



**Regulamin udziału w stażach krajowych
realizowanych w ramach Programu Podnoszenia Kompetencji Dydaktycznych Kadry Uczelni
w projekcie „StudiuJ dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie
Przyrodniczym w Poznaniu” (FERS 6)**

I. Postanowienia ogólne

§1

Definicje i postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w stażach krajowych realizowanych w ramach Programu PKD (FERS 6) w projekcie „StudiuJ dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu” (FERS 6) organizowanego przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP: 777-00-04-960, REGON: 000001844.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa:
 - 1) **Projekt** – oznacza to projekt pod nazwą „StudiuJ dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu” (FERS.01.05-IP.08-0117/25).
 - 2) **Program PKD** – oznacza jedno z zadań, które jest realizowane w ramach projektu „StudiuJ dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu”.
 - 3) **Organizator Projektu** – oznacza to Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, skrót: UPP. Jednostką realizującą projekt jest Dział Projektów.
 - 4) **Uczestnik/czka Programu** - osoba, która w wyniku procesu rekrutacji została zakwalifikowana do realizacji stażu krajowego w ramach Programu PKD.
 - 5) **Biuro Projektu/ Zespół Projektu** - Dział Projektów, budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, III piętro.
 - 6) **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.
 - 7) **Strona internetowa Programu PKD** – strona <https://dp.up.poznan.pl/fers-6>.
 - 8) **Regulamin** - niniejszy regulamin wraz ze wszystkimi postanowieniami, załącznikami, obowiązujący od dnia jego zatwierdzenia, dostępny na stronie internetowej Programu PKD.

§2

Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie konkursu FERS.01.05-IP.08-008/24 organizowanego przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Podstawą realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0117/25-00.

§3

Cel i zakres Projektu i Programu

1. Celem projektu jest wdrożenie działań ukierunkowanych na w celu zminimalizowania zjawiska przedwczesnego kończenia nauki na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu.
2. Zakres Programu obejmuje działania podnoszące kompetencje nauczycieli/ek akademickich oraz osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne prowadzących zajęcia dydaktyczne poprzez udział w krajowych stażach praktycznych i akademickich.
3. Staże można realizować do 31.03.2028 r.
4. Zakres wsparcia obejmuje tylko udział w krajowych stażach.



II. **Udział w Programie PKD**

§4

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Programu

1. Udział w Programie PKD jest jednoznaczny z akceptacją Regulaminu.
2. Uczestnik/czka Programu ma prawo do nieodpłatnego udziału w projekcie. Staż przewidziany w Programie PKD jest finansowany przez Organizatora Projektu w ramach dysponowanych środków.
3. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień Regulaminu,
 - 2) pozostawać w stałym kontakcie z Zespołem Projektu odpowiedzialnymi za realizację projektu,
 - 3) informować pracowników Zespołu Projektu o wszystkich sytuacjach mogących mieć wpływ na właściwy udział Uczestnika/czki Programu w projekcie (choroba, wyjazd itp.),
 - 4) po zakończeniu udziału w Projekcie wypełnić formularz on-line dotyczący sytuacji Uczestnika/czki Programu na rynku pracy. Formularz zostanie udostępniony na stronie internetowej Programu PKD,
 - 5) przestrzegać przepisów bhp oraz p. poż. w każdym z miejsc, w których odbywać będzie się staż.

§5

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1. Organizator Projektu jest odpowiedzialny za właściwy przebieg projektu, w tym:
 - 1) przeprowadzenie procesu rekrutacji do udziału w krajowych stażach realizowanych w ramach projektu,
 - 1) obsługę administracyjną projektu,
 - 2) informowanie Kandydatów/ek, Uczestników/czek Programu o wszystkich powstałych zmianach oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na przebieg trwania programu,
 - 3) promocję staży w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej,
 - 4) przeprowadzenie badania ankietowego sprawdzającego poziom satysfakcji Uczestników/czek Programu z udziału w stażach,
2. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do zakończenia udziału w stażu w ramach Programu PKD Uczestnika/czki Programu, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania zasad udziału w Programie PKD,
 - 2) braku wymaganej frekwencji podczas stażu,
 - 3) pozostawania pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Weryfikacja odbędzie się na podstawie zasad prawa powszechnie obowiązującego – kodeksu pracy.
 - 4) naruszania zasad BHP, PPOŻ i innych postanowień wpływających na bezpieczeństwo własne, opiekuna stażu oraz Zespołu Projektu,
 - 5) wystąpienia zdarzeń takich jak np. naruszenie dóbr innych osób (pod warunkiem zgłoszenia zaistniałej sytuacji do Pełnomocnika Rektora ds. Równego Traktowania lub złożenia zawiadomienia na Policji), kradzież mienia i innych sytuacji mogących nosić znamiona przestępstwa (pod warunkiem złożenia zawiadomienia na Policji).



