



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Program Zintegrowanego Rozwoju Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku”

Białystok, 01.10.2018r.
(tekst jednolity wg stanu na dzień 25.04.2019r.)



Spis treści

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
§ 2 DEFINICJE	4
§ 3 FORMY WSPARCIA I UCZESTNICY PROJEKTU	8
§ 4 ZASADY REKRUTACJI W PROJEKCIE	13
I. Ogólne zasady rekrutacji w Projekcie	13
II. Uprawnienia i obowiązki uczestników	15
§ 5 ZADANIE 2 – ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ, ZARZĄDZAJĄCEJ I ADMINISTRACYJNEJ UCZELNI... ..	17
I. Zasady ogólne Zadania 2	17
II. Kryteria kwalifikowalności Uczestników Zadania 2	17
III. Szczegółowe zasady rekrutacji Kadry Administracyjnej i Zarządzającej do Zadania 2	17
§ 6 ZADANIE 3 – WŁĄCZENIE WYKŁADOWCÓW Z ZAGRANICY W PROWADZENIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA W POLSKICH UCZELNIACH	18
I. Zasady ogólne Zadania 3	18
II. Założenia Zadania 3	18
III. Zasady rekrutacji i kwalifikacji do Zadania 3	18
IV. Formy wsparcia dla Wydziału Farmaceutycznego w ramach Zadania 3	19
V. Formy wsparcia dla Wydziału Lekarskiego w ramach Zadania 3	20
§ 7 ZADANIE 4 – PROGRAM ROZWOJU KOMPETENCJI STUDENTÓW	21
I. Zasady ogólne Zadania 4	21
II. Założenia Zadania 4	21
III. Szczegółowe zasady rekrutacji i kwalifikacji do Zadania 4	21
IV. Zasady uczestnictwa w badaniu poziomu kompetencji Uczestników Projektu	22
V. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Aktualne modele pracy fizjoterapeutycznej oparte na zasadach Evidence Based Practice w pracy z pacjentem onkologicznym</i>	22
VI. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Rozwój umiejętności informatycznych</i>	23
VII. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Mikropigmentacja skóry głowy</i>	23
VIII. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Mikropigmentacja Brodawki Piersiowej</i>	23
IX. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Technologie wykorzystywane w zabiegach kształtowania sylwetki i ryzyka z nimi związanego</i>	24
X. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Specjalistyczna pielęgnacja nóg</i>	24
XI. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Kamuflaż medyczny</i>	24
XII. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Trychologia medyczna dla kosmetologów</i>	25
XIII. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Język angielski w zawodzie kosmetologa</i>	25



XIV. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Język niemiecki w zawodzie kosmetologa</i>	25
XV. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Język angielski w zawodzie farmaceuty</i>	26
XVI. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Język niemiecki w zawodzie farmaceuty</i>	26
XVII. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Język angielski w zawodzie analityka medycznego</i>	26
XVIII. Zasady uczestnictwa w warsztatach <i>Warsztaty USG z zakresu jamy brzusznej</i>	26
XIX. Zasady uczestnictwa w dodatkowych zadaniach praktycznych w ramach zespołów projektowych <i>Budowanie umiejętności komunikacji: Praca z pacjentem onkologicznym nieuleczalnie chorym i u kresu życia</i>	27
XX. Zasady uczestnictwa w wizytach studyjnych.....	27
§ 8 ZADANIE 5 – WYSOKIEJ JAKOŚCI PROGRAMY STAŻOWE DLA STUDENTÓW.....	28
I. Zasady ogólne odbywania Staży.....	28
II. Szczegółowe zasady rekrutacji na staże.....	28
III. Zasady organizacji stażu.....	29
IV. Zasady ogólne finansowania stażu.....	30
V. Koszty dojazdu.....	31
VI. Koszty zakwaterowania.....	31
VII. Stypendium stażowe.....	32
VIII. Rozliczenie stażu.....	33
IX. Postanowienia końcowe dotyczące Zadania 5.....	35
§ 9 ZADANIE 6 – WSPARCIE ŚWIADCZENIA WYSOKIEJ JAKOŚCI USŁUG PRZEZ AKADEMICKIE BIURO KARIER.....	35
I. Założenia Zadania 6.....	35
II. Szczegółowe zasady kwalifikacji i rekrutacji do Zadania 6.....	37
III. Zasady uczestnictwa w formach indywidualnego wsparcia doradczego.....	38
IV. Zasady uczestnictwa w formach grupowego wsparcia doradczego w ramach Zadania 6.....	38
V. Zasady uczestnictwa w warsztatach organizowanych przez Akademickie Biuro Karier.....	39
§ 10 ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU.....	40
§ 11 ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE.....	40
§ 12 OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH.....	41
§ 13 POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	42
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU.....	42



§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje podczas realizacji Projektu pn. *Program Zintegrowanego Rozwoju Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku*, zgodnie z umową o dofinansowanie nr POWR.03.01.00-00-ZO16/17-00 z dnia 26.06.2018 r. zawartą pomiędzy Uniwersytetem Medycznym w Białymstoku a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju
2. Projekt realizowany jest w okresie 01.10.2018 r. – 30.09.2022 r.
3. Celem głównym Projektu jest poprawa jakości, skuteczności i dostępności oferty edukacyjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku. Cel ten zostanie osiągnięty w wyniku:
 - 1) wsparcia zmian organizacyjnych poprzez utworzenie i implementację informatycznych narzędzi zarządzania UMB,
 - 2) podniesienia kompetencji:
 - a) Kadry Dydaktycznej w zakresie: umiejętności dydaktycznych oraz prowadzenia dydaktyki w języku obcym,
 - b) Kadry Zarządzającej i Kadry Administracyjnej w zakresie: obsługi zagranicznych studentów i kadry naukowej, zarządzania projektami i komercjalizacji wyników badań naukowych, zarządzania zasobami ludzkimi, aspektów prawnych i zarządzania UMB, marketingu i promocji UMB, zarządzania gospodarką finansową UMB, kompetencji IT,
 - 3) poprawy dostępności międzynarodowych programów kształcenia poprzez włączenie wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia na UMB,
 - 4) podniesienia kompetencji studentów UMB poprzez realizację:
 - a) warsztatów, zadań praktycznych i wizyt studyjnych rozwijających kompetencje zawodowe, językowe, informatyczne i komunikacyjne,
 - b) wysokiej jakości programów stażowych rozwijających kompetencje spójne z efektami kształcenia na realizowanych kierunkach studiów,
 - 5) wsparcia świadczenia wysokiej jakości usług przez Akademickie Biuro Karier funkcjonujące w ramach struktur UMB.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu dotyczą zasad rekrutacji i uczestnictwa studentów, kadry dydaktycznej, zarządzającej i administracyjnej Uczelni w działaniach przewidzianych w ww. Projekcie.

§ 2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. Projekt – Projekt pn. *Program Zintegrowanego Rozwoju Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku* współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach



Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza, Edukacja, Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

2. Uczelnia/UMB – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
3. Zadanie 1 – Zadanie nr 1 – *Wsparcie informatycznych narzędzi zarządzania uczelniami* realizowane w ramach Projektu.
4. Zadanie 2 – Zadanie nr 2 – *Rozwój kadry dydaktycznej, zarządzającej i administracyjnej Uczelni* realizowane w ramach Projektu.
5. Zadanie 3 – Zadanie nr 3 – *Włączenie wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia w polskich uczelniach* realizowane w ramach Projektu.
6. Zadanie 4 – Zadanie nr 4 – *Program Rozwoju Kompetencji Studentów* realizowane w ramach Projektu.
7. Zadanie 5 – Zadanie nr 5 – *Wysokiej Jakości Programy Stażowe dla Studentów* realizowane w ramach Projektu.
8. Zadanie 6 – Zadanie nr 6 – *Wsparcie świadczenia wysokiej jakości usług przez Akademickie Biuro Karier* realizowane w ramach Projektu.
9. WL – Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
10. Dziekanat WL – Dziekanat Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
11. WF – Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
12. Dziekanat WF – Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
13. WNoZ - Wydział Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
14. Dziekanat WNoZ – Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
15. Grupa Docelowa – studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na trzech Wydziałach UMB oraz pracownicy UMB zatrudnieni w ramach umowy o pracę lub na podstawie aktu mianowania.
16. Uczestnik – Uczestnik Projektu, będący studentem/studentką UMB spełniającym/ą założenia grupy docelowej Projektu lub pracownikiem/pracownicą UMB zatrudnionym/ą w ramach umowy o pracę lub na podstawie aktu mianowania biorący/ca udział w minimum jednej formie wsparcia realizowanej w ramach Projektu.
17. Stażysta – Student zakwalifikowany do udziału w stażu.
18. Staż – miesięczny lub dwumiesięczny krajowy lub zagraniczny (odbywający się na terenie krajów Unii Europejskiej oraz Europejskiego Obszaru Gospodarczego) staż studenta realizowany w Instytucji Przyjmującej w ramach Projektu w minimalnym wymiarze 120 h zegarowych



miesięcznie, przy czym dzienny wymiar stażu nie może przekroczyć 8 h na dobę i 40 h tygodniowo, a w przypadku osób z niepełnosprawnościami – 7 h na dobę i 35 h tygodniowo.

19. Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację projektu zgodnie harmonogramem i budżetem, podejmuje działania naprawcze, zarządza ryzykiem w projekcie.
20. Kierownik Zadań WL/WF/WNoZ – osoba odpowiedzialna za realizację zadań projektowych odpowiedniego Wydziału, podejmuje działania naprawcze na poziomie Wydziału, zarządza ryzykiem w części projektu dotyczącej Wydziału.
21. Koordynator Merytoryczny ds. Podnoszenia Kompetencji Studentów WL/WF – osoba odpowiedzialna za merytoryczną realizację zadania dotyczącego podnoszenia kompetencji studentów WL/WF i nadzór nad realizacją zajęć dla studentów.
22. Koordynator Merytoryczny ds. Programów Kształcenia i Podnoszenia Kompetencji Kadry WL – osoba odpowiedzialna za merytoryczną realizację zadania dotyczącego włączenia wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia po stronie WL i ds. kadry dydaktycznej WL oraz nadzór nad realizacją zajęć i szkoleń.
23. Koordynator Merytoryczny ds. Podnoszenia Kompetencji Kadry Dydaktycznej WF – osoba odpowiedzialna za merytoryczną realizację zadania dotyczącego wsparcia kadry dydaktycznej WF oraz nadzór nad realizacją szkoleń dla kadry dydaktycznej WF.
24. Koordynator Merytoryczny ds. Programów Kształcenia WF – osoba odpowiedzialna za merytoryczną realizację zadania dotyczącego włączenia wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia po stronie po stronie WF i nadzór nad realizacją zajęć dla studentów na WF.
25. Koordynator Merytoryczny ds. Podnoszenia Kompetencji Studentów i Kadry Dydaktycznej WNoZ – osoba odpowiedzialna za merytoryczną realizację zadań dotyczących podnoszenia kompetencji studentów i kadry dydaktycznej WNoZ, nadzór nad realizacją zajęć.
26. Koordynator Merytoryczny ds. Staży WL – Opiekun stażystów Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
27. Koordynator Merytoryczny ds. Staży WF – Prodziekan ds. Studenckich Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
28. Kierownik Zadań Administracyjno-Informatycznych – osoba odpowiedzialna za koordynację Zadania 1 oraz Zadania 2 w części dotyczącej szkoleń dla kadry administracyjnej i zarządzającej - Kanclerz UMB.
29. Kadra Dydaktyczna- nauczyciele akademicy UMB za wyjątkiem nauczycieli UMB zatrudnionych na stanowisku pracownika naukowego.
30. Kadra Zarządzająca – Rektor UMB, Prorektorzy UMB, Dziekani i Prodziekani Wydziałów UMB oraz Kanclerz UMB.
31. Kadra Administracyjna – pracownicy administracyjni UMB oraz pracownicy Biblioteki Głównej UMB
32. Specjalista ds. Administracyjnych WL/WF/WNoZ – osoba wyznaczona na poszczególnych Wydziałach UMB zajmująca się obsługą administracyjną projektu. Odpowiedzialna za wsparcie



administracyjne kierownika zadań WL i koordynatorów merytorycznych WF przy realizacji zadań merytorycznych.

