizacja dedykowanych studentom wykładów naukowców krajowych i zagranicznych oraz pracodawców.
 - 1) Wykłady i spotkania z wybitnymi badaczami krajowymi i zagranicznymi umożliwią studentom poszerzenie wiedzy, poznanie nowych możliwości badawczych, nawiązanie współpracy krajowej oraz międzynarodowej. W ostatnich latach można zaobserwować również rosnącą aktywność świętokrzyskich przedsiębiorstw w zakresie działalności innowacyjnej, w szczególności przedsiębiorstw z sektora przemysłu. Warto więc podejmować oryginalne inicjatywy na rzecz synergii nauki i biznesu. Wykłady pracodawców z regionu i kraju przybliżą studentom ich przyszłe środowisko pracy, wdrożone u pracodawców rozwiązania technologiczne oraz prowadzoną w naszym regionie i kraju działalność gospodarczą.
 - 2) Za organizację wykładów z pracodawcami i naukowcami odpowiedzialni są Koordynatorzy dydaktyczni.
 - 3) Planuje się organizację dedykowanych studentom wykładów wybitnych (o znaczącym dorobku) naukowców, z których przynajmniej połowa będzie pracowała w ośrodkach naukowo-badawczych za granicą.
 - 4) W Projekcie odbędzie się łącznie 40 wykładów z wybitnymi naukowcami (5 wykładów w semestrze).
 - 5) W wykładach z wybitnymi naukowcami mogą uczestniczyć na zasadzie dobrowolności wszyscy studenci i pracownicy WNŚiP.
 - 6) Planuje się także organizację dedykowanych studentom wykładów pracodawców, otwartych na innowacje, z prężnie działających firm w regionie i kraju.
 - 7) Zorganizowane zostanie łącznie 40 wykładów z pracodawcami (5 wykładów w semestrze).
 - 8) W wykładach z pracodawcami mogą uczestniczyć na zasadzie dobrowolności wszyscy studenci i pracownicy WNŚiP.
3. Organizacja staży u pracodawców.
 - 1) Organizacja staży u pracodawców, które pełnią funkcję pomostu pomiędzy kompetencjami uzyskiwanymi w trakcie kształcenia, a ich praktycznym wykorzystaniem w pracy zawodowej, umożliwi tworzenie kapitału ludzkiego odpowiadającego na potrzeby rynku pracy, zapobiegnie utracie pracowników o pożądanych kompetencjach, a także zapewni w przyszłości wysoko wykwalifikowanych pracowników. Studenci na stażach nabędą niezbędne w pracy zawodowej kwalifikacje przez co wzrosną ich kompetencje praktyczne, a w rezultacie będą bardziej pożądanymi na rynku pracy.
 - 2) Planuje się organizację średnio 4. trzymiesięcznych staży u pracodawców (zwanymi dalej również „Realizatorami stażu”) rocznie przypadających na każdy Instytut/Katedrę WNŚiP, przy czym zakres przedmiotowy stażu musi być bezpośrednio związany z efektami uczenia się na danym kierunku studiów.
 - 3) Działanie zaplanowane jest dla studentów dwóch ostatnich roczników studiów kierunków Instytutów/Katedry WNŚiP przypisanych do dyscyplin naukowych ujętych w Projekcie, łącznie w ciągu czterech lat (2024-2027) 80 staży.

