



**Regulamin udziału w Programie PKD (FERS 3) –
Programie Podnoszenia Kompetencji Dydaktycznych Kadry Uczelni realizowanego
w ramach projektu „Najlepsi z natury! Kształcenie na potrzeby gospodarki”**

I. Postanowienia ogólne

§1

Definicje i postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Programie PKD (FERS 3) - Programie Podnoszenia Kompetencji Dydaktycznych Kadry Uczelni realizowanego w ramach projektu „Najlepsi z natury! Kształcenie na potrzeby gospodarki” 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 „Najlepsi z natury! Kształcenie na potrzeby gospodarki” (FERS.01.05-IP.08-0398/23).
 - 2) **Program PKD (FERS 3)** – oznacza jedno z zadań, które jest realizowane w ramach projektu „Najlepsi z natury! Kształcenie na potrzeby gospodarki”.
 - 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 uzyskała wymaganą liczbę punktów do udziału w Programie PKD (FERS 3) zgodnie z kryteriami rekrutacji wynikającymi z §6 Regulaminu.
 - 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) **Indywidualna Ścieżka Wsparcia** - program wsparcia dla Uczestnika/czki Programu zgodny z indywidualnymi potrzebami każdej z osób biorących udział w Projekcie wskazujący obszary wymagające udoskonalenia oraz rekomendujący wybór specjalistycznych szkoleń z dostępnych w programie.
 - 8) **Strona internetowa Programu PKD** – strona <https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3>.
 - 9) **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.08-006/23 organizowanego przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Podstawą realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0398/23-00 z dnia 24.06.2024 r.

§3





Cel i zakres Projektu i Programu

1. Celem projektu jest dostosowanie oferty edukacyjnej UPP do potrzeb gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji w latach 2024-2029 na 15 kierunkach studiów poprzez ich upracticznienie, uatrakcyjnienie i ubranżowanie w związku z realizacją następujących działań:
 - modyfikacja, we współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
 - programów kształcenia,
 - realizacji dodatkowych elementów kształcenia dla studentów i studentek,
 - realizacja programów retencji studentów i studentek,
 - podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej.
2. Kierunki i przedmioty podlegające modyfikacji w ramach projektu:

Wydział	Kierunek studiów	Modyfikowany przedmiot
Wydział Rolnictwa, Ogrodnictwa i Biotechnologii	Architektura Krajobrazu	Elementy krajobrazu otwartego
	Biotechnologia	Bioinformatyczna obróbka wyników sekwencjonowania nowej generacji (NGS)
	Ochrona Środowiska	Monitoring i ocena oddziaływania na środowisko
	Ogrodnictwo	Uprawa roli i żywienie roślin
		Doradztwo w żywieniu roślin ogrodniczych
		Fizjologia roślin
	Rolnictwo	Hodowla roślin
		Agrobiotechnologia
		Entomologia rolnicza
		Siedliskowe podstawy produkcji roślinnej
		Rolnictwo cyfrowe
Wydział Nauk o Żywności i Żywieniu	Dietetyka	Diety niekonwencjonalne (przedmiot do wyboru)
		Zdrowie publiczne
		Podstawy dietetyki
		Dietoprofilaktyka i leczenie dietetyczne chorób cywilizacyjnych
		Higiena i toksykologia żywności (przedmiot do wyboru)





		Żywnienie w sporcie
	Jakość i Bezpieczeństwo Żywności	Technologiczne uwarunkowania jakości produktów pochodzenia zwierzęcego
		Metody monitorowania jakości i bezpieczeństwa żywności/analityka procesowa w łańcuchu żywnościowym
	Technologia Żywności i Żywienia	Przetwórstwo surowców roślinnych
		Technologiczne projektowanie procesów produkcyjnych w gastronomii
		Żywnieniowa ocena procesów przetwórczych
Wydział Ekonomiczny	Ekonomia	Statystyka opisowa
		Technologie informacyjne
		Statystyka stosowana
	Finanse i rachunkowość	Statystyka opisowa
		Technologie informacyjne
		Statystyka stosowana
Wydział Leśny i Technologii Drewna	Projektowanie mebli	Kleje i klejenie w meblarstwie
		Uszlachetnianie powierzchni mebli
	Technologia drewna	Przerób biomasy
		Tworzywa drzewne
		Nowe surowce i produkty w przemyśle drzewnym
		Drewniane konstrukcje budowlane
		Środki wiążące w drzewnictwie
		Uszlachetnianie powierzchni w drzewnictwie
Wydział Medycyny Weterynaryjnej i Nauk o Zwierzętach	Biologia	Zoologia ogólna
		Występowanie, morfologia, fizjologia i klasyfikacja mikroorganizmów
	Weterynaria	Chów i hodowla zwierząt



		Higiena i dobrostan zwierząt gospodarskich
		Technologie w produkcji zwierzęcej
		Koncepcja one health
		Biologia komórki
		Fizjologia
	Zootechnika	Żywienie zwierząt i paszoznawstwo
		Hodowla zwierząt i użytkowanie trzody chlewnej
		Hodowla zwierząt i użytkowanie bydła
		Hodowla zwierząt i użytkowanie owiec i kóz
		Hodowla zwierząt i użytkowanie zwierząt futerkowych
		Hodowla zwierząt i użytkowanie drobiu
		Fizjologia zwierząt
		Prawne i etyczne podstawy doświadczeń na zwierzętach