33. Specjalista ds. Rekrutacji i Promocji – osoba odpowiedzialna za rekrutację studentów i pracowników, promocję projektu, organizację spotkań rekrutacyjnych i promocyjnych, wsparcie w zakresie organizacji szkoleń i obsługi uczestników projektu.
34. Opiekun UMB – opiekun stażystów po stronie Wydziału WL lub Wydziału WF Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
35. Instytucja Przyjmująca – instytucja, która przyjmuje Stażystów/Uczestników na staż.
36. Opiekun IP – opiekun stażysty po stronie Instytucji Przyjmującej.
37. Dział Spraw Studenckich/DSS – Dział Spraw Studenckich Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
38. Dział Współpracy Międzynarodowej – Dział Współpracy Międzynarodowej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
39. Koordynator Szkoleń – Koordynator ds. szkoleń kadry administracyjnej i kierowniczej w projekcie, odpowiedzialny za realizację działań określonych w Zadaniu 2. Rozwój kadry dydaktycznej, zarządzającej i administracyjnej uczelni, w zakresie szkoleń dla kadry administracyjnej i zarządzającej.
40. Koordynator Zadań Akademickiego Biura Karier – osoba odpowiedzialna za koordynację merytoryczną zadań ABK.
41. Specjalista ds. Wsparcia ABK – osoba odpowiedzialna za administracyjną obsługę zadania ABK oraz za monitoring uczestników projektu.
42. Strona Projektu – strona internetowa dostępna pod adresem: www.umb.edu.pl/zpu, zawierająca informacje o Projekcie oraz aktualne wydarzenia realizowane w ramach Projektu.



§ 3

FORMY WSPARCIA I UCZESTNICY PROJEKTU

L.p.	Forma wsparcia	Grupa Docelowa	Planowana liczba osób objętych wsparciem
ZADANIE 2 – ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ, ZARZĄDZAJĄCEJ I ADMINISTRACYJNEJ UCZELNI			
1	<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku angielskim • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie umiejętności dydaktycznych: <ul style="list-style-type: none"> - <i>Szkoła tutorów akademickich</i> - <i>Techniki prezentacji i wystąpień publicznych, a innowacyjna dydaktyka</i> - <i>CRAFTA</i> - <i>Terapia stawów skroniowo żuchwowych</i> - <i>Manipulacje powięzi I i II stopnia</i> - <i>Diagnostyka metodą Prechta</i> - <i>Tworzenie artykułów naukowych</i> • Szkolenie z zarządzania projektami z możliwością uzyskania międzynarodowego certyfikatu (Prince2 Foundation) 	Kadra Dydaktyczna UMB	<p>168 osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - WL - 60 os. - WNOZ - 40 os. - WF - 68 os.
2	<ul style="list-style-type: none"> • szkolenia podnoszące kompetencje językowe • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie zarządzania projektami i komercjalizacji wyników badań naukowych • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie aspektów prawnych i zarządzania uczelnią • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie marketingu i promocji uczelni • szkolenia podnoszące kompetencje w zakresie zarządzania gospodarką finansową uczelni • szkolenia informatyczne 	Kadra Administracyjna i Kadra Zarządzająca UMB	<p>175 osób:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kadra Zarządzająca UMB - 20 os. - Kadra Administracyjna UMB - 155 os.



L.p.	Forma wsparcia	Grupa Docelowa	Planowana liczba osób objętych wsparciem
ZADANIE 3 – WŁĄCZENIE WYKŁADOWCÓW Z ZAGRANICY W PROWADZENIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA W POLSKICH UCZELNIACH			
1	<p>wykłady i seminaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Nagroda Nobla w medycynie z roku 2012: jak przeprogramować komórki dorosłego organizmu tak, by stały się komórkami macierzystymi?</i> • <i>Wzajemne zależności pomiędzy mikroRNA i nowotworem czy można je skutecznie wykorzystać w terapii?</i> • <i>Czy w naszych organizmach możemy jeszcze odnaleźć komórki macierzyste podobne do zarodkowych komórek macierzystych?</i> 	<p>Wydział Lekarski:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kierunek Lekarski – II rok 	80 osób
2	<p>wykłady i seminaria laboratoryjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Choroby cywilizacyjne jako problem interdyscyplinarne</i> • <i>Znaczenie modyfikacji białek w chorobach zapalnych</i> • <i>Omiczne podejście do diagnostyki</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analityka Medyczna – II rok 	72 osoby
3	<p>seminaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zaawansowane techniki analityczne w badaniach biomedycznych</i> • <i>Możliwości wykorzystania metod separacyjnych w diagnostyce</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analityka Medyczna – V rok 	12 osób
4	<p>seminaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Umiejętności miękkie a sukces zawodowy/naukowy</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kosmetologia – II rok 	12 osób
5	<p>wykłady i seminaria laboratoryjne:</p>	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farmacja – II rok 	36 osób



L.p.	Forma wsparcia	Grupa Docelowa	Planowana liczba osób objętych wsparciem
	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Spersonalizowana analityka farmaceutyczna</i> 		
6	<p>wykłady i seminaria laboratoryjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zmiany ilościowo – jakościowe w proteomie: diagnostyka i farmakoterapia</i> • <i>Zmiany ilościowo – jakościowe w lipodomie: diagnostyka i farmakoterapia</i> • <i>Badania przedkliniczne w nowoczesnej farmakologii</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farmacja – III rok 	36 osób
7	<p>seminaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Proteomika redoks w farmakoterapii</i> • <i>Dobra praktyka analityczna w pracy eksperymentalnej</i> • <i>Analityka farmaceutyczna w biotechnologii</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Farmacja – V rok 	12 osób
ZADANIE 4 – PROGRAM ROZWOJU KOMPETENCJI STUDENTÓW			
1	<p>warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Warsztaty USG z zakresu jamy brzusznej</i> <p>dotychczasowe zadania praktyczne w ramach zespołów projektowych:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Budowanie um. komunikacji: praca z pacjentem onkologicznym nieuleczalnie chorym i u kresu życia</i> 	<p>Wydział Lekarski:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kierunek Lekarski – V rok 	96 osób
2	<p>warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Język angielski w zawodzie analityka medycznego</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analityka medyczna – V rok, 	36 osób



L.p.	Forma wsparcia	Grupa Docelowa	Planowana liczba osób objętych wsparciem
3	<p>warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Język angielski w zawodzie farmaceuty</i> • <i>Język niemiecki w zawodzie farmaceuty</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <p>- Farmacja – V rok,</p>	72 osoby
4	<p>warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Mikropigmentacja skóry głowy</i> • <i>Mikropigmentacja brodawki piersiowej</i> • <i>Technologie wykorzystywane w zabiegach kształtowania sylwetki i ryzyka z nimi związanego</i> • <i>Specjalistyczna pielęgnacja nóg</i> • <i>Kamouflaż medyczny</i> • <i>Trychologia medyczna dla kosmetologów</i> • <i>Język angielski w zawodzie kosmetologa</i> • <i>Język niemiecki w zawodzie kosmetologa</i> 	<p>Wydział Farmaceutyczny:</p> <p>- Kosmetologia I stopnia – III rok, - Kosmetologia II stopnia – II rok.</p>	<p>- Kosmetologia I st. – III rok – 96 osób</p> <p>- Kosmetologia II st. – II rok – 72 osoby</p>
3	<p>warsztaty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Aktualne modele pracy fizjoterapeutycznej oparte na zasadach evidence based practice w pracy z pacjentem onkologicznym</i> • <i>Rozwój umiejętności informatycznych</i> <p>wizyty studyjne:</p> <ul style="list-style-type: none"> • w sanatorium • w gabinecie rehabilitacyjnym 1 	<p>Wydział Nauk o Zdrowiu:</p> <p>- Fizjoterapia II stopnia – I rok.</p>	30 osób



L.p.	Forma wsparcia	Grupa Docelowa	Planowana liczba osób objętych wsparciem
	<ul style="list-style-type: none"> w gabinecie rehabilitacyjnym 2 dodatkowe zadania praktyczne w ramach zespołów projektowych: <i>Budowanie um. Komunikacji: praca z pacjentem onkologicznym nieuleczalnie chorym i u kresu życia</i> 		
ZADANIE 5 – WYSOKIEJ JAKOŚCI PROGRAMY STAŻOWE DLA STUDENTÓW			
1	<ul style="list-style-type: none"> Staże - Wydział Lekarski 	- Kierunek Lekarski – V rok	Staże krajowe i zagraniczne dla 117 osób
2	<ul style="list-style-type: none"> Staże – Wydział Farmaceutyczny 	<ul style="list-style-type: none"> - Analityka medyczna – V rok, - Farmacja – V rok, - Kosmetologia I stopnia – III rok, - Kosmetologia II stopnia – II rok. 	Staże krajowe i zagraniczne dla 214 osób
ZADANIE 6 – WSPARCIE ŚWIADCZENIA WYSOKIEJ JAKOŚCI USŁUG PRZEZ AKADEMICKIE BIURO KARIER			
	<ul style="list-style-type: none"> Szkolenie/ kurs moderatorski z zakresu Design Thinking 	Pracownicy Akademickiego Biura Karier	3 osoby
1	<ul style="list-style-type: none"> Indywidualne poradnictwo zawodowe (IPZ) wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) Indywidualne poradnictwo w zakresie zakładania działalności gospodarczej (IPG) wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) pod kątem rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej Warsztaty ABK <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Praca zespołowa z elementami komunikacji</i> 	<p>Studenci UMB ostatnich lat studiów w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym z wyjątkiem:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kierunek Lekarski – V rok, - Farmacja – V rok, 	443 osoby



L.p.	Forma wsparcia	Grupa Docelowa	Planowana liczba osób objętych wsparciem
	b) <i>Zakładanie własnej działalności gospodarczej z elementami Design Thinking</i>		