- 4) Studenci realizujący staż u pracodawcy w ramach Projektu otrzymają stypendium stażowe w wysokości 2500 złotych miesięcznie, od których Uczelnia odprowadzi składki ZUS w wysokości obowiązującej w momencie wypłaty stypendium.
- 5) Akcja informacyjna wśród studentów/tek o możliwości udziału w stażu zostanie przeprowadzona poprzez: maile, spotkania informacyjne, informacje na stronie Projektu.
- 6) Student aplikuje o staż składając wypełniony i potwierdzony przez Koordynatora dydaktycznego wniosek wraz z deklaracją uczestnictwa w Projekcie, będący Załącznikiem nr 2 do Regulaminu (z dołączonymi dokumentami/kserokopiami potwierdzającymi spełnienie określonych kryteriów rekrutacji).
- 7) Dokumenty zgłoszeniowe przyjmowane będą w Biurze Projektu, w terminach podanych na stronie Projektu.
- 8) Rekrutacja prowadzona będzie przez Komisję dydaktyczną. Komisja sprawdzi pod względem formalnym zgłoszenia, dokona punktowej oceny kryteriów merytorycznych i sporządzi listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów zakwalifikowanych do udziału w stażach. Wyniki rekrutacji zostaną udokumentowane protokołem.
- 9) Listy rankingowe (zawierające numery albumów) zostaną udostępnione na stronie internetowej Projektu.
- 10) O wyniku rekrutacji na staż kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni mailowo.
- 11) Rozstrzygnięcie Komisji dydaktycznej o zakwalifikowaniu/braku zakwalifikowania na staż jest ostateczne.
- 12) W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.
- 13) Uniwersytet nie gwarantuje udziału w stażach wszystkim zainteresowanym studentom.
- 14) Na staż może zostać skierowana także osoba posiadająca absolutorium na kierunku studiów prowadzonych na WNŚiP, przypisanym do dyscyplin naukowych objętych Projektem (biologia, chemia, biotechnologia, fizyka techniczna, fizyka, inżynieria danych, systemy diagnostyczne w medycynie, geografia, geoinformacja z gospodarką przestrzenną, ochrona środowiska, matematyka). Warunkiem koniecznym skierowania na staż jest zawarcie umowy o realizację stażu jeszcze w trakcie trwania kształcenia tj. do czasu obrony pracy dyplomowej (staż musi się zakończyć przed obroną pracy dyplomowej studenta WNŚiP).
- 15) Terminy rekrutacji umieszczane będą na stronie internetowej Projektu.
- 16) Kryteria szczegółowe uwzględniane przy rekrutacji na staż:
 - a) posiadanie statusu studenta/studentki czterech ostatnich semestrów studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia studiów przypisanych do dyscyplin Projektu, potwierdzonego zaświadczeniem z dziekanatu WNŚiP 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/studentki wskazanego roku;
 - b) średnia ocen z ostatniego zaliczonego semestru studiów w przeliczeniu na punkty zgodnie z regułą: liczba punktów = wysokość średniej x 5. Potwierdzeniem średniej jest zaświadczenie z dziekanatu Wydziału; za kryterium średniej ocen można uzyskać maksymalnie 25 pkt;

- c) udokumentowana działalność naukowa i aktywność studentów zgodnie z zasadami punktacji osiągnięć określonymi w Załączniku nr 2.; za kryterium określone w tym podpunkcie można zdobyć maksymalnie 75 pkt;
 - d) maksymalnie za kryterium średniej oraz udokumentowanej działalności naukowej i aktywności studentów można uzyskać 100 punktów.
- 17) 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, następnie udokumentowana działalność w kołach naukowych i inne niewymienione osiągnięcia naukowe i popularnonaukowe oraz udział w organizacjach studenckich i organizacjach o charakterze wolontaryjno-charytatywnym.
- 18) Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji wsparcia jest poczta elektroniczna. Osoba zamierzająca wziąć udział w stażu lub biorąca w nim udział musi posiadać adres e-mail oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez Uczelnię pocztę elektroniczną, a także niezwłocznie informować Uczelnię o każdorazowej zmianie swego adresu e-mail.
- 19) Udział w stażu nie zwalnia zakwalifikowanego studenta/studentki 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.).
- 20) Miejsce realizacji stażu zostanie ustalone przez Stażystę w porozumieniu z Organizatorem Stażu – Koordynatorem dydaktycznym dla danego kierunku studiów.
- 21) Skierowanie studenta/studentki na staż poprzedzone musi być złożeniem przez niego oświadczenia, że:
- a) nie pozostaje z Realizatorem stażu w stosunku pracy ani wykonuje na rzecz Realizatora stażu czynności wynikających z umowy,
 - b) nie jest właścicielem, współwłaścicielem lub akcjonariuszem Realizatora stażu ani nie zasiada w jego organach zarządzających,
 - c) 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.
- 22) Wymiar stażu obejmuje 360 godzin zadań stażowych realizowanych w okresie 3 miesięcy i musi obejmować min. 25 godzin zadań stażowych wykonywanych w tygodniu. Harmonogram zajęć Stażysty u Realizatora Stażu będzie skorelowany z obowiązującym w danej placówce systemem pracy. Staże będą realizowane na podstawie trójstronnej umowy zawieranej pomiędzy Uczelnią, Realizatorem stażu oraz studentem/studentką.
- 23) Stypendium stażowe wypłacane jest na podstawie umowy, o której mowa w pkt. 22. Stypendium stażowe dla Stażysty wypłacane jest wyłącznie za zrealizowane godziny stażu, potwierdzone przez Realizatora stażu. Czas poświęcony na wykonywanie czynności administracyjnych (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 realizacji stażu oraz za okres niewykonywania zadań stażowych stypendium stażowe nie przysługuje.