3. Zakres Programu obejmuje działania podnoszące kompetencje nauczycieli/ek akademickich, kadry prowadzącej dydaktykę na modyfikowanych przedmiotach, o których mowa w §3 ust. 2 w UPP poprzez:
 - 1) obligatoryjnie:
 - szkolenie dla Uczestników/czek Projektu z tworzenia, nagrywania filmów oraz projektowania uniwersalnych materiałów dydaktycznych,
 - 2) fakultatywnie:
 - szkolenia z zakresu kompetencji dydaktycznych, prowadzenia zajęć w języku obcym, cyfrowych, zielonej transformacji, projektowania uniwersalnego, przedsiębiorczości, komercjalizacji wiedzy i merytorycznych bezpośrednio związanych z prowadzonymi zajęciami dydaktycznymi,
 - staże w kraju i za granicą,
 - indywidualne konsultacje z doradcą/psychologiem wsparcia rozwoju (treningi warsztatu dydaktycznego),
 - program mentoringu.
4. Czas trwania Programu PKD przewidziany jest na okres 01.05.2025 r. – 30.09.2029 r.
5. Realizacja Programu PKD ma charakter ciągły.



II. Rekrutacja

§4

Osoby uprawnione do udziału w Programie

1. W projekcie, obowiązkowo muszą wziąć udział nauczyciele/ki akademicy/ki, którzy/e prowadzą przedmiot podlegający modyfikacji w ramach ww. Projektu.
2. W projekcie mogą wziąć udział:
 - a) nauczyciele/ki akademicy/ki w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zatrudnieni/one w UPP,
 - b) przedstawiciele/ki kadry prowadzącej dydaktykę, którzy/e nie są nauczycielami/kami akademickimi w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj.:
 - osoby zatrudnione w UPP na innych stanowiskach niż nauczyciele/ki akademicy/ki prowadzące zajęcia dydaktyczne (np. pracownicy techniczni wspierający proces dydaktyczny, doradcy itp.),
 - osoby zatrudnione w UPP w oparciu o umowy cywilno-prawne prowadzące zajęcia dydaktyczne.
 - c) doktoranci/cki UPP tj. osoby kształcące się w szkołach doktorskich wg. art. 198 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
3. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 150 osób zatrudnionych lub współpracujących z UPP i zaangażowanych w realizację procesu kształcenia na modyfikowanych kierunkach.

§5

Zasady rekrutacji

1. Etapy rekrutacji.

Zgodnie z założeniami programu wsparcia kompetencji, planowana jest jedna główna rekrutacja (skierowana do osób prowadzących zajęcia na przedmiotach podlegających modyfikacji) oraz dwie uzupełniające (skierowana do osób prowadzących zajęcia na przedmiotach podlegających modyfikacji oraz pozostałych osób spełniających kryteria grupy docelowej). Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do uruchomienia dodatkowej rekrutacji. Informacja o kolejnych naborach zostanie umieszczona na stronie internetowej Programu PKD.

1) Główna rekrutacja:

- a) Zamieszczenie harmonogramu rekrutacji na stronie internetowej Programu PKD:
<https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3>
- b) Poinformowanie osób, które prowadzą modyfikowane przedmioty, o obowiązku udziału w Programie PKD.
- c) Uruchomienie rekrutacji.
- d) Przyjmowanie zgłoszeń na obowiązkowe moduły szkoleniowe za pośrednictwem formularza elektronicznego zamieszczonego na stronie internetowej Programu PKD w zakładce Rekrutacja.
- e) Weryfikacja formalna zgłoszeń.
- f) Ustalenie i ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych.
- g) Dostarczenie przez osoby zakwalifikowane dokumentów stanowiących odpowiednio załącznik nr 1, 2 do Regulaminu.



- h) Ustalenie i ogłoszenie ostatecznej listy Uczestników/czek Programu na stronie internetowej Programu PKD: <https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3>.

2) **Rekrutacja uzupełniająca:**

- a) Zamieszczenie harmonogramu rekrutacji na stronie internetowej Programu PKD: <https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3>
- b) Uruchomienie rekrutacji uzupełniającej.
- c) Przyjmowanie zgłoszeń od kandydatów/ek na pośrednictwem formularza elektronicznego zamieszczonego na stronie internetowej Programu PKD w zakładce Rekrutacja.
- d) Weryfikacja formalna zgłoszeń.
- e) Ustalenie i ogłoszenie na stronie internetowej Programu PKD: <https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3> list rankingowych osób zakwalifikowanych, rezerwowych oraz nieprzyjętych zgodnie z uzyskaną przez nich liczbą punktów.
- f) Dostarczenie przez osoby zakwalifikowane dokumentów stanowiących odpowiednio załącznik nr 1, 2 do Regulaminu.
- g) Ustalenie i ogłoszenie ostatecznej listy Uczestników/czek Programu na stronie internetowej Programu PKD: <https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3>.
- h) Przyjmowanie zgłoszeń na obowiązkowe moduły szkoleniowe za pośrednictwem formularza elektronicznego zamieszczonego na stronie internetowej Programu PKD w zakładce Rekrutacja.