§ 4

ZASADY REKRUTACJI W PROJEKCIE

I. Ogólne zasady rekrutacji w Projekcie

- Do działań realizowanych w ramach Projektu mogą aplikować i uczestniczyć w nich następujące grupy osób:
 - 1) Studenci Wydziałów UMB na kierunkach i latach określonych w § 3,
 - 2) Kadra Dydaktyczna UMB,
 - 3) Kadra Zarządzająca UMB,
 - 4) Kadra Administracyjna UMB, w tym pracownicy Akademickiego Biura Karier.
- Jeden Uczestnik może otrzymać więcej niż jeden rodzaj wsparcia.
- Wsparcie w ramach Projektu mogą uzyskać pracownicy UMB zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony lub na podstawie aktu mianowania, przy czym okres zatrudnienia na UMB nie może być krótszy niż okres otrzymywania wsparcia w Projekcie. W wyjątkowych przypadkach osoby mające krótszy okres zatrudnienia mogą wnioskować do Rektora/Kanclerza o wyrażenie zgody na udział w Projekcie.
- W przypadku Kadry Dydaktycznej okres zatrudnienia na UMB nie może być krótszy niż planowany okres szkolenia powiększony o jeden pełen semestr zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem kompetencji nabytych przez Uczestnika w trakcie szkolenia.
- Proces rekrutacji będzie odbywał się sukcesywnie, każdorazowo przed rozpoczęciem zaplanowanych działań i zgodnie z limitami określonymi w Projekcie.
- Rozpoczęcie rekrutacji odbywa się poprzez umieszczenie na Stronie Projektu ogłoszenia zawierającego informacje o terminach i miejscu składania dokumentów, kryteriach uczestnictwa oraz maksymalnej liczbie Uczestników wraz z formularzem zgłoszeniowym i innymi niezbędnymi załącznikami. Informacje o rekrutacji rozpowszechniane będą między innymi za pomocą plakatów informacyjno-promocyjnych, przez Kadre Dydaktyczną na zajęciach ze studentami oraz na spotkaniach Kadry Administracyjnej. Informacje o rekrutacji znajdą się również w branżowym periodyku Medyk Białostocki, na portalach społecznościowych oraz na Stronie Projektu i UMB. Zapis powyższy nie dotyczy udziału pracowników Kadry Zarządzającej UMB i Kadry Administracyjnej UMB



w szkoleniach otwartych – zasady rekrutacji do udziału w tej formie wsparcia określone w ust. 3 §5 pkt. III.

7. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie jest Uniwersytet Medyczny w Białymstoku.
8. Dane osobowe osób ubiegających się o wsparcie przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do Projektu.
9. Z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osoba ubiegająca się o wsparcie zapoznaje się w formularzu rekrutacyjnym.
10. Osoba ubiegająca się o wsparcie wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb rekrutacji zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 powinny zostać złożone w terminie określonym w ogłoszeniu. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Decyzja o zakwalifikowaniu do projektu podejmowana będzie przez Komisje Rekrutacyjne powoływane każdorazowo przez Kierownika Projektu na poszczególne zadania w projekcie. O ile regulamin nie stanowi inaczej, w skład Komisji Rekrutacyjnej każdorazowo wchodzić będzie Specjalista ds. Rekrutacji i Promocji. Komisja musi liczyć co najmniej 3 osoby.
13. W przypadku rekrutacji pracowników UMB, w skład komisji wchodzić będzie pracownik Działu Spraw Pracowniczych, który odpowiedzialny będzie za weryfikację posiadanego statusu pracownika UMB oraz okresu jego zatrudnienia. W przypadku rekrutacji studentów w skład komisji wchodzić będzie specjalista ds. administracyjnych odpowiedzialny za prowadzenie spraw danego wydziału, którego zadaniem będzie w szczególności weryfikacja posiadanego statusu studenta.
14. Niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji, osoby które złożyły aplikacje zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji.
15. W sytuacji niewyczerpania miejsc w danej formie wsparcia przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.
16. Najpóźniej w ciągu 7 dni po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do poszczególnych form wsparcia Uczestnik zobowiązany jest złożyć dokumenty zawierające zakres danych określony w wytycznych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój:
 - 1) Dane uczestnika otrzymującego wsparcie w ramach projektu *Program Zintegrowanego Rozwoju Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku* (załącznik nr 1),
 - 2) Oświadczenie uczestnika Projektu (załącznik nr 2),
 - 3) Oświadczenie uczestnika szkolenia (załącznik nr 3).
17. Odmowa wypełnienia dokumentów określonych w ust. 15, wypełnienie niekompletne dokumentów lub niedostarczenie ich w terminie, jest równoznaczne z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.



18. Po dostarczeniu niezbędnych dokumentów wymienionych w ust. 15 sporządzana jest lista Uczestników oraz lista rezerwowa.
19. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej kandydatowi nie przysługuje odwołanie.
20. W przypadku rekrutacji tej samej osoby do otrzymania kolejnej formy wsparcia w ramach Projektu nie jest wymagane ponowne składanie dokumentów określonych w ust. 15, o ile dane nie uległy zmianie.
21. Wszystkie formy wsparcia w Projekcie prowadzone będą z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych. Udział osób niepełnosprawnych w Projekcie jest możliwy na każdym etapie działań projektowych na zasadzie równości udziału z innymi osobami.

II. Uprawnienia i obowiązki uczestników

1. Każdy Uczestnik uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w formach wsparcia określonych w § 3.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) zapoznania się i podpisania dokumentów Uczestnika Projektu (załącznik nr 1 i nr 2 do Regulaminu),
 - 3) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia, na które został zakwalifikowany,
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności,
 - 5) zachowania frekwencji na zajęciach umożliwiającej merytoryczną i obiektywną ocenę postępów Uczestnika przez szkoleniowca,
 - 6) zachowania frekwencji umożliwiającej ciągłość postępów grupy szkoleniowej i nieprzyczyniającej się do osłabienia postępu całej grupy szkoleniowej,
 - 7) wzięcia udziału w testach / egzaminach itp., o ile zostały przewidziane w poszczególnych formach wsparcia,
 - 8) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu,
 - 9) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym niezbędnych danych osobowych,
 - 10) niezwłocznego informowania Specjalisty ds. Rekrutacji i Promocji o wszelkich zmianach danych osobowych,
 - 11) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu,
 - 12) złożenia oświadczenia, zgodnie z załącznikiem nr 3, przed przystąpieniem do każdej z form wsparcia, a w przypadku szkoleń o wartości jednostkowej powyżej 3000 zł brutto na



- uczestnika, na żądanie pracodawcy - zawarcia umowy szkoleniowej z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje zawodowe za zgodą pracodawcy - dotyczy pracowników UMB.
3. Nieobecność Uczestnika w określonym terminie udzielanego wsparcia dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych, tj. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych.
 4. UMB zastrzega sobie prawo do skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez niego postanowień niniejszego Regulaminu.
 5. Wykluczenie z udziału w Projekcie następuje również na skutek odpowiednio zakończenia stosunku pracy z UMB oraz skreślenia z listy studentów UMB.
 6. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2, bądź utraty statusu Uczestnika, o którym mowa w ust. 4 i w ust. 5, Uczestnik Projektu może zostać wezwany do zwrotu kosztów poniesionych przez Uczelnię na formy wsparcia udzielone mu w Projekcie.
 7. Organizacja wsparcia w miejscowości innej niż Białystok odbywa się na zasadach obowiązujących w Uczelni zgodnie z Zarządzeniem Nr 21/13 Rektora UMB w sprawie podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Zarządzeniem nr 13/14 Rektora UMB w sprawie zasad i trybu udzielania zgody na wyjazdy krajowe studentów i doktorantów z zastrzeżeniem, że refundacja kosztów noclegu w hotelu o maksymalnym standardzie 3*, z uwzględnieniem maksymalnych stawek za hotel 3*: 360 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym, 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym; za hotel o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonat, motel itd.: 260 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym, 120 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowym.
 8. W przypadku organizacji wsparcia zagranicznego Uczestnik:
 - a) otrzymuje stypendium na pokrycie kosztów zakwaterowania i utrzymania w wysokości zgodnie z Uchwałą Nr 14/14 Senatu UMB w sprawie określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
 - b) może otrzymać refundację kosztów biletu lotniczego wyłącznie w klasie ekonomicznej
 - c) zobowiązany są do rozliczania wyjazdów służbowych realizowanych w ramach Projektu zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni, w tym zgodnie z Uchwałą Nr 14/14 Senatu UMB w sprawie określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
 9. W przypadku Zadania 5 zasady refundacji kosztów zakwaterowania i transportu zostały określone w § 8.
 10. Podstawową formą komunikowania się stron w trakcie realizacji Projektu jest poczta elektroniczna oraz Strona Projektu. Uczestnicy Projektu są zobowiązani regularnie odczytywać pocztę elektroniczną wskazaną w dokumencie: Dane uczestnika otrzymującego wsparcie projektu (załącznik nr 1) i śledzić Stronę Projektu.



§ 5

ZADANIE 2 – ROZWÓJ KADRY DYDAKTYCZNEJ, ZARZĄDZAJĄCEJ I ADMINISTRACYJNEJ UCZELNI

I. Zasady ogólne Zadania 2

1. Zadanie 2 realizowane jest w okresie 01.10.2018 r. – 31.12.2021 r.
2. W ramach Zadania 2 przewidziane zostały różnorodne formy wsparcia:
 - 1) dla Kadry Dydaktycznej,
 - 2) dla Kadry Administracyjnej i Zarządzającej,zgodnie z tabelą w §3.
3. Szczegółowy wykaz szkoleń zamieszczony jest na Stronie Projektu.

II. Kryteria kwalifikowalności Uczestników Zadania 2

1. Kadre Dydaktyczną otrzymującą wsparcie w ramach projektu stanowić będą osoby, które:
 - 1) obligatoryjnie: wskażą możliwość wykorzystania nabytych kompetencji podczas realizowanych zajęć dydaktycznych,
 - 2) wskażą możliwość wykorzystania nabytych kompetencji w ramach kilku przedmiotów - kryterium premiujące.
2. Kadre Administracyjną i Kadre Zarządzającą otrzymującą wsparcie w ramach projektu stanowić będą osoby, które:
 - 1) wskażą spójność szkolenia z zajmowanym stanowiskiem,
 - 2) uzyskają każdorazowo zgodę bezpośredniego przełożonego,
 - 3) zgłosiły zapotrzebowanie na szkolenie na etapie przygotowania Projektu – kryterium premiujące.

III. Szczegółowe zasady rekrutacji Kadry Administracyjnej i Zarządzającej do Zadania 2

1. Udział w zadaniu pracowników administracyjnych realizowany będzie w oparciu o analizę potrzeb rozwojowych przeprowadzoną na etapie pisania Projektu.
2. Po uzgodnieniu z Kierownikiem Zadań Administracyjno-Informatycznych, Koordynator Szkoleń przesyła informacje o rekrutacji na poszczególne formy wsparcia do kierowników jednostek UMB, dla których przewidziana jest forma wsparcia. W przypadku pracowników na samodzielnych stanowiskach, informacje przesyłane są bezpośrednio do tych pracowników.



