

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 w ramach projektu
„Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie”, nr
POWR.03.05.00-00-Z307/17-00

Definicje

Ilekcio 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 Fizyki i Informatyki Stosowanej 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 Fizyki i Informatyki Stosowanej, 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 D-7, ul. Reymonta 19, pok. 312;
- 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 Fizyki i Informatyki Stosowanej AGH.

Postanowienia ogólne

1. Wizyty studyjne odbywają się w ramach zadania 2 Projektu, którego celem jest przygotowanie 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 (dr hab. inż. Krzysztof Malarz) przy pomocy członków Wydziałowego Biura Projektu. Dane kontaktowe do członków Wydziałowego Biura Projektu znajdują się na wydziałowej stronie internetowej Projektu (<http://power3.5.fis.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 8 h 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 31 października 2023.

§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 wchodzi:
 - 1) Wydziałowy Koordynator Projektu
 - 2) Prodziekan ds. Studenckich
 - 3) 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 (50 K, 50 M);
 - 4) studiowaniem na kierunku przypisanym do dyscypliny wiodącej
 - nauki fizyczne (20 pkt);
 - inżynieria materiałowa (10 pkt);
 - 5) punktami za średnią ocen uzyskanych *za poprzedni rok akademicki/na dyplomie za ukończenie studiów I stopnia*:
 - średnia poniżej 3,5 – 5 pkt;
 - średnia 3,5-4,0 – 10 pkt;
 - średnia 4,0-4,5 – 15 pkt;
 - średnia 4,5-5,0 – 20 pkt;
 - 6) w sytuacji gdy kilku studentów ma taką samą średnią ocen, decydują punkty dodatkowe za:
 - brak formalnego zatrudnienia – 5 pkt;
 - pracę w Studenckich Kołach Naukowych – 5 pkt;
 - preferencje dla osób z orzeczoną niepełnosprawnością – 5 pkt.
4. 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.
5. **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.**
6. 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.

7. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od nich środek odwoławczy.
8. Uczelnia może upowszechniać informację o rezultatach konkursu za pośrednictwem Internetu lub innych mediów w celu promocji Projektu.

§5

Zasady organizacji wizyty studyjnej

1. Najpóźniej 1 tydzień przed terminem wizyty studyjnej, student/ka zobowiązany/a jest złożyć w Wydziałowym Biurze Projektu:
 - 1) formularz Dane uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego regulaminu,
 - 2) 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),
 - 3) Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego regulaminu.
2. 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.
3. 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 nie 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 11 września 2023