- 24) 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.
- 25) Stypendium stażowe będzie wypłacane z dołu na rachunek bankowy podany przez Stażystę, zgodnie z harmonogramem wypłat obowiązującym w UJK, pod warunkiem dostarczenia wymaganej dokumentacji stażowej do 2 dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który ma być wypłacone stypendium stażowe.
- 26) Stypendium stażowe będzie wypłacane przez Organizatora Stażu po dostarczeniu przez Stażystę listy obecności zawierającej opis wykonywanych zadań za okres każdego miesiąca realizacji stażu wraz z liczbą przepracowanych godzin, poświadczonej przez Realizatora Stażu.
- 27) W przypadku rezygnacji z udziału w stażu lub zaprzestania jego odbywania, stypendium stażowe przestanie być wypłacane.
- 28) 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 stażu 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.
- 29) W przypadku wydania przez organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Uczelnię środków przeznaczonych na realizację programu stażowego albo w przypadku konieczności poniesienia dodatkowych kosztów przez Uczelnię 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 przyczynami określonymi w pkt. 28),– Stażysta lub Realizator Stażu, którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów od Uczelni, może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Uczelni wszelkich poniesionych przez nią kosztów związanych z realizacją stażu.
- 30) Zwrot środków winien nastąpić w terminie 14 dni od wezwania wystosowanego do Strony zobowiązanej do zwrotu środków.
- 31) Ze wsparcia w postaci stażu finansowanego w ramach Projektu Stażysta może skorzystać tylko raz w trakcie trwania studiów na Uniwersytecie.

32) Prawa i obowiązki Organizatora Stażu.

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 lub 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,
 - 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.

Organizator Stażu ma obowiązek:

- a) zapewnienia od strony organizacyjnej skierowania Stażysty na staż (zorganizowanie rekrutacji, wybór kandydatów, nawiązanie kontaktu z podmiotami realizującymi staże, podpisanie i dostarczenie stronom wymaganych dokumentów),
- b) opracowania wysokiej jakości programu stażowego zgodnego z efektami uczenia się na kierunku studiów we współpracy z Realizatorem Stażu,
- c) dbałości o prawidłowy przebieg stażu,
- d) wypłaty Stażyście stypendium stażowego, zgodnie z postanowieniami Regulaminu oraz zawartej umowy dotyczącej realizacji stażu.

33) Prawa i obowiązki Realizatora Stażu.

Realizator Stażu ma prawo do:

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

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, z 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 liczbą godzin zrealizowanych w ramach stażu,
 - 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) ochrony danych osobowych Stażysty zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 34) Prawa i obowiązki Stażysty.

Stażysta ma prawo do:

- a) otrzymywania stypendium stażowego na warunkach określonych w niniejszym Regulaminie oraz w zawartej umowie dotyczącej realizacji stażu, wypłacanego miesięcznie, po przedstawieniu dokumentacji określonej w ppkt. 25) i 26) na wskazany rachunek bankowy,
- b) otrzymania zaświadczenia o odbyciu stażu.

Stażysta ma obowiązek:

- a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu,
- b) poddania się wstępnemu badaniu lekarskiemu przed przystąpieniem do realizacji stażu, jeśli jest ono wymagane w miejscu odbywania stażu,
- c) ubezpieczenia NNW i OC na okres odbywania stażu (płatne we własnym zakresie),
- d) zapoznania się z programem stażu,
- e) zrealizowania stażu w wymiarze pełnych 360 godzin w ciągu 3 miesięcy zgodnie z założonym programem stażu,
- 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 w miejscu odbywania stażu oraz stawienie się w miejscu odbywania stażu pod wpływem takich środków,
- h) rzetelnego i starannego wykonywania powierzonych przez Realizatora Stażu obowiązków i stosowania się do poleceń Opiekuna,
- i) naprawienia szkód wyrządzonych Realizatorowi Stażu z własnej winy,
- j) niezwłocznego informowania Organizatora Stażu o wszelkich nieprawidłowościach w realizacji stażu u Realizatora Stażu,
- k) prowadzenia dziennika stażu i przedkładania Organizatorowi Stażu potwierdzenia o odbyciu części stażu – listy obecności za dany miesiąc potwierdzonej podpisem Realizatora Stażu, wraz z opisem wykonywanych zadań oraz liczbą przepracowanych godzin. Przedłożenie w/w dokumentów jest warunkiem uzyskania zapłaty za odbytą część stażu,