2. **Zasady rekrutacji.**

- 1) Liczba miejsc jest ograniczona.
- 2) Wypełnienie formularza rekrutacyjnego nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Programu PKD.
- 3) Zgłoszenia złożone w terminach innych niż wskazane w harmonogramie rekrutacji będą uznane za nieważne.
- 4) Niedostarczenie wymaganych dokumentów skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych oraz przekazaniem miejsca dla kolejnej osoby z listy rezerwowej.
- 5) W przypadku ostatniego wolnego miejsca i dwóch lub więcej Kandydatów/ek z jednakową liczbą punktów, na to miejsce, Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość zwiększenia limitu miejsc w ramach danej rekrutacji o tę liczbę przy jednoczesnym zastrzeżeniu, że pierwszeństwo w zakwalifikowaniu do projektu zdobywa osoba, która do tej pory nie uczestniczyła we wsparciu podnoszącym kompetencje dydaktyczne w projektach PO WER i FERS2 (np. poprzednie edycje Programu PKD i Doskonałość Dydaktyczna Uczelni).

§6

Kryteria rekrutacji

1. Prawidłowo i terminowo złożone zgłoszenia zostają poddane ocenie komisji rekrutacyjnej projektu, w której skład wchodzi pracownicy Biura Projektu, tj. Kierownik Projektu, Specjalista ds. projektu lub inne osoby zastępujące w trakcie nieobecności ww. członków/inie komisji rekrutacyjnej.
2. Kandydat/ka może uzyskać **maksymalnie 15 punktów** w głównej rekrutacji oraz **maksymalnie 30 punktów** w rekrutacji uzupełniającej.



REKRUTACJA GŁÓWNA:

LP.	KRYTERIUM:	LICZBA PUNKTÓW:
KRYTERIA OBOWIĄZKOWE		
1.	Kandydat/ka stanowi kadrę dydaktyczną uczelni tzn. spełnia jeden z poniższych warunków: a) jest nauczycielem/ką akademickim/ą w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, b) jest osobą zatrudnioną w UPP na innym stanowisku niż nauczyciel/ka akademicki/a prowadzącą zajęcia dydaktyczne (np. pracownicy techniczni wspierający proces dydaktyczny, doradcy itp.), c) jest osobą zatrudnioną w UPP na podstawie umowy cywilno-prawnej prowadzącą zajęcia dydaktyczne d) jest doktorantem/tką UPP tj. osobą kształcącą się w szkołach doktorskich wg. art. 198 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i prowadzi zajęcia dydaktyczne w ramach zmodyfikowanych przedmiotów (§3 ust.2)	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
KRYTERIA PREMIUJĄCE		
1.	Kandydat/ka nie uczestniczył/a wcześniej we wsparciu podnoszącym kompetencje dydaktyczne w projektach PO WER i FERS (np. poprzednie edycje Programu PKD).	5 pkt
2.	Kandydat/ka jest osobą z niepełnosprawnością lub innymi udokumentowanymi dysfunkcjami zdrowotnymi.	10 pkt
MAKSYMALNIE:		15 pkt

REKRUTACJA UZUPEŁNIAJĄCA:

LP.	KRYTERIUM:	LICZBA PUNKTÓW:
KRYTERIA OBOWIĄZKOWE		
1.	Kandydat/ka stanowi kadrę dydaktyczną uczelni tzn. spełnia jeden z poniższych warunków: a) jest nauczycielem/ką akademickim/ą w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, b) jest osobą zatrudnioną w UPP na innym stanowisku niż nauczyciel/ka akademicki/a prowadzącą zajęcia dydaktyczne (np. pracownicy techniczni wspierający proces dydaktyczny, doradcy itp.), c) jest osobą zatrudnioną w UPP na podstawie umowy cywilno-prawnej prowadzącą zajęcia dydaktyczne d) jest doktorantem/tką UPP tj. osobą kształcącą się w szkołach doktorskich wg. art. 198 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
KRYTERIA PREMIUJĄCE		



1.	Kandydat/ka prowadzi zajęcia dydaktyczne w ramach zmodyfikowanych przedmiotów (§3 ust.2)	15 pkt
2.	Kandydat/ka prowadzi zajęcia dydaktyczne w ramach zmodyfikowanych kierunków (§3 ust.2)	5 pkt
3.	Kandydat/ka nie uczestniczył/a wcześniej we wsparciu podnoszącym kompetencje dydaktyczne w projektach PO WER i FERS (np. poprzednie edycje Programu PKD).	5 pkt
4.	Kandydat/ka jest osobą z niepełnosprawnością lub innymi udokumentowanymi dysfunkcjami zdrowotnymi.	10 pkt
MAKSYMALNIE:		30 pkt

3. Kryterium nr 1 (w każdej z grup) jest obowiązkowe dla zakwalifikowania Kandydata/ki do udziału w Programie PKD. Osoby niespełniające kryteriów obowiązkowych nie mogą zostać Uczestnikami/czkami Programu.

III. Udział w Programie PKD

§7

Ścieżka wsparcia w Programie

- Program PKD zakłada wsparcie indywidualne i/lub grupowe.
- Uczestnik Projektu realizuje oferowaną ścieżkę wsparcia, która obejmuje
 - udział w obowiązkowych kursach:**
 - „Jak dobrze prezentować się przed kamerą – tajniki zdalnych wystąpień publicznych i pracy ze sprzętem filmowym” w wymiarze 8h dydaktycznych,
 - „Tworzenie i nagrywanie materiałów dydaktycznych w formie wideo” w wymiarze 8h dydaktycznych,
 - „Tworzenie dostępnych materiałów dydaktycznych” w wymiarze 8h dydaktycznych.
 - udział w dodatkowych formach wsparcia** dostępnych z katalogu:
 - szkolenia z kompetencji dydaktycznych,
 - szkolenia z kompetencji cyfrowych,
 - szkolenia z kompetencji zielonej transformacji,
 - szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji komunikacji w języku angielskim,
 - szkolenia z kompetencji projektowania uniwersalnego,
 - szkolenia z kompetencji przedsiębiorczości i komercjalizacji wiedzy,
 - szkolenia z kompetencji merytorycznych (w tym m.in. zakup pojedynczych miejsc w kursach zewnętrznych, studiach podyplomowych, pokrycie opłat konferencyjnych),
 - zagraniczne i krajowe staże,
 - indywidualne spotkanie z coachem/psychologiem wsparcia rozwoju.

