Struktura całości:

1. Regulamin odbywania wizyt studyjnych u pracodawców
2. Załącznik nr 1 do Regulaminu odbywania wizyt studyjnych u pracodawców – Formularz rekrutacji
3. Załącznik nr 2 do Regulaminu odbywania wizyt studyjnych u pracodawców – Oświadczenie o niepełnosprawności
4. Załącznik nr 3 do Regulaminu odbywania wizyt studyjnych u pracodawców – Dane uczestnika Projektu
5. Załącznik nr 4 do Regulaminu odbywania wizyt studyjnych u pracodawców – Oświadczenie uczestnika Projektu (RODO)
6. Załącznik nr 5 do Regulaminu odbywania wizyt studyjnych u pracodawców - Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów
7. Załącznik nr 6 do Regulaminu odbywania wizyt studyjnych u pracodawców – Sprawozdanie z wizyty studyjnej



**REGULAMIN ODBYWANIA WIZYT STUDYJNYCH U PRACODAWCÓW**

**na rok akademicki 2022/2023 na Wydziale Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami w ramach projektu   
„Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie", nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00**

**Definicje**

Ilekroć mowa jest w regulaminie o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z307/17-00;
2. **Wizycie studyjnej** – należy przez to rozumieć zorganizowany przez Wydział Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami wyjazd do wybranego pracodawcy, kierowany do studentów studiów stacjonarnych biorących udział w Projekcie, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry
3. **Pracodawcy** - należy przez to rozumieć zakład pracy, który przyjmuje grupę studentów na wizytę studyjną, jednocześnie zapewniając Opiekuna wizyty studyjnej;
4. **Uczestniku wizyty studyjnej** – należy przez to rozumieć studenta/kę studiów stacjonarnych, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w wizycie studyjnej;
5. **Opiekunie grupy** – należy przez to rozumieć pracownika naukowo-dydaktycznego AGH, sprawującego nadzór nad organizacją i przebiegiem wizyty studyjnej;
6. **Opiekunie wizyty studyjnej** – należy przez to rozumieć osobę wskazaną przez Pracodawcę, odpowiedzialną za przebieg wizyty studyjnej;
7. **Uczelni/Organizatorze wizyty studyjnej** – należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie,Wydział Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami, al. Mickiewicza 30, kierującą studenta/kę na wizytę studyjną;
8. **Wydziałowym Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację na Wydziale, zlokalizowany w budynku A1, al. Mickiewicza 30, pok. 3.5HM;
9. **Wydziałowym Koordynatorze projektu** – należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu, sprawującą nadzór nad realizacją Projektu na Wydziale;
10. **Wydziale** – należy przez to rozumieć Wydział Inżynierii Lądowej i Gospodarki Zasobami AGH.

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Wizyty studyjne odbywają się w ramach zadania 2 Projektu, którego celem jestprzygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy poprzez wyposażenie ich w kompetencje zawodowe, językowe, komunikacyjne, informatyczne i analityczne. Wsparcie w ramach zadania 2 Projektu zostanie obligatoryjnie poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji posiadanych przez każdego Uczestnika wizyty studyjnej oraz podsumowane analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w Projekcie.
2. Regulamin niniejszy określa sposób organizacji wizyt studyjnych u Pracodawców, w tym: zasady rekrutacji do uczestnictwa w wizycie studyjnej oraz warunki uczestnictwa w wizycie studyjnej.
3. Nadzór nad organizacją i realizacją wizyt studyjnych sprawuje Wydziałowy Koordynator Projektu Anna Hołda przy pomocy członków Wydziałowego Biura Projektu. Dane kontaktowe do członków Wydziałowego Biura Projektu znajdują się na wydziałowej stronie internetowej Projektu (http://www.wgigpower35.agh.edu.pl/).