- l) dostarczenia do Biura Projektu raportu końcowego z przebiegu stażu wraz z pozostałymi dokumentami stażowymi w ciągu 10 dni roboczych od zakończenia stażu, pod rygorem niewypłacenia stypendium stażowego za ostatni przepracowany miesiąc.
4. Organizacja studenckich wizyt studyjnych, staży krótkoterminowych w ośrodkach naukowych krajowych i zagranicznych.
 - 1) Finansowanie wyjazdów naukowych, wizyt studyjnych i staży krótkoterminowych umożliwi studentom nawiązanie nowych kontaktów, współpracy badawczej, przygotowania wspólnych projektów naukowych, publikacji oraz zdobycie cennego doświadczenia. Umożliwią one poznanie pracy zespołów naukowo-badawczych, prowadzonych przez nich eksperymentów oraz poznanie infrastruktury badawczej najważniejszych ośrodków międzynarodowych. Zwiększy to również poziom umiędzynarodowienia społeczności akademickiej oraz przygotowania do pracy w instytucjach naukowych i ośrodkach akademickich.
 - 2) Zaplanowano organizację średnio 1 wyjazdu naukowego/wizyty studyjnej/stażu krótkoterminowego rocznie na Instytut/Katedrę (obszar badawczy) dla studentów studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia studiów przypisanych do dyscyplin naukowych objętych Projektem.
 - 3) Finansowanie wyjazdu naukowego/wizyty studyjnej/stażu krótkoterminowego nie może przekroczyć kwoty 10 000 złotych na osobę i odbywa się zgodnie z zasadami pokrywania kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych obowiązującymi na Uczelni.
 - 4) W przypadku finansowania wizyty naukowej kilku studentów wsparcie całej grupy w ramach tego Działania nie może przekroczyć kwoty 10 000 złotych rocznie na Instytut/Katedrę (obszar badawczy).
 - 5) Student aplikuje o wyjazd składając do Koordynatora dydaktycznego wypełniony i potwierdzony przez Koordynatora merytorycznego danego obszaru badawczego wniosek, będący Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
 - 6) Przy rekrutacji na wyjazd naukowy/wizytę studyjną/staż krótkoterminowy stosuje się przepisy § 5, punkt 3, podpunkt 15), 16) i 17), dotyczące rekrutacji na staże.
 - 7) Studenci kwalifikowani są na wyjazd przez Komisję dydaktyczną.
 - 8) Rozstrzygnięcie Komisji dydaktycznej o zakwalifikowaniu/braku zakwalifikowania studenta do wyjazdu naukowego/wizyty studyjnej/stażu krótkoterminowego jest ostateczne.
 5. Dofinansowanie udziału studentów w konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych.
 - 1) Dofinansowanie udziału studentów w konferencjach naukowych krajowych i zagranicznych w celu prezentacji ich własnych osiągnięć naukowych umożliwi im nawiązanie współpracy i kontaktów międzynarodowych oraz zainicjowanie projektów badawczych.
 - 2) Zaplanowano wsparcie średnio min. 1 dofinansowania wyjazdu w roku na Instytut/Katedrę (obszar badawczy) studentów studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia studiów przypisanych do dyscyplin naukowych objętych Projektem.
 - 3) Dofinansowanie nie powinno przekroczyć kwoty 3000 złotych rocznie na Instytut/Katedrę (obszar badawczy) i odbywa się zgodnie z zasadami pokrywania kosztów wyjazdów krajowych i zagranicznych obowiązującymi na Uczelni.
 - 4) Student aplikuje o wyjazd składając, wypełniony i potwierdzony przez Koordynatora dydaktycznego wniosek, będący Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.