O możliwości skorzystania z dodatkowego wsparcia decyduje Zespół Projektu mając na uwadze efektywność wydatkowanych środków w projekcie oraz zachowanie równych szans dla wszystkich Uczestników/czek Programu, na podstawie kolejności zgłoszeń.

§8





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. Każda z form wsparcia przewidziana w Programie PKD jest finansowana przez Organizatora Projektu w ramach dysponowanych środków.
3. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień Regulaminu,
 - 2) uczestniczyć we wszystkich częściach przewidzianego wsparcia, w szczególności obowiązkowych kursach dotyczących prezentowania się przed kamerą, tworzenia i nagrywania materiałów dydaktycznych oraz projektowania uniwersalnego materiałów dydaktycznych,
 - 3) uczestniczyć we wszystkich formach wsparcia w pełnym wymiarze godzin. Wyjątek stanowią szkolenia specjalistyczne, gdzie czas usprawiedliwionej nieobecności wynosi maksymalnie 20% podstawowego czasu zajęć. Obecność będzie potwierdzana każdorazowo, na liście obecności, będącej w dyspozycji prowadzącego/ej szkolenie,
 - 4) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia,
 - 5) pozostawać w stałym kontakcie z Zespołem Projektu odpowiedzialnymi za realizację projektu,
 - 6) informować pracowników Zespołu Projektu o wszystkich sytuacjach mogących mieć wpływ na właściwy udział Uczestnika/czki Programu w projekcie (choroba, wyjazd itp.),
 - 7) wypełnić pre i posttesty sprawdzające wiedzę i jej przyrost w ramach realizowanych szkoleń,
 - 8) wypełnić test językowy sprawdzający poziom języka obcego celem zakwalifikowania do odpowiedniej grupy językowej lub test potwierdzający znajomość języka na poziomie min. B2 dla osób ubiegających się o staż zagraniczny. W przypadku posiadania certyfikatu, przedłożenie dokumentu.
 - 9) wypełnić ankiety ewaluacyjne, sprawdzające poziom satysfakcji z udziału w szkoleniu oraz pracę trenera/ki prowadzącego/ej szkolenie,
 - 10) 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,
 - 11) przestrzegać przepisów bhp oraz p.poż w każdym z miejsc, w których odbywać będzie się wsparcie przewidziane w Programie PKD.

§9

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1. Organizator Projektu jest odpowiedzialny za właściwy przebieg projektu, w tym:
 - 1) zapewnienie prowadzących szkolenia/spotkania indywidualne,
 - 2) rezerwację sal szkoleniowych,
 - 3) organizację wyżywienia tj.
 - a) przerwy kawowej dla szkoleń trwających nieprzerwanie co najmniej 4h szkoleniowe,
 - b) przerwy kawowej i obiadu dla szkoleń trwających nieprzerwanie co najmniej 6h szkoleniowych.

Wyżywienie nie jest organizowane w trakcie trwania spotkań indywidualnych, zakupu pojedynczych miejsc szkoleniowych oraz kursów językowych,

 - 4) oznakowanie sal, w których będą odbywać się szkolenia,



- 5) przeprowadzenie procesu rekrutacji do Programu PKD i pozostałe formy wsparcia realizowane w ramach projektu,
 - 6) obsługę administracyjną projektu,
 - 7) ustalanie harmonogramów szkoleń,
 - 8) monitoring pracy Wykonawców szkoleń i pozostałych usług,
 - 9) informowanie Kandydatów/ek, Uczestników/czek Programu o wszystkich powstałych zmianach oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na przebieg trwania programu,
 - 10) promocję form wsparcia w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej,
 - 11) przeprowadzenie badania ankietowego sprawdzającego poziom satysfakcji Uczestników/czek Programu z udziału w formach wsparcia,
2. Organizator Projektu ma prawo do przeprowadzenia kontroli Uczestników/czek Programu jak i Wykonawców w zakresie właściwego wywiązywania się z warunków udziału w Programie PKD/realizacji umów wykonania usług.
 3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do zakończenia udziału w Programie PKD Uczestnika/czki Programu, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania zasad udziału w Programie PKD,
 - 2) braku wymaganej frekwencji w poszczególnych formach wsparcia,
 - 3) pozostawania, w trakcie którejkolwiek formy wsparcia, 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, trenerów/ek, Zespołu Projektu oraz pozostałych Uczestników/czki Programu,
 - 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).
 4. W przypadku nieuzasadnionej, nagłej rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia lub niestawienia się na oferowane wsparcie, w innych przypadkach niż określone w §12 ust. 4 Regulaminu, po wcześniejszym zgłoszeniu, organizator ma prawo obciążyć kosztami Uczestnika/czkę Programu.

