Projekt „Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi”, współfinansowany ze środków Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi”

§ 1
I. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi”.
2. Udział w projekcie jest bezpłatny.
3. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu pełni Kierownik Projektu.
4. Nadzór nad realizacją treści merytorycznych w ramach Projektu pełnią Prodziekani AHE w Łodzi następujących kierunków: grafika, politologia, turystyka i rekreacja, administracja, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, filologia obca, bezpieczeństwo wewnętrzne, kulturoznawstwo.

§ 2
II. Słownik pojęć

1. **Beneficjent/Realizator projektu** – Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi (AHE).
2. **Beneficjent Ostateczny/Uczestnik projektu** – osoba, która po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie została zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
3. **Biuro projektu** – Biuro Realizatora projektu mieszczące się w siedzibie Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi przy ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, II piętro, pok. K-207, czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 10:00-15:00.
4. **Dziennik stażu** – dokument potwierdzający przebieg realizacji stażu prowadzony przez Stażystę, na podstawie którego następuje wypłata wynagrodzenia stażowego określonego w Trójstronnej umowie stażowej.
5. **Instytucja Pośrednicząca (IP) PO WER** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NCBiR).
6. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie, biorąca udział w procesie rekrutacji, osoba posiadająca status studenta AHE studiów I stopnia i II stopnia, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry nauki.
7. **Opiekun Stażysty** – osoba wskazana przez Pracodawcę spośród jego pracowników, sprawująca opiekę merytoryczną nad Stażystą i sprawująca nadzór nad organizacją i przebiegiem stażu zgodnie z przyjętym Programem stażu.
8. **Organizator stażu** - podmioty należące do rad programowych AHE lub podmioty, z którymi AHE posiada podpisane umowy o współpracy lub podmiot, który na etapie planowania projektu wyraził chęć przyjęcia stażysty lub podmiot, którego pracownicy uczestniczą w realizacji procesu kształcenia na AHE. Miejsca stażu nie stanowią katalogu zamkniętego. Jeśli nie będzie możliwe zorganizowanie stażu we wskazanej instytucji (z powodów niezależnych od Wnioskodawcy) zostanie wybrana inna jednostka, która umożliwi stażyście osiągnięcie efektów kształcenia określonych we wniosku i odnoszących się do zakresu realizacji stażu.

9. **Projekt** – Projekt „*Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi*", nr Umowy o dofinansowanie: POWR.03.01.00-00-S142/17-00, skrót projektu: „*Interdyscyplinarny Program Stażowy*", akronim projektu: „IPS".
10. **Staż –**
    1) odpłatna, forma praktycznego zdobycia kompetencji, odbywana u Pracodawcy, mająca na celu poszerzenie wiedzy, rozwój kompetencji zgodnie z kierunkiem kształcenia i dostosowanie umiejętności Stażysty do potrzeb rynku pracy oraz ich weryfikację,
    2) forma: job shadowing, praca projektowa, praca w grupach, praca koncepcyjno-wykonawcza,
    3) wymiar: 120 godzin zadań stażowych, przy czym nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych na tydzień,
    4) programy stażowe w ramach projektu są zgodne z Zaleceniem Rady z dnia 10.03.2014r. w sprawie ram jakości staży.
11. **Strona www projektu** – strona internetowa pod adresem www.ahe.lodz.pl/interdyscyplinarny-program-stazowy, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu.
12. **Umowa uczestnictwa** – trójstronna umowa stażowa zawarta pomiędzy Realizatorem Projektu, Pracodawcą i Stażystą, określająca szczegółowe zasady realizacji stażu i wynagrodzenia Studenta, obowiązków Pracodawcy i wysokości wynagrodzenia dla Opiekuna Stażysty.