- 5) Przy rekrutacji na konferencję naukową stosuje się przepisy § 5, punkt 3, podpunkt 15), 16) i 17), dotyczące rekrutacji na staże.
- 6) Studenci kwalifikowani są na wyjazd przez Komisję dydaktyczną.
- 7) Rozstrzygnięcie Komisji dydaktycznej o zakwalifikowaniu/braku zakwalifikowania studenta do wyjazdu naukowego/wizyty studyjnej/stažu krótkoterminowego jest ostateczne.
6. Stypendia dla najbardziej aktywnych naukowo studentów.
 - 1) Stypendia dla najbardziej aktywnych naukowo studentów powinny wpłynąć korzystnie na motywację do dalszego studiowania, zaplanowanie perspektyw rozwojowych oraz rozpoczęcia działalności naukowej już w trakcie studiów. Umożliwi to większą aktywność naukową studentów i zwiększenie liczby publikacji przygotowanych wspólnie z opiekunami naukowymi. Wpłynie pozytywnie na podjęcie decyzji o kontynuacji nauki w Szkole Doktorskiej, a później umożliwi pracę na uczelniach lub w instytutach naukowych.
 - 2) Zaplanowano przyznanie średnio 4 stypendiów dla studentów kierunków przypisanych do dyscyplin naukowych objętych Projektem na Instytut/Katedrę (obszar badawczy) w każdym roku trwania projektu.
 - 3) O stypendium mogą ubiegać się studenci trzech ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia i drugiego stopnia, współpracujący z nauczycielami akademickimi – opiekunami naukowymi - w objętych Projektem dyscyplinach naukowych (obszarach badawczych).
 - 4) Stypendium będzie przyznawane po określonym semestrze studiów na okres 5 miesięcy. Na studiach licencjackich najwcześniej po 3 semestrze, a na studiach inżynierskich najwcześniej po 4 semestrze. Na studiach czterosemestralnych drugiego stopnia najwcześniej po pierwszym semestrze studiów, a na studiach trysemestralnych, dla studentów, którzy ukończyli na WNŚiP studia pierwszego stopnia, na początku roku akademickiego, na podstawie wyników współpracy i osiągnięć z siódmego semestru studiów pierwszego stopnia.
 - 5) Stypendium może być wypłacane jednemu studentowi maksymalnie przez 10 miesięcy w roku akademickim i nie dłużej niż przez 15 miesięcy na danym poziomie studiów.
 - 6) Student może starać się o stypendium na każdym poziomie studiów.
 - 7) Maksymalna kwota miesięcznego stypendium nie może przekroczyć 1000 złotych.
 - 8) Roczna kwota na stypendia w danym Instytucie/Katedrze może być również rozdzielona dla większej liczby studentów.
 - 9) Stypendia przyznawane są przez Komisję dydaktyczną.
 - 10) Student składa, wypełniony i potwierdzony przez Opiekuna naukowego oraz Koordynatora merytorycznego danego obszaru badawczego wniosek, będący Załącznikiem nr 2 do Regulaminu.
 - 11) Studenci, którym zostało przyznane stypendium dla najbardziej aktywnych naukowo studentów, zobowiązani są do systematycznej współpracy z Opiekunami naukowymi.
 - 12) Przy braku współpracy studenta z Opiekunem naukowym, stypendium może zostać studentowi wstrzymane na wniosek Opiekuna naukowego studenta, za pośrednictwem Koordynatora dydaktycznego z danego Instytutu/Katedry. W takim przypadku sporządzona zostaje notatka służbowa.
 - 13) Ze zwolnionych środków może skorzystać kolejny, niezakwalifikowany z powodu braku środków student, znajdujący się na liście rezerwowej.
 - 14) Kryteria szczegółowe uwzględniane przy przyznawaniu stypendium:

- a) posiadanie statusu studenta/studentki trzech ostatnich semestrów studiów stacjonarnych pierwszego lub drugiego stopnia studiów przypisanych do dyscyplin objętych Projektem, potwierdzonego zaświadczeniem z dziekanatu WNŚiP;
 - b) opinia Opiekuna naukowego o zakresie i zaangażowaniu studenta we współpracę naukową, oceniona przez komisję dydaktyczną w skali 2-5 pkt (z dokładnością do 0,5 punktu), przeliczona zgodnie z zasadą: liczba przyznanych punktów = punkty Komisji dydaktycznej x 5; maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania w tym kryterium wynosi 25 punktów;
 - c) udokumentowana działalność naukowa i aktywność studentów zgodnie z zasadami punktacji osiągnięć określonymi w Załączniku nr 2; za kryterium określone w tym podpunkcie można zdobyć maksymalnie 75 pkt;
 - d) maksymalnie za wszystkie kryteria, tj. opinii opiekuna naukowego i działalności naukowej i aktywności studentów można uzyskać 100 punktów.
- 15) Listy rankingowe kandydatów będą tworzone od najwyższej do najniższej liczby uzyskanych punktów. W przypadku gdy kilku kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów decydującym kryterium będzie liczba punktów przyznana przez opiekuna naukowego, a następnie udokumentowana działalność naukowa w kolejności: publikacje naukowe, udział w konferencjach naukowych i w pracach naukowo-badawczych, projektach badawczych, opracowaniu patentu, działalność w kołach naukowych.
- 16) O przyznaniu stypendium kandydaci/kandydatki zostaną powiadomieni mailowo.
- 17) Rozstrzygnięcie Komisji dydaktycznej o przyznaniu/nie przyznaniu stypendium jest ostateczne.
- 18) W przypadku większej liczby chętnych o przyznanie stypendium, niż wynosi liczba stypendiów wynikająca z całkowitej rocznej kwoty przewidzianej w projekcie na stypendia, zostanie utworzona lista rezerwowa.
7. Wsparcie działalności studenckich kół naukowych.
- 1) Prowadzenie prac badawczych, jak również wdrażanie rozwiązań odpowiadających na skomplikowane wyzwania społeczno-gospodarcze wymaga od studentów odpowiednich kompetencji. Także w kontekście zapotrzebowania na młodą, wykwalifikowaną kadrę naukową istotne jest wdrażanie studentów do pracy naukowo-badawczej, poznanie działalności interdyscyplinarnych zespołów badawczych działających na WNŚiP oraz zwiększenie liczby studenckich publikacji. Wsparcie finansowe młodych naukowców działających w kołach naukowych zapewni większą stabilność w podejmowaniu ich wyzwań badawczych.
 - 2) Planuje się wsparcie każdego czynnie działającego koła naukowego na WNŚiP, którego działalność obejmuje dyscypliny naukowe objęte Projektem, średnio środkami finansowymi w wysokości 2000 złotych rocznie.
 - 3) Przyznane środki finansowe mogą być przeznaczone na realizację studenckich projektów naukowych, w szczególności na zakup odczynników czy innych materiałów eksploatacyjnych, dofinansowanie zajęć wyjazdowych, wizyt naukowych itp. bezpośrednio związanych z realizowanym projektem naukowym i działalnością koła naukowego.
 - 4) Opiekun koła naukowego składa do Koordynatora dydaktycznego projektu wniosek zawierający opis projektu naukowego, będący Załącznikiem nr 3 do Regulaminu, wraz z Zapotrzebowaniem, przygotowanym na obowiązującym w Uczelni druku.