§10

Krajowe i zagraniczne staże

1. Uczestnicy/czki Programu mogą wziąć udział w zagranicznym stażu akademickim (job shadowing), zagranicznym stażu praktycznym (on the job) lub krajowym stażu praktycznym.
2. Uczestnik/czka Programu może wziąć udział maksymalnie jeden raz w stażu zagranicznym lub jeden raz w stażu krajowym.
3. Staż należy realizować nieprzerwanie przez okres 7, 14, 21 lub 28 dni kalendarzowych, w zależności od uzasadnienia merytorycznego, czyli odpowiednio 5, 10, 15 lub 20 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. W przypadku realizacji stażu w miejscach bardzo oddalonych od Polski (np. USA, Australia) dokładny termin stażu zostanie ustalony indywidualnie z Uczestnikiem/czką Programu i dostępnymi możliwościami transportu.



5. **Akademickie staże dydaktyczne (job shadowing) zagraniczne:**

- 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-teaching¹ (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 ze studentami, prowadzonymi działaniami na rzecz otoczenia społeczno - gospodarczego, itp.).

Stosunek liczby godzin przeznaczonych na dydaktykę (lit. a-b) do liczby godzin pracy własnej (lit. c) wynosi 1:1.

- 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),
 - c) dla staży 21 dniowych: 120h (60h w zakresie dydaktyki, z czego min. 8h stanowi prowadzenie/współprowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 60h w zakresie pracy własnej),
 - d) dla staży 28 dniowych: 160h (80h w zakresie dydaktyki, z czego min. 8h stanowi prowadzenie/współprowadzenie zajęć dydaktycznych oraz 80h w zakresie pracy własnej), gdzie 1 godzina oznacza godzinę dydaktyczną tzn. 45 minut.
- 3) Staż akademicki może być realizowany w szkołach prowadzących studia wyższe lub w instytucjach odpowiadającym uczelniom wyższym w Polsce. Staż ma na celu szkolenie oraz zdobycie doświadczenia w zakresie prowadzenia dydaktyki na przykładzie najlepszych światowych uczelni/instytucji.

6. **Praktyczne staże dydaktyczne (on the job) krajowe i zagraniczne:**

- 1) Uczestnik/czka Programu ma obowiązek wykazywać aktywność w trakcie każdego dnia roboczego stażu praktycznego w wymiarze 8h zegarowych². 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),
 - c) dla staży 21 dniowych: 120h (60h w zakresie praktyki oraz 60h w zakresie pracy własnej),
 - d) dla staży 28 dniowych: 160h (80h w zakresie praktyki oraz 80h w zakresie pracy własnej),

¹ Co-teaching opiera się na 6 modelach: 1) jeden uczy, jeden obserwuje, 2) uczenie w podgrupach rotacyjnie, 3) uczenie równoległe w grupach, 4) uczenie alternatywne w małych grupach, 5) uczenie zespołowe, 6) jeden uczy, jeden asystuje

² Wyjątek stanowią jednostki, w których obowiązuje inny system godzinowy pracy.



gdzie 1 godzina oznacza 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 badawczej i/lub dydaktycznej Uczestnika/czki Programu.
7. Uczestnik/czka Programu samodzielnie nawiązuje kontakt z wybranym przez siebie ośrodkiem akademickim/podmiotem przyjmującym na staż oraz monitoruje i nadzoruje przebieg organizacji wyjazdu.
8. Rekrutacja na staże.
 - 8.1. W Projekcie zaplanowano 1 główną rekrutację na staże, a w przypadku powstania oszczędności w projekcie uruchomienie dodatkowej rekrutacji.
 - 8.2. W ramach Programu PKD zaplanowano realizację 25 staży zagranicznych i 15 staży krajowych.
 - 8.3. W celu efektywnego wydatkowania środków wprowadzono maksymalny limit dofinansowania staży.

W ramach projektu przewidziano finansowanie na poziomie maksymalnie:

 - 12.000,00 zł w przypadku stażu zagranicznego (plus koszty dojazdu zgodnie z ust. 3.3),
 - 3.000,00 zł w przypadku stażu krajowego (plus koszty dojazdu zgodnie z ust. 3.3).

W sytuacji, gdy wartość stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w trakcie stażu zagranicznego lub rozliczenie wydatków w ramach stażu krajowego nie przekroczy maksymalnej kwoty Uczestnik/czka Programu otrzymuje dofinansowanie w wysokości 100% kosztów. W przypadku przekroczenia ww. kwoty dofinansowanie wyniesie odpowiednio 12.000,00 zł lub 3.000,00 zł.
 - 8.4. Terminy rekrutacji każdorazowo zostaną opublikowane na stronie internetowej Programu PKD.
 - 8.5. Uczestnik/czka Programu zainteresowany/a udziałem w stażu składa za pośrednictwem formularza rekrutacyjnego poniższe dokumenty:
 - 1) Staż zagraniczny:
 - a) formularz rekrutacyjny udziału w stażu zagranicznym stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu (skan lub z podpisem elektronicznym),
 - b) zaproszenie, porozumienie lub inna forma potwierdzająca nawiązanie współpracy między Uczestnikiem/czką Programu, a uczelnią/podmiotem przyjmującym na staż (skan lub z podpisem elektronicznym),
 - c) skan dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego/ obcego obowiązującego w trakcie stażu na poziomie minimum. W przypadku braku dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego obowiązkowe jest wypełnienie testu poziomującego z języka angielskiego dostępnego na stronie internetowej Programu PKD – wyniki zostaną przesłane do Działu Projektów automatycznie.
 - d) w przypadku wspólnej realizacji stażu przez więcej niż jedną osobę uzasadnienie konieczności wspólnej realizacji (skan lub z podpisem elektronicznym)
 - 2) Staż krajowy:
 - a) Formularz rekrutacyjny udziału w stażu krajowym, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu (skan lub z podpisem elektronicznym),