3. W przypadku nieuzasadnionej, nagłej rezygnacji z udziału w stażu lub niestawienia się w miejscu jego realizacji, w innych przypadkach niż określone w §5 ust. 2 Regulaminu, po wcześniejszym zgłoszeniu, organizator ma prawo obciążyć kosztami Uczestnika/czkę Programu.

§6

Realizacja staży krajowych

1. Uczestnicy/czki Programu mogą wziąć udział w krajowym stażu praktycznym lub akademickim.
2. Uczestnik/czka Programu może wziąć udział w stażu tylko jeden raz.
3. Staż należy realizować nieprzerwanie przez okres 7 lub 14 dni kalendarzowych, w zależności od uzasadnienia merytorycznego, czyli odpowiednio 5 lub 10 dni roboczych.
4. Termin stażu powinien być zaplanowany tak, aby pierwszy dzień roboczy przypadał w poniedziałek, a ostatni w piątek. Należy uwzględnić dodatkowo po jednym dniu na dojazd na miejsce stażu i powrót ze stażu.
5. **Praktyczne krajowe staże dydaktyczne (on the job):**
 - 1) Uczestnik/czka Programu ma obowiązek wykazywać aktywność w trakcie każdego dnia roboczego stażu praktycznego w wymiarze 8h zegarowych. Formami aktywności są:
 - a. praktyka - udział w codziennej pracy podmiotu przyjmującego na staż np.: współpraca z zespołem, praca w laboratorium, pomoc opiekunowi stażu w codziennych obowiązkach, przygotowywanie raportów, czynny udział w pracach prowadzonych w organizacji, obserwacja pracy opiekuna stażu oraz pozostałych pracowników,
 - b. praca własna - zapoznanie się z procedurami, zasadami bezpieczeństwa stosowanymi np. w laboratorium, poznanie nowoczesnych technologii wykorzystywanych w laboratoriach, zakładach produkcyjnych, poznanie sposobów optymalizacji wykorzystania zasobów poprzez regulacje polityki wewnętrznej podmiotu itp.
 - 2) łączny czas trwania aktywności Uczestnika/czki Programu wynosi:
 - a. dla staży 7 dniowych: 40h (20h w zakresie praktyki oraz 20h w zakresie pracy własnej),
 - b. dla staży 14 dniowych: 80h (40h w zakresie praktyki oraz 40h w zakresie pracy własnej), gdzie 1 godzina oznacza godzinę zegarową tzn. 60 minut.
 - 3) Staż praktyczny może być realizowany np. w: uczelniach (np. instytutach, zakładach doświadczalnych, laboratoriach), przedsiębiorstwach, instytutach badawczych, klinikach weterynaryjnych, laboratoriach, zakładach produkcyjnych, instytucjach unijnych, światowych organizacjach itp. związanych z zakresem pracy dydaktycznej Uczestnika/czki Programu.
6. **Akademickie krajowe staże dydaktyczne (job shadowing)**
 - 1) Uczestnik/czka Programu ma obowiązek wykazywać aktywność w trakcie każdego dnia roboczego stażu akademickiego w wymiarze 8h lekcyjnych. Formami aktywności są:
 - a. prowadzenie lub współprowadzenie zajęć dydaktycznych, co-teaching (min. 8h dydaktycznych podczas całego pobytu),
 - b. obserwacja zajęć dydaktycznych,
 - c. praca własna (zapoznanie się z kampusem, ofertą uczelni, sposobami komunikowania się i współpracy wykładowców z osobami studiującymi, prowadzonymi działaniami na rzecz otoczenia społeczno - gospodarczego, itp.).
 - 2) łączny czas trwania aktywności Uczestnika/czki Programu wynosi:



- a. dla staży 7 dniowych: 40h (20h w zakresie dydaktyki, z czego min. 8h stanowi prowadzenie/współprowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 20h w zakresie pracy własnej),
 - b. dla staży 14 dniowych: 80h (40h w zakresie dydaktyki, z czego min. 8h stanowi prowadzenie/współprowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 40h w zakresie pracy własnej),
- gdzie 1 godzina oznacza godzinę dydaktyczną tzn. 45 minut.
- 3) Staż akademicki może być realizowany w uczelniach prowadzących studia wyższe. Staż ma na celu szkolenie oraz zdobycie doświadczenia w zakresie prowadzenia dydaktyki na przykładzie najlepszych polskich uczelni.
7. Uczestnik/czka Programu samodzielnie nawiązuje kontakt z wybranym przez siebie ośrodkiem akademickim/podmiotem przyjmującym na staż oraz monitoruje i nadzoruje przebieg organizacji wyjazdu.

§7

Uczestnicy projektu

1. Uczestnikami/czkami staży mogą być przedstawiciele/ki kadry dydaktycznej, którzy/które są związani/e z Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu umową o pracę lub umową cywilnoprawną, obejmującą m.in. prowadzenie zajęć dydaktycznych.
2. W projekcie mogą wziąć udział:
 - 1) nauczyciele/ki akademicy/ki w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zatrudnieni/one w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych oraz prowadzący/ce zajęcia dydaktyczne
 - 2) przedstawiciele/ki kadry prowadzącej dydaktykę, którzy/e nie są nauczycielami/kami akademickimi w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. osoby zatrudnione w UPP w oparciu o umowy cywilno-prawne, które dotyczą prowadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 30 osób zatrudnionych lub współpracujących z UPP i zaangażowanych w realizację procesu kształcenia.

§8

Rekrutacja

1. W Projekcie zaplanowano 1 główną rekrutację na staże, a w przypadku powstania oszczędności w projekcie, uruchomienie dodatkowej rekrutacji.
2. Termin rekrutacji zostanie opublikowany na stronie internetowej Programu PKD.
3. Uczestnik/czka Programu zainteresowany/a udziałem w stażu składa za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego, dostępnego na stronie internetowej projektu, poniższe dokumenty:
 - 1) Formularz rekrutacyjny udziału w stażu, stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu (skan lub z podpisem elektronicznym),
 - 2) zaproszenie, porozumienie lub inna forma potwierdzająca nawiązanie współpracy między Uczestnikiem/czką Programu, a uczelnią/jednostką przyjmującą na staż (skan lub z podpisem elektronicznym),
 - 3) w przypadku wspólnej realizacji stażu przez więcej niż jedną osobę uzasadnienie konieczności wspólnej realizacji (skan lub z podpisem elektronicznym).



4. Rekrutacja prowadzona jest w trybie konkursowym. Wszystkie złożone aplikacje zostaną poddane ocenie Zespołu Projektowego przy rekomendacji Prorektora ds. Nauki.
5. Dokumenty aplikacyjne zostaną poddane ocenie zgodnie z poniższymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Liczba Punktów
KRYTERIA FORMALNE		
1.	Osoba biorąca udział w rekrutacji jest: 1) nauczycielem/ką akademickim/ą w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zatrudnionym/ą w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych oraz prowadzącym/ą zajęcia dydaktyczne, 2) przedstawicielem/ką kadry prowadzącej dydaktykę, który/a nie jest nauczycielem/ką akademickim/ą w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. osobą zatrudnioną w UPP w oparciu o umowę cywilno-prawną, która dotyczy prowadzenia zajęć dydaktycznych.	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
2.	Uzasadnienie wspólnej realizacji stażu (jeżeli dotyczy)	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
KRYTERIA MERYTORYCZNE		
1.	Ocena uzasadnienia wyboru miejsca stażu (m.in. w zakresie powiązania z zakresem prowadzonych zajęć dydaktycznych).	0 – 5 – 10 pkt
2.	Ocena proponowanego programu stażu (m.in. w zakresie powiązania z zakresem prowadzonych zajęć dydaktycznych i późniejszego wykorzystania nabytych kompetencji w dydaktyce).	0 – 5 – 10 pkt
KRYTERIA PREMIOWE		
1.	Green Skills oraz technologie krytyczne STEP ¹	5 pkt
2.	Realizacja praktycznego krajowego stażu dydaktycznego (on the job)	3 pkt
3.	Osoby prowadzące zajęcia z chemii/ fizyki/ matematyki	2 pkt
SUMA		30 pkt

6. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem aplikacji i przyznaniem 0 pkt.
7. W ramach dostępnych środków, Komisja kwalifikuje do udziału w stażu osoby, które spełniły wszystkie wymagania formalne i otrzymały min. 50% liczby punktów kryteriów merytorycznych.
8. Po zakwalifikowaniu do uczestników/czek staży, każda z osób składa w Biurze Projektu:
 - 1) PRZED STAŻEM (minimum 2 tygodnie przed):
 - a) Formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - b) Informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu),

¹ technologie cyfrowe, czyste i zasobooszczędne technologie, biotechnologia wskazane w Zał. nr 1 do RWP_Komunikat_KE_C_2024_3209





- c) Formularz rekrutacyjny udziału w stażu krajowym (załącznik nr 3 do Regulaminu) - oryginał dokumentu złożonego w procesie rekrutacji),
 - d) zaproszenie, porozumienie lub inna forma potwierdzająca nawiązanie współpracy między Uczestnikiem/czką Programu, a uczelnią/jednostką przyjmującą na staż (oryginał dokumentu złożonego w procesie rekrutacji, wydruk lub z podpisem elektronicznym),
 - e) w przypadku wspólnej realizacji stażu uzasadnienie konieczności wspólnej realizacji (oryginał dokumentu złożonego w procesie rekrutacji).
- 2) PO STAŻU:
- a) sprawozdanie ze stażu krajowego, zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu - **do 10 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu**,
 - b) listę obecności na stażu krajowym, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu - **do 10 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu**.
9. Niedotrzymanie terminów i/lub niezłożenie wymaganych dokumentów może być podstawą do odwołania/nieuznania stażu, a w konsekwencji brakiem zgody na wyjazd i/lub wstrzymaniem wypłaty należnych środków.

§9

Koszty

1. Proces rekrutacji oraz udział w Projekcie jest bezpłatny dla Uczestników/czek Programu.
2. Uczestnikowi/czce Programu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w Programie PKD.
3. Uczestnik/czka Programu udający/a się na staż ma prawo do otrzymania dofinansowania na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania, jak i pokrycia kosztów dojazdu.
 - a) **Kwoty diety** w wysokości **45 zł/dzień**. Wartości diety jest równa kwocie ustanowionej w rozporządzeniu MPiPS z dnia 29 stycznia 2013 r. (Dz.U. 2023 poz. 2190 t.j.) w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej. Służy ona pokryciu kosztów wyżywienia w trakcie stażu. Kwotę diety zmniejsza się w przypadku zapewnienia bezpłatnego wyżywienia (25% śniadanie, 50% obiad, 25% kolacja).
Dieta nie przysługuje, gdy miejsce odbywania stażu znajduje się w:
 - miejscowości zamieszkania Uczestnika/czki Programu,
 - miejscowości, w której znajduje się siedziba Organizatora Projektu,
 - miejscowości pozwalającej na codzienny dojazd do i z miejsca stażu, chyba że charakter stażu tego wymaga.
 - b) **Dofinansowania kosztów zakwaterowania** w wysokości maksymalnie **290,00 zł/noc**. Przy wyjeździe na staż większej liczby osób nocleg, co do zasady powinien być w pokojach 2-osobowych. Nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach.
Nocleg nie przysługuje, gdy miejsce odbywania stażu znajduje się w:
 - miejscowości zamieszkania Uczestnika/czki Programu,
 - miejscowości, w której znajduje się siedziba Organizatora Projektu,
 - miejscowości pozwalającej na codzienny dojazd do i z miejsca stażu, chyba że charakter stażu tego wymaga.



W ramach dofinansowania realizacji staży krajowych nie ma możliwości otrzymania zaliczki. Koszty są rozliczane na podstawie przedstawionych rachunków/ faktur/ biletów/ umów najmu itp. ze wskazaniem liczby noclegów, stawki jednostkowej, terminu wynajmu i wskazaniem danych najemcy. Środki zostają zwrócone na wskazany przez Uczestnika/czkę Programu rachunek bankowy po powrocie ze stażu i przedstawieniu dokumentów, o których mowa w §8 ust. 9.10 pkt. 2 lit. a i b.