3. W przypadku szkoleń otwartych pracownik Kadry Administracyjnej i Kadry Zarządzającej, dokonuje wyboru szkolenia zgodnie z potrzebami zaakceptowanymi na etapie przygotowania projektu. Formularz rekrutacyjny pracownik Kadry Administracyjnej i Kadry Zarządzającej dostarcza do Specjalisty ds. Rekrutacji i Promocji.
4. Po zakończeniu rekrutacji, na podstawie złożonych aplikacji oraz analizy potrzeb o której mowa w ust. 1, tworzona jest lista Uczestników.

§ 6

ZADANIE 3 – WŁĄCZENIE WYKŁADOWCÓW Z ZAGRANICY W PROWADZENIE PROGRAMÓW KSZTAŁCENIA W POLSKICH UCZELNIACH

I. Zasady ogólne Zadania 3

1. Zadanie 3 realizowane będzie w okresie od 01.10.2018 r. do 30.06.2022 r., z wyłączeniem okresów wakacji akademickich od 01.07.2019 r. do 30.09.2019 r., od 01.07.2020 r. do 30.09.2020 r. oraz od 01.07.2021 r. do 30.09.2021 r.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Zadania 3, należy do Koordynatorów Merytorycznych ds. Programów Kształcenia WL/WF.

II. Założenia Zadania 3

1. Celem głównym Zadania 3 jest włączenie wykładowców z zagranicy o znaczącym dorobku naukowym i zawodowym w prowadzenie zajęć w Polsce. Łącznie w prowadzenie zajęć zaangażowanych zostanie 9 wykładowców, którzy prowadzić będą zajęcia dla studentów UMB.
2. W ramach każdego z działań, Uczestnik zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności własnoręcznym podpisem.
3. Na zakończenie każdego z działań, Uczestnik otrzyma zaświadczenie/dyplom potwierdzające/y jego udział w tej formie wsparcia. Działania w Zadaniu 3 prowadzone będą w formie zajęć dodatkowych, wykraczających poza standardowy program studiów. Dodatkowo potwierdzenie udziału studenta w zajęciach może zostać ujęte w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.

III. Zasady rekrutacji i kwalifikacji do Zadania 3

1. Komisja rekrutacyjna podejmie decyzję na podstawie następujących kryteriów rekrutacji:
 - 1) Kolejność zgłoszeń
 - 2) Znajomość języka angielskiego na poziomie min. B2 (na podstawie oświadczenia)



2. O wszelkich dodatkowych kryteriach rekrutacji i systemie ich punktacji decyduje Komisja rekrutacyjna.
3. Planuje się zrekrutować łącznie następującą liczbę studentów:
 - a) 180 studentów z WF z kierunków:
 - a) Analityka Medyczna
 - b) Farmacja
 - c) Kosmetologia
 - b) 80 studentów z WL z kierunku lekarskiego.
4. Szczegółowy wykaz lat i planowanej liczby osób objętych wsparciem znajduje się w § 3 (Kolumny: Grupa Docelowa i Planowana liczba osób objętych wsparciem).

IV. Formy wsparcia dla Wydziału Farmaceutycznego w ramach Zadania 3

1. Działania związane z udziałem Uczestników Zadania 3 będących studentami WF realizowane są w formie wykładów oraz seminariów laboratoryjnych.
2. Przewidziane do realizacji są następujące działania:
 - 1) dla kierunku Analityka Medyczna, II rok:
 - a) *Choroby cywilizacyjne jako problem interdyscyplinarny*, w podziale na 4 edycje dla roczników 2018/19-2021/22, realizowane w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
 - b) *Znaczenie modyfikacji białek w chorobach zapalnych*, w podziale na 4 edycje dla roczników 2018/19-2021/22, realizowane w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
 - c) *Omiczne podejście do diagnostyki*, w podziale na 4 edycje dla roczników 2018/19-2021/22, realizowane w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
 - 2) dla kierunku Analityka Medyczna, V rok:
 - a) *Zaawansowane techniki analityczne w badaniach biomedycznych*, realizowane dla 2 roczników 2019/20 i 2020/21 w formie seminariów (10h/rok),
 - b) *Możliwości wykorzystania metod separacyjnych w diagnostyce*, realizowane dla 4 roczników 2019/20-2021/22 w formie seminariów (10h/rok),
 - 3) dla kierunku Kosmetologia, studia uzupełniające magisterskie, II rok, :
 - a) *Umiejętności miękkie a sukces zawodowy/naukowy*, realizowane dla 4 roczników 2018/19-2021/22 w formie seminariów (10h/rok),
 - 4) dla kierunku Farmacja, II rok:



- a) *Spersonalizowana analityka farmaceutyczna*, realizowane dla 2 roczników 2019/20 i 2020/21, w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
- 5) dla kierunku Farmacja, III rok:
 - a) *Zmiany ilościowo – jakościowe w proteomie: diagnostyka i farmakoterapia*, w podziale na 2 edycje dla roczników 2018/19 i 2020/21, realizowane w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
 - b) *Zmiany ilościowo – jakościowe w lipidomie: diagnostyka i farmakoterapia*, w podziale na 2 edycje dla roczników 2018/19 i 2020/21, realizowane w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
 - c) *Badania przedkliniczne w nowoczesnej farmakologii*, w podziale na 2 edycje dla roczników 2018/19 i 2020/21, realizowane w formie wykładów (5h/rok) oraz seminariów laboratoryjnych (15h/rok),
- 6) dla kierunku Farmacja, V rok:
 - a) *Proteomika redoks w farmakoterapii*, w podziale na 4 edycje dla roczników 2018/19-2021/22, realizowane w formie seminariów (10h/rok),
 - b) *Dobra praktyka analityczna w pracy eksperymentalnej*, w podziale na 2 edycje dla roczników 2019/20 i 2020/21, realizowane w formie seminariów (10h/rok),
 - c) *Analityka farmaceutyczna w biotechnologii*, w podziale na 2 edycje dla roczników 2019/20 i 2020/21, realizowane w formie seminariów (10h/rok),
3. Celem umożliwienia prowadzenia ww. zajęć przewidziano także wyposażenie zaplecza do ich przeprowadzenia.

V. Formy wsparcia dla Wydziału Lekarskiego w ramach Zadania 3

1. Działania związane z udziałem Uczestników Zadania 3 będących studentami WL realizowane są w formie wykładów oraz seminariów.
2. Przewidziane do realizacji są następujące działania:
 - 1) dla kierunku Lekarskiego, II rok:
 - a) *Nagroda Nobla w medycynie z roku 2012 jak przeprogramować komórki dorosłego organizmu tak, by stały się komórkami macierzystymi?, Wzajemne zależności pomiędzy mikroRNA i nowotworem czy można je skutecznie wykorzystać w terapii?*, w podziale na 3 edycje dla roczników 2018/19-2021/22, realizowane w formie wykładów (2h/rok) oraz seminariów (2h/rok),
 - b) *Czy w naszych organizmach możemy jeszcze odnaleźć komórki macierzyste podobne do zarodkowych komórek macierzystych?* w podziale na 3 edycje dla roczników 2018/19-2021/22, realizowane w formie wykładów (2h/rok) oraz seminariów (2h/rok),



3. Zakłada się, że dany Student może wziąć udział w 1, 2 lub 3 blokach tematycznych. Łącznie w Zadaniu 3 weźmie udział 80 studentów WL.

§ 7

ZADANIE 4 – PROGRAM ROZWOJU KOMPETENCJI STUDENTÓW

I. Zasady ogólne Zadania 4

1. Zadanie 4 realizowane będzie w okresie od 02.01.2019 r. 30.06.2022 r.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Zadania 4, należy do Koordynatorów Merytorycznych ds. Podnoszenia Kompetencji Studentów WL/WF oraz Koordynatora Merytorycznego ds. Podnoszenia Kompetencji Studentów i Kadry Dydaktycznej WNoZ.

II. Założenia Zadania 4

1. Celem głównym Zadania 4 jest umożliwienie studentom UMB nabycia kompetencji uzupełniających wiedzę zdobywaną w trakcie studiów.
2. Planowane są 3 edycje każdego z działań, za wyjątkiem *Warsztatów USG z zakresu jamy brzusznej*, zaplanowanych na 4 edycje.
3. W ramach każdego z działań, Uczestnik zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności i odbioru przekazywanych materiałów własnoręcznym podpisem.
4. Na zakończenie każdego z działań, Uczestnik otrzyma zaświadczenie/dyplom potwierdzające jego udział w tej formie wsparcia. Dodatkowo potwierdzenie udziału studenta w zajęciach może zostać ujęte w suplemencie do dyplomu ukończenia studiów.

III. Szczegółowe zasady rekrutacji i kwalifikacji do Zadania 4

1. Komisja rekrutacyjna podejmie decyzję na podstawie następujących kryteriów rekrutacji:
 - a) średnia z ostatniego roku,
 - b) zaangażowanie w rozwój uczelni tj. działalność w kołach naukowych/organizacjach studenckich,
 - c) uczestnictwo w projektach, publikacje/konferencje, zdobyte nagrody.
2. O szczegółowych kryteriach rekrutacji i systemie ich punktacji decyduje Komisja rekrutacyjna. Szczegółowy opis ww. kryteriów i punktacji zostanie opublikowany na Stronie Projektu przed rozpoczęciem rekrutacji.



3. Planuje się zrekrutować następującą liczbę studentów:

- a) 96 osób z WL (kierunek Lekarski V r., 24 os./rok akademicki, łącznie 4 lata akademickie: 2018/19-2021/22),
- b) 276 osób z ostatnich lat studiów prowadzonych na WF na kierunkach: Kosmetologia I stopnia: 96 osób, 32 os./rok akademicki, łącznie 4 lata akademickie: 2018/19-2021/22; Kosmetologia II stopnia: 72 osoby, 24 os./rok akademicki, łącznie 4 lata akademickie: 2018/19-2021/22; Analityka Medyczna: 36 osób, 12 os./rok akademicki, łącznie 4 lata akademickie: 2018/19-2021/22; Farmacja: 72 osoby, 24 os./rok akademicki, łącznie 4 lata akademickie: 2018/19-2021/22,
- c) 30 osób z WNoZ (Fizjoterapia II stopnia I r., 10 os./rok akademicki, łącznie 3 lata akademickie: 2018/19-2020/21).