b) zaproszenie, porozumienie lub inna forma potwierdzająca nawiązanie współpracy między Uczestnikiem/czką Programu, a uczelnią/jednostką przyjmującą na staż (skan lub z podpisem elektronicznym),

c) w przypadku wspólnej realizacji stażu przez więcej niż jedną osobę uzasadnienie konieczności wspólnej realizacji (skan lub z podpisem elektronicznym).

8.6. Rekrutacja prowadzona jest w trybie konkursowym. Wszystkie złożone aplikacje zostaną poddane ocenie Zespołu Projektowego przy rekomendacji Prorektora ds. Nauki.

8.7. Dokumenty aplikacyjne zostaną poddane ocenie zgodnie z poniższymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Liczba Punktów
KRYTERIA FORMALNE		
1.	Osoba biorąca udział w rekrutacji jest: a) nauczycielem/ką akademickim/ą w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, b) osobą zatrudnioną w UPP na innym stanowisku niż nauczyciel/ka akademicki/a, prowadzącą zajęcia dydaktyczne (np. pracownicy techniczni wspierający proces dydaktyczny, doradcy itp.) c) osobą zatrudnioną w UPP na podstawie umowy cywilno-prawnej prowadzącą zajęcia dydaktyczne d) jest doktorantem/tką UPP tj. osobą kształcącą się w szkołach doktorskich wg. art. 198 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
2.	Osoba biorąca udział w rekrutacji posługuje się językiem angielskim/obcym wymaganym w miejscu realizacji stażu na poziomie minimum B2 i załączyła dokument poświadczający/wypełniła test z języka angielskiego dostępny na stronie internetowej Programu PKD (dotyczy tylko staży zagranicznych).	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
3.	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/badań w UPP)	0 – 5 – 10 pkt
2.	Ocena proponowanego programu stażu (m.in. w zakresie powiązania z zakresem prowadzonych zajęć dydaktycznych/badań w UPP i późniejszego wykorzystania nabytych kompetencji w codziennej pracy w UPP)	0 – 5 – 10 pkt
KRYTERIA PREMIOWE		
1.	Osoba biorąca udział w rekrutacji nie brała udziału w stażach realizowanych w poprzednich edycjach Programu PKD (w ramach projektów „Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” i/lub „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” i/lub „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski” i/lub „Najlepsi z natury! Program doskonalenia kadry dydaktycznej UPP”) i/lub PREIDUB.	10 pkt



2.	Podniesienie w trakcie stażu Green Skills – zielonych kompetencji, czyli wiedzy, umiejętności, wartości i postaw potrzebnych do życia, rozwoju i wspierania zrównoważonego i zasobooszczędnego społeczeństwa i gospodarki.	5 pkt
SUMA		35 pkt

8.8. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów formalnych skutkuje odrzuceniem aplikacji i przyznaniem 0 pkt.

8.9. W ramach dostępnych środków, Komisja kwalifikuje do udziału w stażu osoby, które spełniły wszystkie wymagania formalne i otrzymały min. 50% liczby punktów kryteriów merytorycznych.

8.10. Po zakwalifikowaniu do uczestników/czek staży, każda z osób składa w Biurze Projektu:

1) Staż zagraniczny:

a) PRZED STAŻEM (minimum 4 tygodnie przed):

- formularz rekrutacyjny udziału w stażu zagranicznym stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu (oryginał dokumentu złożonego w procesie rekrutacji),
- wniosek o wyjazd na staż zagraniczny, stanowiący załącznik nr 4 do Regulaminu,
- w przypadku wspólnej realizacji stażu uzasadnienie konieczności wspólnej realizacji (oryginał dokumentu złożonego w procesie rekrutacji).

b) PO STAŻU:

- sprawozdanie z przebiegu stażu, zgodnie z załącznikiem nr 5 do Regulaminu - **do 10 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu**,
- listę obecności ze stażu, zgodnie z załącznikiem nr 6 do Regulaminu - **do 10 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu**.

2) Staż krajowy:

a) PRZED STAŻEM (minimum 4 tygodnie przed):

- Formularz rekrutacyjny udziału w stażu krajowym, stanowiący załącznik nr 7 do Regulaminu (oryginał dokumentu złożonego w procesie rekrutacji),
- 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),
- Informacja o przyznaniu dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad stażystą/stażystami wypełniony przez instytucję przyjmującą na staż – Załącznik nr 10 do Regulaminu

b) PO STAŻU:

- sprawozdanie z przebiegu stażu krajowego, zgodnie z załącznikiem nr 8 do Regulaminu - **do 10 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu**,
- listę obecności ze stażu, zgodnie z załącznikiem nr 9 do Regulaminu - **do 10 dni roboczych od dnia powrotu ze stażu**.

8.11. 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.



§11

Koszty

1. Proces rekrutacji oraz udział w Projekcie i wszystkich formach wsparcia 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 stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania, jak i pokrycia kosztów dojazdu.