§ 3

III. Informacje o projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
2. Okres realizacji projektu: od 02.10.2017r. do 31.08.2019r.
3. Projekt „Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi" realizowany jest przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi z siedzibą w Łodzi ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź.
4. Biuro projektu prowadzone przez Akademię Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi, mieści się w Łodzi, ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź, II piętro, pok. K-207, czynne od poniedziałku do czwartku w godzinach 10:00-15:00.
5. Informacje na temat naboru i udziału w projekcie można otrzymać pod numerem telefonu 42 29 95 517 oraz znaleźć na stronie internetowej www.ahe.lodz.pl/interdyscyplinarny-program-stazowy.
6. Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji społeczno-zawodowych wśród studentów AHE. Grupę docelową stanowi 179 studentów (116K/63M) czterech ostatnich semestrów studiów I i II stopnia poprzez odbycie płatnego stażu w miejscu związanym bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów, spełniających kryteria grupy docelowej określonej w §5 niniejszego Regulaminu.

§ 4

IV. Realizacja projektu

Wsparcie w ramach Projektu obejmuje następujące zadania:

1. Interdyscyplinarny Program Stażowy na Wydziale Artystycznym - grafika i kulturoznawstwo.
2. Interdyscyplinarny Program Stażowy na Wydziale Humanistycznym - dziennikarstwo i komunikacja społeczna, turystyka i rekreacja, filologia obca.
3. Interdyscyplinarny Program Stażowy na Wydziale Humanistycznym - administracja, politologia, bezpieczeństwo wewnętrzne.

§ 5

V. Uczestnicy projektu

1. Projekt jest skierowany do studentów AHE studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I oraz II stopnia.
2. Projektem mogą zostać objęte osoby:
   a) posiadające status studenta AHE studiów stacjonarnych i niestacjonarnych I oraz II stopnia (studenci czterech ostatnich semestrów),
   b) będące studentami jednego z następujących kierunków ujętych w projekcie: grafika, politologia, turystyka i rekreacja, administracja, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, filologia obca, bezpieczeństwo wewnętrzne, kulturoznawstwo,
   c) będące w wieku od 18 do 50 lat,
   d) zamieszkujące na obszarze RP,
   e) nie korzystające równocześnie z Programu Erasmus Plus (+),
   f) bierne albo aktywne zawodowo.
3. Projektem mogą zostać objęte osoby, które wypełniły i dostarczyły do Biura projektu wymaganą (kompletną) dokumentację zgłoszeniową kwalifikującą do udziału w projekcie.
4. Do projektu zostanie ostatecznie przyjętych 179 studentów AHE:
   a) grafika – 24 os. (16 kobiet, 8 mężczyzn),
   b) kulturoznawstwo – 17 os. (11 kobiet, 6 mężczyzn),
   c) dzienikarstwo i komunikacja społeczna – 10 os. (7 kobiet, 3 mężczyzn),
   d) turystyka i rekreacja – 10 os. (7 kobiet, 3 mężczyzn),
   e) filologia obca – 27 os. (18 kobiet, 9 mężczyzn),
   f) administracja – 31 os. (20 kobiet, 11 mężczyzn),
   g) politologia – 38 os. (25 kobiet, 13 mężczyzn),
   h) bezpieczeństwo wewnętrzne – 22 os. (14 kobiet, 8 mężczyzn).

§ 6

VI. Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona cyklicznie w okresie od 2 października 2017r. do 30 czerwca 2019r.
2. Rekrutacja uczestników do projektu będzie prowadzona zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, narodowość, niepełnosprawność oraz w oparciu o zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany terminu rekrutacji w trakcie trwania projektu (co zostanie ogłoszone na stronie internetowej).
4. Rekrutację prowadzi Biuro projektu.