3.1. Finansowanie kosztów podróży:

1) Koszty podróży mogą zostać finansowane w postaci:

a) Biletów komunikacji publicznej

- Zakup biletów kolejowych i autokarowych dokonywany jest samodzielnie przez Uczestnika/czkę Programu.
- Bilety kolejowe nie mogą być w standardzie wyższym niż II klasa. W przeciwnym wypadku, koszt może zostać uznany na niekwalifikowalny.
- Zwrot jest dokonywany na podstawie imiennych biletów na wskazany przez Uczestnika/czkę Programu rachunek bankowy w PLN.

b) Samochodu prywatnego

- Zwrot dokonywany jest do równowartości biletów komunikacji publicznej zgodnie z obowiązującymi stawkami np. w cenniku czy regulaminie przewoźnika na wskazany przez Uczestnika/czkę Programu rachunek bankowy w PLN.
- W przypadku wspólnej realizacji stażu przez więcej osób, zwrot dokonywany jest do wartości biletów dla jednej osoby.

2) Zwrot kosztów dojazdu nie przysługuje:

- a) w sytuacjach innych niż jednorazowy dojazd do oraz z miejsca odbywania stażu (np. weekendy),
- b) na trasie: miejsce zamieszkania w trakcie stażu krajowego - miejsce odbywania stażu. Miejsce zakwaterowania powinno być możliwie blisko miejsca odbywania stażu – bez konieczności codziennego dodatkowego transportu np. 30 km pociągiem.
- c) w przypadku odbywania stażu w miejscowości zamieszkania Uczestnika/czki Programu,
- d) w przypadku odbywania stażu w miejscowości, w której siedzibę ma Organizator Projektu.

3) Osobom odbywającym staż w odległości mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania i/lub miejscowości, w której siedzibę ma Organizator Projektu zwrot kosztów dojazdu przysługuje do wysokości biletu komunikacji publicznej oferowanej na tej trasie w okresie odpowiadającym okresowi realizacji stażu np. koszt biletu tygodniowego.

§13

Ubezpieczenie

1. Organizator Projektu nie przewiduje zakupu ubezpieczeń dla Uczestników/czek Programu.
2. Uczestnik/czka Programu, może we własnym zakresie, wykupić ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w zakresie odpowiednim do preferencji Uczestnika/czki Programu.

§ 14



Ochrona danych osobowych

1. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w Projekcie.
2. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych skutkuje zakwalifikowaniem Kandydata/ki na listę osób nieprzyjętych.
3. Wszelkie dane Uczestnika/czki Programu nie będą udostępniane osobom trzecim tzn. osobom niebędącym personelem projektu, wykonawcą usług zleconych, niebędącym pracownikiem Instytucji Pośredniczącej jako organu nadzorującego realizację projektu oraz innych osób zaangażowanych w realizację Projektu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące administratora danych osobowych, instytucji, którym dane zostały powierzone, celu przetwarzania danych osobowych, rodzaju zbieranych informacji oraz praw przysługujących osobie, której dane są przetwarzane znajdują się w Informacji o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu (załącznik nr 2 do Regulaminu).

§15

Odwołania

1. Wszystkim osobom biorącym udział w Projekcie, na każdym jego etapie, przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
2. Odwołanie należy składać do Kierownika Projektu, za pośrednictwem pracowników merytorycznych na adres e-mail dydaktycy.pkd@up.poznan.pl, w terminie 3 dni od daty doręczenia decyzji.
3. Odwołanie powinno mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.
4. Odwołanie musi zawierać imię i nazwisko osoby składającej odwołanie, adres, datę, powołanie na dokument, którego odwołanie dotyczy oraz uzasadnienie odwołania.
5. Odwołanie będzie rozpatrywane przez Kierownika Projektu w terminie 5 dni od daty złożenia.
6. Osoba składająca odwołanie zostanie powiadomiona o decyzji w formie pisemnej, na wskazany przez siebie adres e-mail.
7. Decyzja Kierownika Projektu w zakresie wniesionego odwołania jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze.

III. Postanowienia końcowe

1. Regulamin udziału w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Programu PKD pod adresem: <https://dp.up.poznan.pl/fers-6>.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają wytyczne związane z wydatkowaniem funduszy europejskich, m.in. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/9(1)), przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz pozostałe obowiązujące akty prawne.
3. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Programu PKD.
5. **Załączniki:**
 - 1) Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny
 - 2) Załącznik nr 2: Informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu
 - 3) Załącznik nr 3: Formularz rekrutacyjny udziału w stażu.
 - 4) Załącznik nr 4: Sprawozdanie ze stażu krajowego
 - 5) Załącznik nr 5: Lista obecności na stażu krajowym.