IV. Zasady uczestnictwa w badaniu poziomu kompetencji Uczestników Projektu

1. Badanie poziomu kompetencji będzie odbywało się w ramach indywidualnych spotkań Uczestników Zadania 4 z doradcą zawodowym i będzie przebiegało dwuetapowo:
 - 1) I etap - badanie na wejściu - po zakwalifikowaniu do Projektu, Uczestnik spotka się z doradcą zawodowym w terminie poprzedzającym rozpoczęcie form docelowego wsparcia,
 - 2) II etap - badanie na wyjściu - po ukończeniu ścieżki uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik ponownie spotka się z doradcą zawodowym w celu podsumowania efektów otrzymanego wsparcia. Czas badania poziomu kompetencji dostosowywany jest indywidualnie do potrzeb studentów.
2. Przeprowadzenie badania na wejściu ma na celu dobranie rodzaju i form wsparcia, adekwatnie do potrzeb Uczestnika Projektu.
3. Przeprowadzenie badania na wyjściu ma na celu porównanie poziomu kompetencji studenta przed i po otrzymaniu wsparcia i zakończone będzie opracowaniem przez doradcę zawodowego indywidualnego Raportu z bilansu kompetencji.
4. Uczestnik zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności własnoręcznym podpisem na Liście obecności w trakcie spotkań z doradcą zawodowym oraz uzupełnienia kart bilansu kompetencji.
5. Odmowa udziału w badaniu poziomu kompetencji oznacza brak możliwości uzyskania wsparcia przewidzianego w ramach Zadania 4.

V. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Aktualne modele pracy fizjoterapeutycznej oparte na zasadach Evidence Based Practice w pracy z pacjentem onkologicznym*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu podniesienie umiejętności praktycznych oraz kompetencji studentów UMB w pracy z pacjentem onkologicznym z nowotworem w obrębie głowy i szyi.



2. Wsparciem zostaną objęci studenci I roku studiów drugiego stopnia kierunku fizjoterapia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Nauk o Zdrowiu UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w jednej 10-osobowej grupie.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych sześciogodzinnych warsztatach.

VI. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Rozwój umiejętności informatycznych*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie umiejętności wyszukiwania informacji w bazach bibliograficznych niezbędnych do realizacji kompetencji zawodowych, opartych na Evidence Based Medicine.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci I roku studiów drugiego stopnia kierunku fizjoterapia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Nauk o Zdrowiu UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w dwóch 5-osobowych grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 3-dniowych 12-godzinnych (4 h/dzień) warsztatach.

VII. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Mikropigmentacja skóry głowy*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie umiejętności przeprowadzania zabiegu mikropigmentacji skóry głowy.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w czterech 2-osobowych grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 40-godzinnych warsztatach.

VIII. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Mikropigmentacja Brodawki Piersiowej*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie umiejętności przeprowadzania zabiegu mikropigmentacji brodawki piersiowej.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w czterech 2-osobowych grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 24-godzinnych warsztatach.



IX. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Technologie wykorzystywane w zabiegach kształtowania sylwetki i ryzyka z nimi związanego*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających odpowiedni dla klienta dobór kształtowania sylwetki.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w trzech 16-osobowych grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 10-godzinnych warsztatach.

X. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Specjalistyczna pielęgnacja nóg*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających odpowiedni dla klienta dobór preparatów i terapii poprawiających wygląd stóp.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w dwóch 16-osobowych grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 54-godzinnych warsztatach.

XI. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Kamuflaż medyczny*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających dobór odpowiedniego dla pacjenta kamuflażu medycznego.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w czterech 2- lub 3-osobowych grupach (razem 30 osób w 3 edycjach).
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 28-godzinnych warsztatach.



XII. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Trychologia medyczna dla kosmetologów*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających dobór odpowiedniego dla pacjenta kamuflażu medycznego.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty teoretyczne prowadzone będą w jednej 15-osobowej grupie; praktyki prowadzone będą w trzech 5-osobowych grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 20-godzinnych warsztatach teoretycznych oraz jednych 12-godzinnych praktykach.

XIII. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Język angielski w zawodzie kosmetologa*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających sprawną komunikację w języku obcym.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w sześciu grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 45-godzinnych warsztatach.

XIV. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Język niemiecki w zawodzie kosmetologa*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających sprawną komunikację w języku obcym.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci III roku studiów pierwszego stopnia oraz II roku studiów drugiego stopnia kierunku kosmetologia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w sześciu grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 30-godzinnych warsztatach.



XV. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Język angielski w zawodzie farmaceuty*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających sprawną komunikację w języku obcym.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w sześciu grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 45-godzinnych warsztatach.

XVI. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Język niemiecki w zawodzie farmaceuty*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających sprawną komunikację w języku obcym.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w sześciu grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 30-godzinnych warsztatach.

XVII. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Język angielski w zawodzie analityka medycznego*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających sprawną komunikację w języku obcym.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na Wydziale Farmaceutycznym UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w sześciu grupach.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednych 45-godzinnych warsztatach.

XVIII. Zasady uczestnictwa w warsztatach *Warsztaty USG z zakresu jamy brzusznej*

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w warsztatach mających na celu nabycie kompetencji umożliwiających wykonanie USG jamy brzusznej.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym na Wydziale Lekarskim UMB.
3. Warsztaty prowadzone będą w sześciu 4-osobowych grupach.



4. Każdy Uczestnik weźmie udział w jednym z 2-dniowych 24-godzinnych warsztatów.

XIX. Zasady uczestnictwa w dodatkowych zadaniach praktycznych w ramach zespołów projektowych
Budowanie umiejętności komunikacji: Praca z pacjentem onkologicznym nieuleczalnie chorym i u kresu życia

1. Działanie związane z udziałem Uczestników Zadania 4 w zadaniach praktycznych prowadzonych w interdyscyplinarnych grupach, w skład których wejdą studenci fizjoterapii oraz kierunku lekarskiego. Zajęcia realizowane będą w formie projektowej, a ich celem jest nabycie umiejętności postępowania z pacjentem onkologicznym w zespole wielospecjalistycznym.
2. Wsparciem zostaną objęci studenci V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym oraz studenci I roku studiów drugiego stopnia kierunku fizjoterapia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Nauk o Zdrowiu UMB.
3. Łącznie odbędzie się 12 zajęć. Warsztaty prowadzone będą w jednej 50-osobowej grupie.
4. Każdy Uczestnik weźmie udział w warsztatach złożonych z dwóch 6-godzinnych części.

XX. Zasady uczestnictwa w wizytach studyjnych

1. Uczestnicy Zadania 4 będący studentami I roku studiów drugiego stopnia kierunku fizjoterapia prowadzonych w trybie stacjonarnym na Wydziale Nauk o Zdrowiu UMB zobowiązani będą do odbycia krajowych wizyt studyjnych.
2. W ramach Zadania 4 zostaną zrealizowane następujące wizyty studyjne:
 - 1) Wizyta studyjna w sanatorium: łącznie odbędą się 3 wizyty w 3 edycjach (1 wizyta/edycję), każda w jednej 10-osobowej grupie, 5 dni x 8 godzin (razem 40 h/uczestnika).
 - 2) Wizyta studyjna w gabinecie rehabilitacyjnym I: łącznie odbędzie się 9 wizyt w 3 edycjach (3 wizyty/edycję), każda w trzech 3- 4-osobowych grupach (łącznie 30 osób), 5 dni x 2 godziny (razem 10 h/uczestnika).
 - 3) Wizyta studyjna w gabinecie rehabilitacyjnym II: łącznie odbędzie się 9 wizyt w 3 edycjach (3 wizyty/edycję), każda w trzech 3- 4-osobowych grupach (łącznie 30 osób), 5 dni x 2 godziny (razem 10 h/uczestnika).
3. Wizyta studyjna w gabinecie: łącznie odbędzie się 9 wizyt w 3 edycjach (3 wizyty/edycję), każda w trzech 3- 4-osobowych grupach (łącznie 30 osób), 5 dni x 2 godziny (razem 10 h/uczestnika). Plan każdej z wizyt studyjnych obejmuje szkolenie w zakresie bhp i ppoż. oraz zapoznanie się z całokształtem funkcjonowania instytucji.



§ 8

ZADANIE 5 – WYSOKIEJ JAKOŚCI PROGRAMY STAŻOWE DLA STUDENTÓW

I. Zasady ogólne odbywania Staży

1. Zadanie 5 jest realizowane w okresie od dnia 02.01.2019 r. do dnia 30.12.2021 r.
2. Zadanie 5 obejmuje realizację 117 miesięcznych Staży studentów WL w dwóch edycjach: I edycja – od 01.07.2020 r. do 30.09.2020 r. oraz II edycja – od 01.07.2021 r. do 30.09.2021 r., oraz 214 dwumiesięcznych Staży studentów WF w trzech edycjach, I edycja – od 01.04.2019 r. do 31.08.2019 r., II edycja – od 01.04.2020 r. do 31.08.2020 r. oraz III edycja – od 01.04.2021 r. do 31.08.2021 r.
3. Okres realizacji Stażu studentów WL wynosi jeden miesiąc, a studentów WF dwa miesiące z wyłączeniem sytuacji losowych, niezależnych od Stażysty. W przypadkach losowych decyzję o zmianie/przesunięciu okresu realizacji Stażu lub pozbawieniu statusu Stażysty, podejmowali będą Koordynatorzy Merytoryczni ds. Staży WL i WF.
4. Staże mają charakter fakultatywny w rozumieniu programu kształcenia obowiązującego na kierunku lekarskim, farmacji, kosmetologii i analityce medycznej, i tym samym nie mogą zostać zaliczone jako integralna część toku studiów.
5. Projekt realizowany będzie zgodnie z wytycznymi Rady Unii Europejskiej z dnia 10.03.2014 r. w sprawie ram jakości staży (2014/C 88/01).
6. Student we własnym zakresie znajduje krajową lub zagraniczną Instytucję Przyjmującą, w której będzie przyjęty do odbycia Stażu.
7. Wyklucza się zmianę Instytucji Przyjmującej, w której student realizuje Staż w trakcie jego trwania.

II. Szczegółowe zasady rekrutacji na staże

1. Kwalifikacja uczestników na Staż odbywa się w toku postępowania rekrutacyjnego, na podstawie kryteriów rekrutacyjnych określonych w dokumencie *System punktowy kwalifikacji studentów* dostępnym na Stronie Projektu.
2. Decyzję w sprawie przyznania stażu podejmują Komisje rekrutacyjne ds. staży w składzie minimum:
 - 1) Koordynator Merytoryczny ds. Staży WL/WF – przewodniczący Komisji,
 - 2) Specjalista ds. Rekrutacji i Promocji (dotyczy staży WL),
 - 3) Specjalista ds. Administracyjnych WL / Specjalista administracyjny WF ds. programów stażowych,
 - 4) Opiekun UMB (dotyczy staży WF).
3. Student ubiegający się o wyjazd na Staż krajowy lub zagraniczny powinien złożyć w odpowiednim Dziekanacie WL/WF formularz rekrutacyjny wraz z niezbędnymi załącznikami dostępnymi na Stronie Projektu.