- 5) Wniosek, po zaopiniowaniu przez Koordynatora dydaktycznego z danego Instytutu/Katedry, podlega ocenie przez Komisję dydaktyczną. Wnioski ocenione pozytywnie są kierowane do realizacji.
 - 6) W czasie trwania Projektu (2024-2027) planuje się realizację na WNŚiP 56 studenckich projektów naukowych z udziałem członków kół naukowych Wydziału.
 - 7) W czasie trwania Projektu planuje się opublikowanie 42 publikacji z udziałem studentów, członków kół naukowych.
 - 8) Opiekun koła naukowego jest zobowiązany do rozliczania przyznanych środków finansowych na realizację projektu studenckiego zgodnie z obowiązującymi w UJK przepisami i dokumentami.
 - 9) Opiekun koła naukowego jest zobowiązany do złożenia Sprawozdania z realizacji projektu naukowego studentów będącego Załącznikiem nr 4 do Regulaminu.
8. Organizacja specjalistycznych kursów i szkoleń podnoszących kwalifikacje dydaktyczne pracowników.
- 1) Wysoka jakość kształcenia zależy w dużej mierze od przygotowania merytorycznego i dydaktycznego kadry zaangażowanej w proces kształcenia, co jest niezwykle ważne w obliczu zmian, przed którymi stoi nauka i gospodarka. Odpowiednie zaplanowanie zajęć, zastosowanie nowoczesnych metod dydaktycznych i stosowanie zasad metodyki kształcenia w szkole wyższej, są niezwykle istotne w osiągnięciu sukcesów dydaktycznych. Ponieważ studenci są bardzo wymagającą grupą odbiorców, dlatego też planuje się przeprowadzenie szkoleń dla pracowników dydaktycznych, w szczególności tych, którzy rozpoczynają zajęcia ze studentami, w celu podniesienia ich kwalifikacji i kompetencji dydaktycznych i cyfrowych, co w efekcie doprowadzi do podniesienia skuteczności i jakości kształcenia.
 - 2) Planuje się przeprowadzenie średnio 2 szkoleń rocznie dla pracowników WNŚiP z zakresu szeroko rozumianego wsparcia procesu dydaktycznego – planowania, prowadzenia i ewaluacji zajęć dydaktycznych, stosowania odpowiednich metod nauczania czy środków dydaktycznych, współczesnych narzędzi wspomagających proces kształcenia, podniesienia kompetencji cyfrowych, a także ewentualnego wsparcia w pracy z osobami z niepełnosprawnościami czy wsparcia psychologicznego.
 - 3) Kursy i szkolenia mogą być przeprowadzane przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w UJK posiadających wymagane kwalifikacje.
 - 4) Wsparciem mogą zostać objęci wszyscy nauczyciele akademicy WNŚiP, w szczególności rozpoczynający zajęcia ze studentami.
 - 5) Potrzeby wsparcia procesu dydaktycznego (np. rodzaje szkoleń, kursów) kierowane są poprzez Koordynatorów dydaktycznych do Koordynatora dydaktycznego projektu/Kierownika projektu.
 - 6) Nauczyciel akademicki aplikuje o kurs/szkolenie składając do Koordynatora dydaktycznego wypełniony wniosek, będący Załącznikiem nr 5 do Regulaminu.
 - 7) Tematyka szkoleń zostanie zaproponowana przez Koordynatorów dydaktycznych, którzy przeprowadzą rekrutację i zorganizują kursy lub szkolenia.
9. Modyfikacja programów studiów.
- 1) Dynamicznie zmieniająca się rzeczywistość, a tym samym rynek pracy, a także zaproponowane w projekcie nowe, interdyscyplinarne badania naukowe skłaniają do podjęcia działań