3.1.Dofinansowanie utrzymania i zakwaterowania w trakcie stażu zagranicznego:

- 1) Stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania może zostać pobrane przez Uczestnika/czkę Programu po przedstawieniu dokumentów będących podstawą wyjazdu, zgodnie z §10 ust. 8.10. pkt. 1 lit. a
- 2) Wartość stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania oblicza się na podstawie załącznika do Rozporządzenia MPiPS z dnia 29.01.2013r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 2190 t.j.) w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.

Stypendium oblicza się poprzez zsumowanie:

- a) **Kwoty diety** (4 kolumna załącznika do ww. rozporządzenia) x liczba dni (7/14/21/28 dni kalendarzowych)
 - b) **Kwoty limitu na nocleg** (5 kolumna załącznika do ww. rozporządzenia) x liczba noclegów 6/13/20/27 noclegów)
 - c) **Kwoty diety dojazdowej** (4 kolumna załącznika do ww. rozporządzenia) x 1 dieta
- W celu efektywnego wydatkowania środków wprowadzono maksymalny limit dofinansowania staży.

W ramach projektu przewidziano finansowanie na poziomie maksymalnie:

- 12.000,00 zł w przypadku stażu zagranicznego (plus koszty dojazdu zgodnie z ust. 3.3),
- 3.000,00 zł w przypadku stażu krajowego (plus koszty dojazdu zgodnie z ust. 3.3.).

W sytuacji, gdy wartość stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w trakcie stażu zagranicznego lub rozliczenie wydatków w ramach stażu krajowego nie przekroczy maksymalnej kwoty Uczestnik/czka Programu otrzymuje dofinansowanie w wysokości 100% kosztów. W przypadku przekroczenia ww. kwoty dofinansowanie wyniesie odpowiednio 12.000,00 zł lub 3.000,00 zł. Stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania wypłacane jest przed wyjazdem na staż na wskazany przez Uczestnika/czkę Programu rachunek bankowy.

- 3) Stypendium nie podlega rozliczeniu rachunkami, fakturami itp. a jedynie dokumentami potwierdzającymi odbycie stażu zagranicznego. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Projektu zastrzega sobie możliwość żądania udokumentowania poniesionych wydatków celem ustalenia zasadności i poprawności wydatkowanych przez Uczestnika/czkę Programu środków.
- 4) Uczestnik/czka Programu dokonuje samodzielnie rozeznania rynku i możliwości zakwaterowania podczas stażu zagranicznego, dokonuje rezerwacji oraz jego opłacenia ze środków wypłaconych w ramach stypendium na pokrycie kosztów utrzymania





i zakwaterowania. W przypadku przekroczenia kwoty, różnica jest pokrywana przez Uczestnika/czkę Programu we własnym zakresie.

3.2. Dofinansowanie utrzymania i zakwaterowania w trakcie stażu krajowego:

- 1) Uczestnik/czka Programu biorący/a udział w stażu krajowym ma możliwość otrzymania dofinansowania do realizacji stażu krajowego w postaci:
 - 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 3-krotności diety, o której mowa w ust. 3.2. pkt. 1 lit. a) tj. 135 zł za jedną 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.
- 2) 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 §10 ust. 8.10 pkt. 2 lit. b.

3.3. Finansowanie kosztów podróży w związku z realizacją stażu zagranicznego i krajowego:

- 1) **Koszty podróży mogą zostać finansowane w postaci:**
 - a) **Biletów lotniczych**
 - Zakup biletów dokonywany jest wyłącznie za pośrednictwem Działu Współpracy Międzynarodowej i korzystaniu z usług biura podróży wyłonionego w postępowaniu przetargowym w UPP.
 - Dopuszczalna jest sytuacja, w której Uczestnik/czka Programu znajdzie ofertę tańszą, lecz musi ona zostać zaakceptowana przez Dział Współpracy Międzynarodowej.
 - Zakup biletów lotniczych możliwy jest tylko w klasie ekonomicznej wraz z ubezpieczeniem podróżnym umożliwiającym zwrot lub zmianę terminu. W przeciwnym wypadku, koszt może zostać uznany na niekwalifikowalny.



- Bilety lotnicze na terenie Polski nie będą akceptowane.

b) Biletów komunikacji publicznej

- Zakup biletów kolejowych, autokarowych i promowych 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. W przypadku biletów kupionych w walucie obcej zwrot dokonywany jest do równowartości w PLN zgodnie ze średnim kursem NBP obowiązującym na dzień zakupu, a jeżeli nie ma możliwości jego wskazania na dzień przejazdu.

c) 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 zagranicznego - miejsce odbywania stażu. Miejsce zakwaterowania powinno być możliwie blisko miejsca odbywania stażu – bez konieczności codziennego dodatkowego transportu np. 30 km pociągiem. Uczestnik/czka Programu stażu zagranicznego otrzymuje jednorazową dietę dojazdową w celu pokrycia kosztu dojazdu z lotniska/dworca/portu do miejsca odbywania stażu i z powrotem.
- 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) Osoby odbywające 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.