**§2**

**Warunki uczestnictwa**

1. W wizytach studyjnych u Pracodawców mogą uczestniczyć studenci studiów stacjonarnych, prowadzonych na Wydziale z aktualnym wpisem na rok akademicki, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry i poddali się bilansowi kompetencji.
2. Uczestnictwo w wizycie studyjnej będzie przyznawane w ramach naboru konkursowego. Wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na wydziałowej stronie internetowej Projektu.
3. Student/-ka zainteresowany/-a udziałem w wizycie studyjnej składa w Wydziałowym Biurze Projektu Formularz rekrutacji zgodny z **Załącznikiem nr 1** oraz ewentualnie oświadczenie o niepełnosprawności (**Załącznik nr 2**).
4. Uczelnia zapewnia miejsca odbywania wizyty studyjnej u Pracodawcy. O przyznaniu możliwości uczestnictwa w wizycie studyjnej decyduje Komisja rekrutacyjna.

**§3**

**Cel i zasady ogólne wizyt studyjnych**

* 1. Celem wizyt studyjnych jest podniesienie kompetencji zawodowych poprzez poznanie specyfiki danego Pracodawcy, zaznajomienie się z liniami produkcyjnymi i sposobami wytwarzania gotowych wyrobów oraz możliwościami rozwiązywania realnych problemów technologicznych przez studentów studiów stacjonarnych prowadzonych na Wydziale.
  2. Zakres merytoryczny wizyt studyjnych będzie związany bezpośrednio z zakresem studiów inżynierskich / magisterskich prowadzonych na Wydziale.
  3. Wizyty studyjne będą realizowane u Pracodawców na terenie kraju w wymiarze 8h zegarowych. Termin wizyty studyjnej uzależniony jest od uzgodnień z Pracodawcą przyjmującym grupę studentów na wizytę studyjną.
  4. Wszystkie wizyty studyjne u Pracodawców w ramach Projektu muszą być zrealizowane zgodnie z harmonogramem projektu i zostać zakończone do czerwca 2023 roku

**§4**

**Komisja Rekrutacyjna i kryteria wyboru studentów/ek**

1. Zadaniem Komisji Rekrutacyjnej jest ocena formularzy zgłoszeniowych Kandydatów/ek w skali punktowej, zgodnie z kryteriami określonymi w ust. 3.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
3. Dr Anna Hołda Wydziałowy Koordynator Projektu
4. Dr hab. inż. Radosław Pomykała, prof. AGH Prodziekan ds. Kształcenia,
5. Opiekun grupy – w zależności od kierunku studiów.

3. Przy wyborze Uczestników Komisja będzie kierowała się następującymi kryteriami:

1. wynikiem bilansu kompetencji – wskazanie wizyty jako zalecanej;
2. pierwszeństwo mają osoby niekorzystające dotychczas ze Szkoleń oraz te, których przewidywana data obrony pracy dyplomowej jest wcześniejsza, niż 31 października 2023 r;
3. parytetem kobiet (*…liczba kobiet…* K, *…liczba mężczyzn…*M);
4. punktami za średnią ocen uzyskanych *za poprzedni rok akademicki/na dyplomie za ukończenie studiów I stopnia:*

średnia poniżej 3,5 – 5pkt,

średnia 3,5 - 4,0 – 10 pkt,

średnia 4,0 - 4,5 – 15 pkt,

średnia 4,5 - 5,0 – 20 pkt;

1. w sytuacji gdy kilku studentów ma taką samą średnią ocen, decydują punkty dodatkowe za:

- pracę w Studenckich Kołach Naukowych - 5 pkt;

- preferencje dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością – 5 pkt.

1. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. **Informacja o zakwalifikowaniu, bądź niezakwalifikowaniu do udziału w wizycie studyjnej u Pracodawców oraz miejscu na liście rezerwowej zostanie przesłana na indywidualne konta pocztowe Kandydatów/tek, wskazane w Formularzu zgłoszenia.**
3. Kandydaci/tki niezakwalifikowani/e do udziału w wizycie studyjnej będą umieszczani na liście rezerwowej w kolejności według liczby uzyskanych punktów. Kolejnym osobom z listy rezerwowej zaproponowany będzie udział w wizycie studyjnej w przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych.
4. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od nich środek odwoławczy.
5. Uczelnia może upowszechniać informację o rezultatach konkursu za pośrednictwem Internetu lub innych mediów w celu promocji Projektu.