§ 7

VII. Rekrutacja do projektu

1. Zainteresowane osoby zgłaszają swoją kandydaturę do udziału w Projekcie poprzez wypełnienie:
   a) Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1 do Regulaminu),
   b) Ankiety kwalifikacyjnej (Załącznik nr 4 do Regulaminu).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 dostępne są na stronie www projektu.
3. Wypełnione dokumenty należy złożyć do Biura Projektu: Łódź, ul. Sterlinga 26, pokój K-207, od poniedziałku do piątku, od godz. 8:00 do godz. 15:00 lub za pośrednictwem poczty na adres: Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi, ul. Sterlinga 26, 90-212 Łódź z dopiskiem projekt pt. „Interdyscyplinarny Program Stażowy Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi”.
4. Ocena formalna dokumentów rekrutacyjnych dokonywana będzie przez Kierownika projektu.
5. Złożone dokumenty będą rejestrowane poprzez nadanie numeru identyfikacyjnego.
6. Weryfikacja Kandydata dokonana będzie w oparciu o pełną dokumentację.
7. W przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji Kandydat zostanie poinformowany mailowo lub telefonicznie przez Kierownika projektu po wstępnej weryfikacji dokumentów, odbywającej się na bieżąco w miarę składania dokumentów.
8. Kandydat zainteresowany udziałem w projekcie, który dostarczy niekompletną dokumentację, będzie brany pod uwagę w procesie rekrutacji dopiero po uzupełnieniu wszystkich brakujących informacji i dokumentów.
9. Listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie i niekwalifikujących się do udziału w projekcie oraz listy rezerwowe zostaną publikowane na stronie www projektu.
10. Osoby niezakwalifikowane do udziału w projekcie będą miały możliwość odwołania się od decyzji w ciągu 7dni od ogłoszenia List, o których mowa w ust. 7. W takiej sytuacji kandydatura zostanie rozpatrzona ponownie. Odwołania należy składać w Biurze Projektu.
11. Na pisemną prośbę kandydata Realizator projektu ma obowiązek pisemnego poinformowania o przyczynach odrzucenia jego kandydatury z podaniem uzasadnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnej prośby.
12. Niezależnie od liczby przyznanych punktów, po weryfikacji dokumentów wymienionych w ust. 1 Realizator projektu może odmówić udziału w projekcie osobie, której dane wpisane do Formularza zgłoszeniowego nie są zgodne ze stanem faktycznym.
13. Po złożeniu dokumentów nie podlegają one zwrotowi.
14. Wszystkie wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne będą w Biurze projektu w celu zapoznania się z ich treścią.
15. Realizator dopuszcza możliwość prowadzenia procesu rekrutacji w kilku terminach. Umożliwi to szybsze podjęcie staży przez osoby już zakwalifikowane do projektu. Terminy rekrutacji, jej zamknięcia lub wznowienia będą publikowane i aktualizowane na stronie www projektu.
16. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu przyjmowania dokumentów rekrutacyjnych do projektu do czasu wyłonienia wymaganej grupy Uczestników.

17. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie osoby zakwalifikowane do projektu (nie dotyczy osób z listy rezerwowej) muszą poinformować pisemnie/e-mailowo Realizatora projektu o rezygnacji w terminie min. do 3 dni przed rozpoczęciem stażu.
18. Uczestnicy projektu po zakwalifikowaniu do udziału w projekcie podpisują Umowy trójstronne (pomiędzy Uczestnikiem stażu a Akademią Humanistyczno-Ekonomiczną w Łodzi oraz Organizatorem stażu).
19. Dzień podpisania Umowy traktowany jest, jako dzień przystąpienia do Projektu, tj. rozpoczęcia udziału w projekcie.