4. Komisja rekrutacyjna ds. Staży dokona oceny formalnej złożonych dokumentów oraz, w oparciu o liczbę uzyskanych punktów, stworzy listę rankingową. Szczegółowy opis kryteriów i punktacji znajduje się w dokumencie *System punktowy kwalifikacji studentów* na Stronie Projektu.
5. Komisja rekrutacyjna ds. staży w terminie do 14 dni kalendarzowych, licząc od ostatniego dnia przyjmowania dokumentów aplikacyjnych ogłosi na Stronie Projektu listę uczestników zakwalifikowanych do wyjazdu na staż. Kandydaci, którzy spełnili kryteria kwalifikacyjne, ale z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zostali zakwalifikowani zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
6. Koordynatorzy Merytoryczni ds. Staży WL i WF oraz Opiekunowie UMB mogą zapewnić wsparcie przy nawiązywaniu współpracy z Instytucjami Przyjmującymi.
7. Ten sam student w okresie trwania Zadania w Projekcie będzie mógł uczestniczyć w tylko jednym stażu.
8. W przypadku równej liczby punktów w procesie rekrutacji, pierwszeństwo do udziału w Projekcie będą miały osoby, które w momencie rekrutacji będą posiadały status osoby niezatrudnionej (weryfikacja na podstawie oświadczenia złożonego w Formularzu rekrutacyjnym).
9. W przypadku uzyskania przez studentów ubiegających się o staż takiej samej liczby punktów, o pierwszeństwie na liście rankingowej decyduje średnia ocen; w przypadku identycznej średniej ocen decyduje kolejność zgłoszeń.
10. W przypadku, gdy liczba osób spełniających kryteria wyjazdu na staż zagraniczny jest mniejsza niż liczba wyjazdów na staż dostępnych w danej edycji, Komisja rekrutacyjna może podjąć decyzję o przyjęciu dodatkowych osób spośród kandydatów niespełniających kryteriów, wg. liczby punktów zdobytych w postępowaniu rekrutacyjnym. Szczegółowe kryteria rekrutacji zostały określone w dokumencie *System punktowy kwalifikacji studentów na staże krajowe i zagraniczne*, dostępnym na Stronie Projektu.
11. W ramach projektu wsparciem nie mogą być objęci studenci będący w planowanym okresie odbywania Stażu uczestnikami Programu Erasmus+.

III. Zasady organizacji stażu

1. Najpóźniej 30 dni kalendarzowych po ogłoszeniu przez Komisje rekrutacyjne ds. staży listy studentów zakwalifikowanych do wyjazdu na Staż, stażysta zobowiązany jest, pod rygorem cofnięcia zgody na wyjazd, dostarczyć do odpowiedniego Dziekanatu WL/WF następujące podpisane przez wszystkie strony dokumenty:
 - 1) Dane Uczestnika Projektu,
 - 2) Oświadczenie uczestnika Projektu,
 - 3) Umowę trójstronną zawartą pomiędzy Instytucją Przyjmującą, Uczelnią oraz Stażystą, (dostępną na Stronie Projektu).
2. Staż należy odbyć w miejscu określonym w Umowie trójstronnej, zgodnie z jego programem.



IV. Zasady ogólne finansowania stażu

1. Przyznane dofinansowanie przeznaczone jest na pokrycie następujących kosztów związanych z odbyciem Stażu:
 - 1) W przypadku staży krajowych: stypendium stażowe, koszty podróży, koszty zakwaterowania i koszty utrzymania poza miejscem zamieszkania, koszty biletów komunikacji miejskiej (bilety miesięczne lub równoważne),
 - 2) W przypadku staży zagranicznych: stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania, koszty podróży.
2. Kwestie związane z wyjazdem na Staż krajowy reguluje *Zarządzenie nr 13/14 Rektora Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 18.02.2014 roku w sprawie zasad i trybu udzielania zgody na wyjazd krajowe studentów i doktorantów*, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
3. Kwestie związane z wyjazdem na Staż zagraniczny reguluje *Uchwała Nr 14/14 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 4.03.2014 roku w sprawie zmiany Uchwały Nr 32/ 2013 Senatu Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku z dnia 24.04.2013 roku dot. określenia warunków i trybu kierowania za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku*, chyba że niniejszy Regulamin stanowi inaczej.
4. Stażysta ubiegający się o dofinansowanie Stażu zobowiązany jest do złożenia w Dziale Spraw Studenckich (w przypadku stażu krajowego) lub w Dziale Współpracy Międzynarodowej (w przypadku stażu zagranicznego) Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku odpowiedniego wniosku na wyjazd, nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu:
 - 1) W przypadku wyjazdu na Staż krajowy jest to Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w ust. 2;
 - 2) W przypadku wyjazdu na Staż zagraniczny jest to Załącznik nr 1B do Uchwały nr 14/14, o której mowa w ust. 3.
5. Najpóźniej na 14 dni kalendarzowych przed wyjazdem na Staż, Stażysta jest zobowiązany przedłożyć do wglądu w Dziale Spraw Studenckich (w przypadku stażu krajowego) lub w Dziale Współpracy Międzynarodowej (w przypadku stażu zagranicznego), pod rygorem cofnięcia zgody na wyjazd, potwierdzenie wykupienia ubezpieczenia w zakresie NNW oraz odpowiedzialności cywilnej (OC) na okres trwania Stażu.
6. Stażyście przysługuje jeden dzień niezbędny na dojazd do miejsca odbywania Stażu i jeden dzień na powrót do miejsca zamieszkania.
7. W uzasadnionych przypadkach, np. gdy Instytucja Przyjmująca wymaga wcześniejszego przyjazdu Stażysty, bądź dopełnienia formalności po jego zakończeniu, dopuszcza się za zgodą Prorektora ds. Studenckich wcześniejszy wyjazd na Staż lub późniejszy powrót ze Stażu. Wówczas koszty podróży oraz koszty zakwaterowania podlegają rozliczeniu tylko za okres przewidziany w ust. 6.
8. Stażyście, który będzie odbywał Staż w miejscu odległym od miejsca zamieszkania o mniej niż 50 km nie przysługują koszty dojazdu i zakwaterowania.



V. Koszty dojazdu

1. Dofinansowanie w ramach Projektu przeznaczone jest na pokrycie kosztów dojazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania Stażu i z powrotem, pod warunkiem realizowania Stażu w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania Stażysty, liczonej według portalu mapa.pf.pl.
2. Zalecana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego, chyba że specyfika organizacji transportu publicznego na danym terenie powoduje, iż wykorzystanie innych środków transportu byłoby bardziej racjonalne.
3. Stażysta zobowiązuje się do wstępnego pokrycia kosztów podróży ze środków własnych.
4. Rozliczenie kosztów podróży następuje po powrocie Stażysty ze Stażu w formie refundacji na podstawie rzeczywiście poniesionych, udokumentowanych wydatków, do wysokości limitu określonego w projekcie.
5. W przypadku dojazdu pociągiem koszt rozliczany jest zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze.
6. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane.
7. W przypadku podróży lotniczej zagranicznej, rozliczane są wyłącznie koszty przelotu w klasie ekonomicznej.
8. W celu rozliczenia kosztów podróży środkami transportu publicznego Stażysta ma obowiązek dostarczyć bilety potwierdzające poniesione wydatki, natomiast w przypadku podróży samolotem karty pokładowe, plan lotu oraz fakturę za bilet lotniczy. Dodatkowo w przypadku dokonania płatności kartą lub przelewem bankowym, należy dostarczyć również potwierdzenie dokonania operacji bankowej.
9. Koszty biletów komunikacji miejskiej w przypadku Stażu krajowego będą rozliczane na podstawie faktury za zakup biletu okresowego miesięcznego lub równoważnego. W przypadku Staży zagranicznych, koszty biletów komunikacji miejskiej są niekwalifikowane.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 8 i 9, powinny być wystawione na następujące dane płatnika:

Uniwersytet Medyczny w Białymstoku
ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok
NIP 542-021-17-17

VI. Koszty zakwaterowania

1. Dofinansowanie w ramach Projektu przeznaczone jest na pokrycie kosztów zakwaterowania, pod warunkiem odbywania Stażu w odległości nie mniejszej niż 50 km od miejsca zamieszkania uczestnika stażu, liczonej według portalu mapa.pf.pl.



2. Maksymalny koszt zakwaterowania podczas odbywania Stażu krajowego przez stażystę WL wynosi 1097 PLN/m-c, w przypadku stażysty WF wynosi 1400,00 PLN/m-c.
3. Maksymalny koszt utrzymania podczas odbywania Stażu krajowego przez Stażystę wynosi 30 PLN za każdy dzień odbywania Stażu.
4. Maksymalny koszt utrzymania i zakwaterowania podczas odbywania Stażu zagranicznego Stażysty WL i Stażysty WF wynosi 3330,00 PLN/m-c i wypłacane jest w formie stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania.
5. Rekomendowane zakwaterowanie to dom studenta, hostel, pokój standardowy w hotelu średniej klasy (maksymalnie 3-gwiazdkowym) lub wynajęte mieszkanie. W razie wyboru rażąco nieracjonalnego kosztowo miejsca zakwaterowania, Prorektor ds. Studenckich UMB ma prawo odmowy rozliczenia kosztu noclegu.
6. Koszty zakwaterowania stażu krajowego rozliczane są na podstawie faktycznie poniesionych, udokumentowanych wydatków.
7. Koszty utrzymania podczas odbywania stażu krajowego rozliczane są na podstawie §7 p.1-3 zarządzenia Rektora nr 21/13 z dnia 01.03.2013 roku w sprawie krajowych podróży służbowych pracowników Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz innych krajowych wyjazdów nauczycieli akademickich.
8. Kwota stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w przypadku stażu zagranicznego zostanie wypłacona w dwóch ratach: 80% w terminie do 14 dni od podpisania Umowy stypendialnej na staż zagraniczny (dostępnej na Stronie Projektu) oraz 20% po ukończeniu stażu, tj. po powrocie stażysty ze stażu, do 15 dnia następnego miesiąca po dokonaniu przez niego pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.
9. Stażysta wyjeżdżający na Staż krajowy może ubiegać się o wypłacenie zaliczki na pokrycie części kosztów noclegu w wysokości nieprzekraczającej 80% kosztu zakwaterowania.
10. W celu uzyskania zaliczki, o której mowa w ust. 7 należy złożyć w Dziale Spraw Studenckich nie później niż na 14 dni kalendarzowych przed planowanym terminem wyjazdu wniosek stanowiący Załącznik nr 5 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w § 8, pkt IV, ust. 2.
11. W celu rozliczenia kosztów zakwaterowania przy stażu krajowym Stażysta ma obowiązek dostarczyć do Działu Spraw Studenckich dokumenty potwierdzające poniesione wydatki, w szczególności: rachunek lub fakturę wystawione na Uczelnię lub oryginał umowy najmu wraz z potwierdzeniem dokonania płatności również gotówkowej (dostępny na Stronie Projektu). W przypadku dokonania płatności kartą lub przelewem bankowym, należy dostarczyć również potwierdzenie wykonania operacji bankowej.
12. Od kwoty stypendium przewidzianego w ramach projektu mogą zostać potrącone składki ZUS