związanych z dostosowaniem programów kształcenia do tych wymagań. Modyfikacja programów studiów umożliwi lepsze ukierunkowanie na prowadzone badania naukowe oraz lepszą implementację zdobytych w czasie studiów wiedzy i umiejętności w przyszłej pracy zawodowej. Prowadzenie prac badawczych, jak również wdrażanie rozwiązań odpowiadających na skomplikowane wyzwania społeczno-gospodarcze wymaga odpowiednich kompetencji. Istotne jest wzmocnienie mechanizmów umożliwiających rozwój tych kompetencji oraz tworzenie ścieżek kształcenia w kluczowych obszarach. Wskazane jest dążenie do elastyczności konstruowania ścieżek kształcenia oraz optymalnego wykorzystania zasobów.

- 2) Planuje się w trakcie trwania projektu modyfikację 5. programów studiów przy wsparciu interesariuszy zewnętrznych. Istotnym jest także dążenie do uelastyczniania programów studiów w sposób umożliwiający wykorzystanie potencjału wykładowców wizytujących, przez organizowanie zajęć dodatkowych, warsztatów lub modułów kształcenia.
 - 3) Planuje się wypłatę wynagrodzenia interesariuszom zewnętrznym będących członkami Kierunkowych Zespołów ds. Jakości Kształcenia za pracę przy modyfikacji programów studiów i napisaniu opinii o programie.
 - 4) Modyfikacje programów studiów będą nadzorowane przez Koordynatorów dydaktycznych danego Instytutu/Katedry przy wsparciu Koordynatorów merytorycznych.
10. Modernizacja istniejących i utworzenie nowych specjalistycznych laboratoriów dydaktycznych.
- 1) Wsparcie finansowe zaplanowane w projekcie przyczyni się do rozwoju infrastruktury oraz pozwoli na uruchomienie nowych laboratoriów i pracowni dydaktycznych. Umożliwi to efektywne wdrażanie studentów do pracy na potrzeby realizowanych projektów badawczo-rozwojowych oraz potrzeb i priorytetów regionu świętokrzyskiego.
 - 2) Planuje się zakup niezbędnego wyposażenia do nowych i modernizowanych laboratoriów dydaktycznych w pięciu obszarach wymienionych w strategii oraz opracowanie instrukcji do nowych ćwiczeń.
 - 3) Średnio w czasie trwania całego projektu na zakup aparatury dydaktycznej i przygotowanie instrukcji do nowych ćwiczeń w każdym z 5. obszarów badawczych (Instytutów/Katedrze) planuje się przeznaczyć do 250 000 złotych.
 - 4) Koordynatorzy dydaktyczni składają do Kierownika projektu/Koordynatora dydaktycznego projektu wnioski, będący Załącznikiem nr 6 do Regulaminu, wraz z Zapotrzebowaniem, przygotowanym na obowiązującym w UJK druku.
 - 5) W czasie czterech lat trwania Projektu planuje się opracowanie 30 instrukcji do nowych stanowisk laboratoryjnych.

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu, w zależności od formy wsparcia, ma prawo do:
 - 1) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach Zadania;
 - 2) korzystania, po złożeniu deklaracji uczestnictwa lub wniosku o dofinansowanie (w zależności od tego czy uczestnik jest studentem czy nauczycielem akademickim), z oferowanych w Projekcie form wsparcia na zasadach opisanych w Regulaminie;