**§5**

**Zasady organizacji wizyty studyjnej**

1. Najpóźniej 72h przed terminem wizyty studyjnej, student/ka zobowiązany/a jest złożyć w Wydziałowym Biurze Projektu:
2. formularz Dane uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu,
3. Oświadczenie uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego regulaminu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
4. Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
5. Student/ka zakwalifikowany/a do uczestnictwa w wizycie studyjnej zobowiązuje się:
   1. odbyć wizytę studyjną u Pracodawcy wybranego przez Opiekuna grupy,
   2. podpisać się na liście obecności,
   3. przygotować sprawozdanie z wizyty studyjnej.
6. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Uczestnika wizyty studyjnej innych postanowień niniejszego Regulaminu, Uczelnia ma prawo usunięcia go z udziału w wizycie studyjnej w trybie natychmiastowym, a także żądania zwrotu przez Uczestnika wizyty studyjnej całkowitego kosztu jego udziału w wizycie.

**§6**

**Zasady finansowania wizyt studyjnych**

1. Ze środków Projektu finansowane są koszty dojazdów Uczestnika wizyty studyjnej do miejsca, w którym się wizyta odbywa. Uczelnia zapewnia transport uczestników wizyty studyjnej autokarem na trasie: siedziba uczelni - miejsce odbywania wizyty i z powrotem.
2. Koszty dojazdu, o których mowa w ust.1 współfinansowane są przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: **POWR.03.05.00-00-Z307/17-00,**
3. Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Uczestnika wizyty studyjnej w zakresie Następstw Nieszczęśliwych Wypadków (NNW) na czas trwania wizyty studyjnej, łącznie z dojazdem i powrotem. Koszty ubezpieczenia są pokrywane ze środków Projektu.
4. Ze środków projektu refundowane jest Pracodawcy wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia Opiekuna wizyty studyjnej za czynności związane z opieką nad grupą studentów uczestniczących w wizycie studyjnej, na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczelnią i Pracodawcą. W przypadku gdy wynagrodzenie/dodatek do wynagrodzenia Opiekuna wizyty studyjnej nie będzie refundowane Pracodawcy, Uczelnia i Pracodawca podpisują protokół z wizyty studyjnej.

**§7**

**Zasady rozliczania wizyty studyjnej**

* 1. W ciągu 7 dni od wizyty studyjnej u Pracodawcy Uczestnik wizyty studyjnej jest zobowiązany do przedłożenia u Opiekuna grupy sprawozdania z wizyty studyjnej, którego wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu. Sprawozdanie ma obejmować max. 1 stronę formatu A4.
  2. Zatwierdzone sprawozdanie Opiekun grupy składa w Wydziałowym Biurze Projektu.
  3. Obowiązkiem Uczestnika wizyty studyjnej, jest poddanie się bilansowi kompetencji po zakończeniu udziału w projekcie oraz wypełnianie i odesłanie ankiet dotyczących przebiegu kariery zawodowej przesyłanych przez Wydział na adres mailowy absolwenta po zakończeniu studiów.

**§8**

**Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nie uregulowane w niniejszym Regulaminie rozpatruje Wydziałowy Koordynator Projektu i podejmuje w nich ostateczne rozstrzygnięcia
2. Możliwe jest dokonanie zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu, o czym Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani w terminie 7 dni od wejścia w życie tych zmian. W przypadku konieczności wprowadzenia innych zmian do Regulaminu, możliwe jest wprowadzenie takich zmian, które nie będą pogarszać warunków udziału osób zakwalifikowanych do Projektu przed ich wprowadzeniem.

Kraków, dnia……………………………