VII. Stypendium stażowe



1. W przypadku realizacji Stażu krajowego Stażyście WL/WF przysługuje stypendium stażowe za każdy miesiąc odbywania Stażu. Kwota stypendium może zostać pomniejszona o ewentualne należne obciążenia Uczelni oraz Stażysty, w tym składki ZUS.
2. Stypendium stażowe w przypadku Stażu krajowego wypłacane jest po zakończeniu każdego miesiąca stażowego, na podstawie zawartej w Dziale Spraw Studenckich między Stażystą a Uczelnią umowy stypendialnej na staż krajowy (dostępnej na Stronie Projektu).
3. Podstawą do comiesięcznej wypłaty stypendium stażowego w przypadku stażu krajowego jest dostarczenie do Działu Spraw Studenckich oryginału lub przesłanie przez Stażystę w formie elektronicznej na adres praktyki@umb.edu.pl skanu wypełnionego przez Opiekuna IP miesięcznego potwierdzenia odbycia Stażu, a do rozliczenia stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania w przypadku stażu zagranicznego dostarczenie do Działu Współpracy Międzynarodowej wypełnionego przez Opiekuna IP Zaświadczenia o odbyciu Stażu (dostępne na Stronie Projektu).
4. Stypendium stażowe w przypadku stażu krajowego, z wyłączeniem stypendium za ostatni miesiąc odbywania Stażu, będzie wypłacane do 15 dnia następnego miesiąca od daty dostarczenia przez Stażystę miesięcznego potwierdzenia odbycia Stażu. Stypendium za ostatni miesiąc odbywania Stażu zostanie wypłacone dopiero po powrocie Stażysty ze stażu krajowego do 15 dnia następnego miesiąca od daty dokonania przez Stażystę pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.
5. Refundacja kosztów utrzymania w przypadku stażu krajowego poza miejscem zamieszkania nastąpi po powrocie Stażysty ze Stażu do 14 dnia następnego miesiąca od daty dokonania przez Stażystę pełnego rozliczenia merytorycznego i finansowego wyjazdu.
6. W przypadku nierozliczenia kosztów zakwaterowania przez Stażystę wyjeżdżającego na Staż krajowy, który uzyskał zaliczkę, Uczelnia ma prawo do potrącenia kwoty nierozliczonej zaliczki ze stypendium stażowego.

VIII. Rozliczenie stażu

1. W celu merytorycznego rozliczenia Stażu, Stażysta zobowiązany jest w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia Stażu dostarczyć do odpowiedniego dla swojego Wydziału Opiekuna UMB następujące dokumenty:
 - 1) dziennik Stażu wraz z opinią opiekuna IP,
 - 2) rozliczenie kosztów wyjazdu:
 - a) w przypadku wyjazdu na staż krajowy jest to Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w § 8, pkt IV, ust. 2,
 - b) w przypadku wyjazdu na staż zagraniczny jest to Załącznik nr 5 do Uchwały nr 14/14, o której mowa w § 8, pkt IV, ust. 3,
 - 3) oryginał harmonogramu Stażu,



- 4) ankietę ewaluacyjną Stażu (dostępna na Stronie Projektu)
2. Niezrealizowanie przez stażystę minimalnej liczby godzin Stażu, wymienionej w § 2, ust. 18, w ciągu miesiąca stanowi podstawę żądania przez Uczelnię zwrotu przyznanego na wyjazd dofinansowania wraz odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych oraz niezaliczenia okresu Stażu.
3. W celu finansowego rozliczenia Stażu, Stażysta jest zobowiązany w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia stażu dostarczyć do Działu Spraw Studenckich (w przypadku stażu krajowego) lub do Działu Współpracy Międzynarodowej (w przypadku stażu zagranicznego) następujące dokumenty:
 - 1) oryginał potwierdzenia odbycia Stażu (strona 9 w dzienniku stażu do wglądu) – dotyczy staży WL,
 - 2) rozliczenie kosztów wyjazdu:
 - a) w przypadku wyjazdu na Staż krajowy jest to Załącznik nr 3 do Zarządzenia nr 13/14, o którym mowa w § 8, pkt IV, ust. 2,
 - b) w przypadku wyjazdu na Staż zagraniczny jest to Załącznik nr 5 do Uchwały nr 14/14, o której mowa w § 8, pkt IV, ust. 3.
 - 3) dokumenty finansowe potwierdzające rzeczywiście poniesione koszty podróży i zakwaterowania, o których mowa w § 8, pkt. V, ust. 8 i 9 oraz w § 8, pkt. VI, ust. 9.
4. Niedostarczenie dokumentów, o których mowa w ust. 3 we wskazanym terminie bądź dostarczenie dokumentów nieuzupełnionych lub bez podpisu Instytucji Przyjmującej jest podstawą do niewypłacenia przez Uczelnię stypendium stażowego bądź do żądania przez Uczelnię zwrotu przyznanego dofinansowania wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych.
5. Każdy Stażysta, który ukończy Staż i dokona jego rozliczenia merytorycznego i finansowego otrzyma Zaświadczenie o odbyciu Stażu wystawiane przez Uczelnię. Wzór Zaświadczenia znajduje się na Stronie Projektu.
6. Nieprzestrzeganie przez Stażystę zasad określonych w umowie stypendialnej, umowie trójstronnej o staż lub Regulaminie, jak również złożenie do Uczelni pisemnego wniosku przez Instytucję Przyjmującą o odwołanie ze Stażu uczestnika, w przypadku gdy Stażysta naruży w sposób rażący dyscyplinę pracy, zasady współżycia społecznego lub obowiązujące w Instytucji Przyjmującej przepisy, może skutkować rozwiązaniem umowy trójstronnej o Staż i umowy stypendialnej przez Uczelnię z przyczyn, za które ponosi odpowiedzialność Stażysta. Rozwiązanie umów następuje po uprzednim wezwaniu Stażysty przez Uczelnię do złożenia wyjaśnień.
7. W przypadku rozwiązania umów, o których mowa w ust. 6, Stażysta traci prawo do dofinansowania i zobowiązany jest zwrócić wszystkie pobrane środki finansowe (stypendium, zaliczka na zakwaterowanie) wraz z odsetkami liczonymi jak od zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania środków na rachunek bankowy Stażysty oraz traci prawo do ubiegania się o zwrot poniesionych przez Stażystę kosztów związanych z wyjazdem.
8. Decyzję o rozwiązaniu umowy trójstronnej podejmuje Koordynator Merytoryczny ds. Staży WL/WF, a o rozwiązaniu umowy stypendialnej i o zwrocie środków przez Stażystę w przypadkach, o których mowa w ust. 7 decyzję podejmuje Prorektor ds. Studenckich.



9. Rezygnacja ze stażu możliwa jest tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn natury zdrowotnej (np. długotrwała choroba) lub ważnych przyczyn losowych, niezależnych od stażysty i nieznanymi stażyście w momencie rozpoczęcia udziału w stażu.
10. W przypadku rezygnacji ze stażu, stażysta zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować o tym fakcie Koordynatora Merytorycznego ds. Staży odpowiedniego dla swojego Wydziału, który przekaze informację Opiekunowi IP. Do zawiadomienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 9.
11. Rezygnacja ze stażu jest równoznaczna z rozwiązaniem umowy trójstronnej o Staż przez Stażystę i rozwiązaniem umowy stypendialnej.
12. Rezygnacja ze Stażu jest możliwa jedynie w ważnych wypadkach losowych, niezależnych od Stażysty.

IX. Postanowienia końcowe dotyczące Zadania 5

1. Stażysta ma obowiązek przekazywania do odpowiedniego dla swojego Wydziału Dziekanatu:
 - 1) wszelkich informacji o zmianie danych personalnych oraz kontaktowych i wszelkich innych danych, mogących mieć wpływ na prawidłowe odbycie Stażu,
 - 2) harmonogramów Stażu, przed datą jego rozpoczęcia (w przypadku WF do Opiekuna UMB),
 - 3) zdjęcia z plakatem promocyjnym projektu oraz bez plakatu w wersji elektronicznej stanowiącego dokumentację z udziału studenta w Stażu w Instytucji Przyjmującej, o której mowa w Umowie trójstronnej o staż, przy czym zdjęcia powinny być wykonane z poszanowaniem ochrony wizerunku i tajemnicy przedsiębiorstwa,
 - 4) w przypadku decyzji o publikacji wybranych zdjęć w mediach, publikacja będzie się odbywać z poszanowaniem praw autorskich, ochrony wizerunku i tajemnicy przedsiębiorstwa.
2. Ogólny nadzór nad realizacją Stażu należy do Koordynatorów Merytorycznych ds. Staży WL/WF.

§ 9

ZADANIE 6 – WSPARCIE ŚWIADCZENIA WYSOKIEJ JAKOŚCI USŁUG PRZEZ AKADEMICKIE BIURO KARIER

I. Założenia Zadania 6

1. Zadanie 6 w ramach Projektu związane ze świadczeniem usług doradczych na rzecz Uczestników, realizowane będzie w podziale na obowiązkowe formy wsparcia, w których udział jest obligatoryjny oraz dodatkowe formy wsparcia udzielane wg. indywidualnych potrzeb i woli Uczestników.
2. Grupę docelową Zadania 6 stanowią studenci na następujących kierunkach UMB:



- 1) Lekarskim – V rok jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
- 2) Lekarsko – Dentystycznym – V rok jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
- 3) Techniki Dentystyczne – III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 4) Farmacja – V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
- 5) Analityka Medyczna – V roku jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
- 6) Kosmetologia
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
- 7) Dietetyka
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 8) Elektroradiologia
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 9) Fizjoterapia
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 10) Logopedia z Fonoaudiologią
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 11) Pielęgniarstwo
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 12) Położnictwo
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,



- 13) Ratownictwo Medyczne - III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
- 14) Zdrowie Publiczne
 - a) III rok studiów pierwszego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym,
 - b) II rok studiów drugiego stopnia prowadzonych w trybie stacjonarnym.
2. Wsparcie w ramach Zadania 6 otrzyma również 3 pracowników ABK w zakresie udziału w szkoleniu/kursie moderatorskim w zakresie Design Thinking obejmującym łącznie 24 godziny.