4. Dodatek dla opiekuna praktycznego stażu krajowego.

- 1) Podmiot przyjmujący na staż, może przyznać dodatek do wynagrodzenia osobie wyznaczonej na Opiekuna/kę stażu. Wysokość dodatku, jaki może zrefundować UPP wynosi 1000 zł brutto wraz z kosztami pracodawcy za zorganizowanie i przeprowadzenie jednego stażu praktycznego w Polsce. Aby ubiegać się o refundację dodatku, należy dostarczyć do Biura Projektu:
 - a) **Przed stażem** – dokument Informacja o przyznaniu dodatku do wynagrodzenia za opiekę nad stażystą/stażystami – Załącznik nr 11 do Regulaminu.
 - b) **Po stażu** – Podmiot przyjmujący na staż wypłaca swojemu Pracownikowi (Opiekunowi/ce stażu) dodatek netto (dodatek netto powinien zostać wypłacony



najpóźniej w miesiącu następującym po zakończeniu stażu) oraz opłaca wszystkie składowe wynagrodzenia (ZUSy pracownika i pracodawcy, podatki i inne, jeżeli dotyczy). Po opłaceniu całości wynagrodzenia wraz z pochodnymi, Podmiot przyjmujący na staż wystawia notę obciążeniową/notę księgową (wzór stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu) oraz przekazuje oświadczenie pracodawcy o wypłacie środków (wzór stanowi załącznik nr 13 do Regulaminu). Jeżeli dodatek do wynagrodzenia nie zostanie wypłacony przez Pracodawcę w określonym terminie, nie zostanie on zrefundowany.

- 1) Pracodawca powinien przechowywać całą dokumentację związaną z przyznaniem i wypłaceniem dodatku do wynagrodzenia dla Opiekuna/ki stażysty/ki i być gotowym na przedstawienie wszelkich dokumentów finansowych (np. lista płac, potwierdzenia przelewów wynagrodzenia netto, a także ZUS i podatków) na wniosek Organizatora Projektu. Nieprzedstawienie dokumentów źródłowych na wniosek Organizatora Projektu może skutkować brakiem refundacji dodatku.

§12

Obecność

1. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek brać udział we wszystkich formach wsparcia w pełnym wymiarze godzin, w szczególności w obowiązkowych kursach. Wyjątek stanowią szkolenia specjalistyczne, gdzie czas usprawiedliwionej nieobecności wynosi maksymalnie 20% podstawowego wymiaru zajęć.
2. Nieobecność na szkoleniu należy zgłosić min. 1 dzień wcześniej. W przypadku niezgłoszenia nieobecności musi być ona usprawiedliwiona w terminie do 3 dni od daty jej wystąpienia.
3. Obecność będzie potwierdzana każdorazowo, na liście obecności, będącej w dyspozycji prowadzącego/ej szkolenie.
4. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych złym stanem zdrowia, sytuacją osobistą, zdarzeniami losowymi itp., możliwe jest przerwanie udziału w Programie PKD. W przypadku konieczności przerwania udziału w Projekcie Uczestnik/czka Programu ma obowiązek:
 - a) skontaktować się z Kierownikiem Projektu/pracownikiem merytorycznym Projektu,
 - b) podać powód rezygnacji z udziału w Programie PKD,
 - c) uzyskać zgodę Kierownika Projektu na przerwanie udziału w Projekcie.
5. Uczestnik/czka Programu, który/a zrezygnuje z udziału w Programie PKD, bez powiadomienia Kierownika Projektu jak i uzyskania jego zgody, może zostać obciążony kosztami związanymi z jego udziałem w Programie PKD (m.in. część kosztów udziału w szkoleniu, zamówionego cateringu, materiałów dydaktycznych itp.).
6. Uczestnicy/czki Programu, którzy/e planowali/ły realizować staże zagraniczne i/lub krajowe, pobrali/ły zaliczki lub Organizator Projektu, w ich imieniu, poniósł koszty, związane m.in. z zakupem biletów lotniczych lub wypłatą stypendium, a którzy/re zrezygnowali/ły z udziału w Projekcie, poza wypadkami wskazanymi w ust. 4, są zobowiązani/e do pokrycia tych kosztów do ich równowartości.

§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.
3. W przypadku wyjazdów zagranicznych zaleca się wystąpienie do właściwego oddziału Narodowego Funduszu Zdrowia o Europejską Kartę Ubezpieczenia Zdrowotnego oraz wykupienie dodatkowego ubezpieczenia turystycznego.

§ 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 uzyskiwane podczas wsparcia grupowego i indywidualnego podlegają ochronie danych osobowych i 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 Oświadczeniu Uczestnika/czki Programu stanowiącym 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 z adresu 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.

IV. Postanowienia końcowe

1. Regulamin udziału w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Programu PKD pod adresem: <https://dp.up.poznan.pl/nauczyciel/fers-3>.
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: Oświadczenie o powierzeniu danych osobowych.
 - 3) Załącznik nr 3: Formularz rekrutacyjny udziału w stażu zagranicznym.
 - 4) Załącznik nr 4: Wniosek o wyjazd na staż za granicę.
 - 5) Załącznik nr 5: Sprawozdanie ze stażu zagranicznego.
 - 6) Załącznik nr 6: Lista obecności na stażu zagranicznym.
 - 7) Załącznik nr 7: Formularz rekrutacyjny udziału w stażu krajowym.
 - 8) Załącznik nr 8: Sprawozdanie ze stażu krajowego.
 - 9) Załącznik nr 9: Lista obecności na stażu krajowym.
 - 10) Załącznik nr 10: Informacja o przyznaniu dodatku do wynagrodzenia opiekuna/ki stażu.
 - 11) Załącznik nr 11: Wzór noty księgowej.
 - 12) Załącznik nr 12: Oświadczenie pracodawcy o wypłacie środków.