- 3) korzystania, po podpisaniu listy obecności, z bezpłatnych wykładów, kursów/szkoleń, wyjazdów w ramach uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia opisanych w Regulaminie;
 - 4) uczestnictwa w kilku formach wsparcia na zasadach opisanych szczegółowo w Regulaminie Zadania.
2. Uczestnik Projektu, w zależności od formy wsparcia, jest zobowiązany do:
- 1) uczestnictwa we wskazanej formie wsparcia od momentu zgłoszenia się do udziału w Projekcie i otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu;
 - 2) podania wymaganych danych niezbędnych do wypełniania obowiązków przez UJK w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu;
 - 3) regularnego i punktualnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu formach wsparcia, wg ustalonego harmonogramu;
 - 4) potwierdzania każdorazowo obecności na wykładach/szkoleniach/stażach/wyjazdach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
 - 5) niezwłocznego, nie później niż w terminie 5 dni od daty ustania nieobecności, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności;
 - 6) informowania o wszelkich zmianach danych osobowych Uczestnika Projektu (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, telefonu kontaktowego, adresu poczty elektronicznej) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania; w przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik Projektu składa w Biurze Projektu formularz aktualizujący dane osobowe.
3. Prawa i obowiązki określone w ust. 1 i 2 nie uchybiają prawom i obowiązkom przewidzianym w przepisach dotyczących poszczególnych form wsparcia.

§ 7. Prawa i obowiązki UJK

1. UJK zastrzega sobie prawo do:
 - 1) żądania od studenta/studentki/nauczyciela akademickiego złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem Uczestnika Projektu w Projekcie;
 - 2) gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 3) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn z informacją o zmianie przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
 - 4) zwrócenia się do studenta/studentki o przekazanie informacji o kontynuacji nauki, statusie na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie;
 - 5) dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. UJK jest zobligowany do:
 - 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kompetencje i/lub kwalifikacje w zakresie prowadzonych w ramach Projektu form wsparcia;
 - 2) zapewnienia zaplecza technicznego i lokalowego (pomieszczenia i budynku przystosowane do osób z niepełnosprawnościami: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem);
 - 3) zorganizowania poszczególnych form wsparcia w ramach poszczególnych działań Zadania opisanych w Regulaminie (z dostosowaniem tempa zajęć do osób z niepełnosprawnościami);
 - 4) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans;

- 5) zapewnienia wyrównywania szans w ramach poszczególnych działań Zadania opisanych w Regulaminie osobom z niepełnosprawnościami.

§ 8. Obowiązek informacyjny

1. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do umieszczania we wszystkich materiałach (w wersji elektronicznej lub papierowej), w szczególności na prezentacjach i posterach oraz publikacjach powstających w trakcie realizacji Projektu, znaku graficznego programu RID oraz informacji w języku polskim lub angielskim, że Projekt finansowany jest ze środków Ministra.
2. Treść informacji w języku polskim: Dofinansowano ze środków Ministra Nauki w ramach Programu „Regionalna inicjatywa doskonałości” (nr projektu: RID/SP/0015/2024/01).
3. Treść informacji w języku angielskim: This work was co-financed by the Minister of Science (Poland) under the "Regional Excellence Initiative" program (project no.: RID/SP/0015/2024/01).
4. Nazwa i logo Ministerstwa oraz znak graficzny programu RID:



§ 9. Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Regulaminu Projektu pn. „Wspólnie Stwórzmy Przyszłość – interdyscyplinarnie dla regionu” dofinansowanego ze środków Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego w Programie „Regionalna Inicjatywa Doskonałości”, wprowadzonego zarządzeniem Rektora.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i są publikowane na stronach internetowych Projektu, przy czym przyjmuje się, że datą publikacji jest data zamieszczenia zmiany Regulaminu na stronie internetowej Projektu.
3. Wszyscy Uczestnicy Projektu są zobowiązani zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisów. Akceptacja postanowień Regulaminu następuje przez złożenie przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia zawartego w odpowiedniej deklaracji udziału (Załącznik nr 1, Załącznik nr 2 lub Załącznik nr 5).

Załączniki:

1. Załącznik nr 1. Deklaracja udziału w kursie/szkoleniu.
2. Załącznik nr 2. Deklaracja udziału - Wniosek studenta o staż/wizytę studyjną/wyjazd naukowy/wyjazd na konferencję/staż krótkoterminowy/stypendium.
3. Załącznik nr 3. Wzór wniosku o przyznanie dofinansowania na realizację studenckiego projektu naukowego.
4. Załącznik nr 4. Wzór sprawozdania z realizacji studenckiego projektu naukowego.
5. Załącznik nr 5. Deklaracja nauczyciela akademickiego udziału w kursie/szkoleniu.

6. Załącznik nr 6. Wzór wniosku o dofinansowanie modernizacji istniejących i utworzenie nowych specjalistycznych laboratoriów dydaktycznych.