II. Szczegółowe zasady kwalifikacji i rekrutacji do Zadania 6

1. Rekrutacja studentów do Zadania 6 rozpocznie się w październiku 2019 r. i prowadzona będzie w sposób ciągły przez cały okres trwania Zadania 6.
2. Informacja o rekrutacji, umieszczona zostanie na Stronie Projektu i Biura Karier, określać będzie:
 - 1) miejsce i sposób składania dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) wzory dokumentów rekrutacyjnych.
3. Proces rekrutacji przebiegał będzie dwuetapowo:
 - 1) etap I – studenci zainteresowani uczestnictwem, proszeni będą o wypełnienie *Formularza zgłoszeniowego* możliwego do pobrania w wersji elektronicznej (ze Strony Projektu) lub papierowej (w ABK) i dostarczenie go do Biura Karier osobiście w formie papierowej,
 - 2) etap II – po weryfikacji złożonego *Formularza zgłoszeniowego* i podjęciu decyzji przez Komisję Rekrutacyjną o zakwalifikowaniu, pracownicy Biura Karier poinformują studenta (w sposób mailowy lub telefonicznie) w terminie 7 dni od daty jego dostarczenia, o zakwalifikowaniu się do Projektu i dacie oraz miejscu pierwszego spotkania z doradcą zawodowym.
4. Decyzja o zakwalifikowaniu do Zadania 6 podejmowana będzie przez Komisję Rekrutacyjną, w składzie: Kierownik zadań ABK, Specjalista ds. wsparcia ABK, 1 Pracownik Biura Karier.
5. Komisja Rekrutacyjna podejmie decyzję na podstawie następujących kryteriów rekrutacji:
 - 1) oceny statusu na rynku pracy - na dzień przystąpienia do Projektu wymagany będzie status osoby biernej zawodowo,
 - 2) oceny zgodności roku i kierunku kształcenia z wymogami projektowymi,
 - 3) kolejności dostarczenia prawidłowo wypełnionych *Formularzy zgłoszeniowych*. W przypadku błędnie lub niekompletnie wypełnionych *Formularzy zgłoszeniowych*, studenci proszeni będą (drogą mailową lub telefoniczną) o ich stosowne uzupełnienie i dostarczenie do ABK w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od przekazania tej informacji.



III. Zasady uczestnictwa w formach indywidualnego wsparcia doradczego

1. Zadanie związane z indywidualnymi formami wsparcia doradczego realizowane będzie przez cały okres trwania Zadania 6, tj. w terminie 01.10.2019 r. – 30.06.2022 r.
2. Formy indywidualnego wsparcia doradczego należą do obowiązkowych form wsparcia, w których udział jest obligatoryjny.
3. Uczestnicy zobowiązani są do uczestnictwa w następujących etapach wsparcia indywidualnego:
 - 1) Spotkaniu I z doradcą zawodowym - Diagnostyce wstępnej predyspozycji zawodowych i kompetencji wraz z udziałem w badaniu kompetencji przeprowadzonym przy użyciu narzędzia do diagnozowania kompetencji zakupionego w ramach Projektu – 3 h/osobę,
 - 2) Spotkaniu II z doradcą zawodowym - Pogłębionej diagnostyce predyspozycji zawodowych i kompetencji – wybór ścieżki wsparcia w oparciu o zidentyfikowany potencjał zawodowy, oczekiwania i raport z badania kompetencji – 2 h/osobę,
 - 3) Spotkaniu III z doradcą zawodowym/doradcą ds. przedsiębiorczości:
 - a) Indywidualnym poradnictwem zawodowym (IPZ) wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) – 2 h/osobę, lub
 - b) Indywidualnym poradnictwem w zakresie zakładania działalności gospodarczej (IPG) wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Działania (IPD) pod kątem rozpoczęcia własnej działalności gospodarczej – 2 h/osobę,
 - 4) Spotkaniu końcowym z doradcą zawodowym - Zakończeniu procesu doradczego – podsumowanie wyniku doradczego, wypełnienie *Ankiety badania poziomu satysfakcji Uczestnika Zadania 6* – 1 h/osobę, oraz odebranie *Opinii doradcy zawodowego*, zawierającej m.in. opis głównego celu zawodowego, celów alternatywnych oraz określenie predyspozycji zawodowych.
4. Wybór formy indywidualnego wsparcia doradczego, w zakresie Spotkania III, Uczestnicy Zadania 6 podejmują wspólnie z doradcą zawodowym, jako odpowiedź na diagnozę posiadanego potencjału zawodowego i wzrost świadomości efektów podejmowanych działań, zwiększających szanse na znalezienie zatrudnienia bezpośrednio po zakończeniu studiów.

IV. Zasady uczestnictwa w formach grupowego wsparcia doradczego w ramach Zadania 6

1. Zadanie związane z grupowymi formami wsparcia doradczego/Coachingiem kariery realizowane będzie przez cały okres trwania Zadania 6, tj. w terminie 01.10.2019 r. – 30.06.2022 r.
2. Grupowe poradnictwo zawodowe/Coaching kariery należy do dodatkowych form wsparcia, w których udział nie jest obligatoryjny i uzależniony jest od potrzeb zgłaszanych przez Uczestników Zadania 6.
3. Grupowymi usługami doradczymi planuje się objąć łącznie nie mniej niż 72 osoby.



4. W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, przewiduje się utworzenie dodatkowych grup.
5. Coaching kariery prowadzony będzie w zakresie tematyki:
 - 1) *Opracowywanie dokumentów aplikacyjnych CV i LM* – 3 edycje x 2 grupy x 1 dzień x 6 godzin,
 - 2) *Przygotowanie do rozmów kwalifikacyjnych* - 3 edycje x 2 grupy x 1 dzień x 6 godzin.
6. Informacja o możliwości skorzystania ze wsparcia w formie Coachingu kariery prowadzona będzie już na etapie akcji informacyjno – promocyjnej Projektu.
7. *Formularze zgłoszeniowe na Coaching kariery* dostępne będą w Biurze Karier oraz na Stronie Projektu.
8. Po weryfikacji złożonego *Formularza zgłoszeniowego na Coaching kariery*, przez pracowników Biura Karier, studenci zostaną poinformowani (w sposób mailowy lub telefonicznie) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty jego dostarczenia, o zakwalifikowaniu się oraz dacie i miejscu zajęć.
9. W ramach Coachingu kariery Uczestnik zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności i odbioru przekazywanych materiałów własnoręcznym podpisem.
10. Na zakończenie zajęć, Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego udział w tej formie wsparcia.

V. Zasady uczestnictwa w warsztatach organizowanych przez Akademickie Biuro Karier

1. Zadanie związane z Warsztatami organizowanymi przez Biuro Karier UMB realizowane będzie przez cały okres trwania Zadania 6, tj. w terminie 01.10.2019 r. – 01.06.2022 r.
2. Warsztaty należą do dodatkowych form wsparcia, w których udział nie jest obligatoryjny i uzależniony jest od potrzeb zgłaszanych przez Uczestników Zadania 6.
3. Warsztatami planuje się objąć łącznie nie mniej niż 72 osoby.
4. W przypadku zgłoszenia się większej liczby chętnych, przewiduje się utworzenie dodatkowych grup.
5. Warsztaty organizowane będą w zakresie tematyki:
 - 1) *Praca zespołowa z elementami komunikacji* – 3 edycje x 2 grupy x 1 dzień x 6 godzin,
 - 2) *Zakładanie własnej działalności gospodarczej z elementami Design Thinking* - 3 edycje x 2 grupy x 1 dzień x 6 godzin.
6. Informacja o możliwości skorzystania ze wsparcia w formie Warsztatów prowadzona będzie już na etapie akcji informacyjno – promocyjnej Projektu.
7. Rekrutacja na warsztaty prowadzona będzie przez pracowników Akademickiego Biura Karier.
8. *Formularze zgłoszeniowe na Warsztaty* dostępne będą w Biurze Karier oraz na Stronie Projektu.



9. Po weryfikacji złożonego *Formularza zgłoszeniowego na Warsztaty*, przez pracowników Biura Karier, studenci zostaną poinformowani (w sposób mailowy lub telefonicznie) w nieprzekraczalnym terminie 7 dni od daty jego dostarczenia, o zakwalifikowaniu się oraz dacie i miejscu zajęć.
10. W ramach Warsztatów Uczestnik zobowiązany będzie do potwierdzenia obecności i odbioru przekazywanych materiałów własnoręcznym podpisem.
11. Na zakończenie zajęć Uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie potwierdzające jego udział w tej formie wsparcia.

§ 10

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnicy zobowiązani są do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie uczestnictwa w Projekcie oraz po jego zakończeniu.
2. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przekazania informacji:
 - 1) W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
 - 2) 3 miesiące po zakończeniu udziału w projekcie w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy.
 - 3) 6 miesięcy od zakończenia kształcenia w celu przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy- dotyczy studentów uczestniczących w projekcie.
3. Student uczestniczący w projekcie zobowiązany jest do podjęcia wszelkich starań mających na celu zatrudnienie lub kontynuowanie kształcenia po zakończeniu udziału w Projekcie.
4. Monitorowanie studentów będących Uczestnikami projektu odbywa się za pomocą elektronicznych ankiet wysyłanych do studentów przez Biuro Karier.
5. Monitorowanie pracowników UMB będących Uczestnikami projektu odbywa się poprzez weryfikację statusu pracowników na rynku pracy przez Biuro Karier na podstawie danych otrzymanych z Działu Spraw Pracowniczych. W przypadku uzyskania informacji o zakończeniu stosunku pracy z UMB, Biuro Karier kontaktuje się bezpośrednio z pracownikiem w celu weryfikacji jego/jej statusu na rynku pracy.

§ 11

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.



2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Konsekwencją zakończenia udziału w Projekcie przed zakończeniem Ścieżki wsparcia, z przyczyn innych niż wskazane w ust. 2, może być zwrot przez Uczestnika Projektu kosztów poniesionych przez UMB z należnościami ubocznymi na działania w ramach Projektu dotyczące tego Uczestnika, o ile rezygnacja Uczestnika skutkować będzie zwrotem dofinansowania przez UMB.
4. W przypadku Zadania 6:
 - 1) rezygnacja Uczestnika z obowiązkowej formy wsparcia oznacza, że osoba taka nie może brać udziału w dodatkowych formach wsparcia dostępnych w Zadaniu 6.
 - 2) rezygnacja Uczestnika z dodatkowej formy wsparcia oznacza, że zobowiązany jest on do dalszego uczestnictwa w rozpoczętej formie wsparcia obowiązkowego, na niezmienionych zasadach.
5. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, studenci obowiązani są złożyć pisemne oświadczenie dotyczące przyczyn rezygnacji w możliwie najwcześniejszym terminie.
6. Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika niniejszego Regulaminu.
7. Zapisy dotyczące rezygnacji z udziału w Projekcie stosuje się odpowiednio w przypadku usunięcia z formy wsparcia Uczestnika projektu przez podmiot, w którym realizowana jest forma wsparcia w Projekcie.

§ 12

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestników Projektu przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji projektu oraz umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu.
2. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Uczestnik projektu podpisuje oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27.04.2016 r., stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu.
4. Uczestnik projektu w załączniku nr 1 do regulaminu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zdjęć ze swoim wizerunkiem wykonanych w trakcie realizacji projektu, w celu dokumentacji realizacji projektu i promocji projektu w przestrzeni publicznej i w mediach poprzez zamieszczanie na stronie i podstronach internetowych UMB: www.umb.edu.pl, portalach społecznościowych.



§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2018 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są zgodnie z wytycznymi Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacji Rozwój.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Beneficjenta.
4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
5. Regulamin jest dostępny na Stronie Projektu oraz w Biurze projektu.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 - Dane uczestnika otrzymującego wsparcie w ramach projektu *Program Zintegrowanego Rozwoju Jakości Kształcenia na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku*.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie uczestnika Projektu.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie uczestnika szkolenia.