§ 8

VIII. Organizacja wsparcia

1. Realizacja staży związana jest bezpośrednio z efektami kształcenia na prowadzonych kierunkach studiów: grafika, kulturoznawstwo, filologia obca, turystyka i rekreacja, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, administracja, politologia, bezpieczeństwo wewnętrzne i zapewnia ich praktyczne wykorzystanie w toku zadań wykonywanych na stażu.
2. Miejscem realizacji stażu jest miejsce wskazane przez Organizatora stażu.
3. Organizatorem stażu jest podmiot należący do Rady Programowej AHE lub podmiot, z którymi AHE posiada podpisane umowy o współpracy lub podmiot, który na etapie planowania projektu wyraził chęć przyjęcia stażysty lub podmiot, którego pracownicy uczestniczą w realizacji procesu kształcenia na AHE.
4. Miejsca stażu nie stanowią katalogu zamkniętego. Jeśli nie będzie możliwe zorganizowanie stażu we wskazanej we wniosku o dofinasowanie Instytucji (z powodów niezależnych od Realizatora projektu) zostanie wybrana inna jednostka, która umożliwi stażyście osiągnięcie efektów kształcenia określonych we wniosku i odnoszących się do zakresu realizacji stażu.
5. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie ma prawo nawiązać współpracę w ramach stażu z podmiotem spoza listy podmiotów określonych w ust. 3 pod warunkiem zgłoszenia tego do Realizatora projektu odpowiednio wcześniej przed podpisaniem Umowy.
6. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, terminu i organizacji staży w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
7. Program i harmonogram wsparcia:
   a) Interdyscyplinarny Program Stażowy na Wydziale Artystycznym - grafika i kulturoznawstwo (styczeń 2018 - sierpień 2019),
   b) Interdyscyplinarny Program Stażowy na Wydziale Humanistycznym dziennikarstwo i komunikacja społeczna, turystyka i rekreacja, filologia obca (styczeń 2018 - sierpień 2019),
   c) Interdyscyplinarny Program Stażowy na Wydziale Humanistycznym administracja, politologia, bezpieczeństwo wewnętrzne (styczeń 2018 - sierpień 2019).
8. Wymiar stażu – 120 godzin zadań stażowych, przy czym nie mniej niż 20 godzin zadań stażowych na tydzień.
9. Udział we wsparciu w postaci stażu jest płatny w wysokości do 2 220,00 PLN brutto-brutto za realizację pełnych 120 godzin stażowych.
10. Każda osoba odbywająca staż w ramach Projektu zostanie ubezpieczona na czas odbywania stażu.

11. Każdemu Stażyście przysługuje refundacja kosztów związanych z przeprowadzeniem wymaganych badań lekarskich do kwoty 155,00 PLN brutto. Warunkiem otrzymania refundacji jest dostarczenie do Biura projektu dokumentu potwierdzającego wydatek.
12. Realizator Projektu dopuszcza jedynie usprawiedliwione nieobecności spowodowane chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami.
13. Student podczas stażu ma obowiązek prowadzenia Dziennika stażu. Czynności wykonywane podczas stażu muszą zostać potwierdzane w Dzienniku stażu przez Opiekuna stażysty.
14. Wiedza i umiejętności zdobyte podczas stażu będą weryfikowane w oparciu o zapisy w Dzienniku stażu. Staż kończy się zaliczeniem końcowym. Forma zaliczenia ustalana jest indywidualnie pomiędzy Stażystą a Organizatorem stażu i obowiązkowo zostanie wpisana w Dziennik stażu.

§ 9

IX. Zakresy merytoryczne staży

1. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku grafika, m.in.:
   a) oprawa graficzna wydarzeń artystycznych (spektakle, koncerty, konkursy),
   b) udział w działaniach promocyjnych ośrodka/teatru,
   c) zaangażowanie studenta, rzetelne wywiązywanie się z powierzonych zadań, wykazywanie inicjatywy i własnej aktywności,
   d) współpraca w interdyscyplinarnych zespołach projektowych wraz ze studentami kierunku kulturoznawstwo.
2. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku turystyka i rekreacja, m.in.:
   a) zapoznanie z pracą różnorodnych ośrodków o charakterze konferencyjnym, rekreacyjnym i wypoczynkowym,
   b) zapoznanie z pracą na różnych stanowiskach: dział marketingu i PR, zarzadzanie jakością, recepcja i obsługa klienta, gastronomia, spa&wellness,
   c) możliwość zdobycia praktycznego doświadczenia w obszarze hotelarstwa, gastronomii oraz turystyki kwalifikowanej i rekreacji.
3. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku filologia obca, m.in.:
   a) badanie potrzeb szkoleniowych, diagnostyka zaawansowania słuchaczy (pisemna i ustna), ustalanie profilów poznawczych słuchaczy, dobór technik pracy do profilu grupy, wzbogacanie programu kursu o specyficzne potrzeby klienta, przygotowanie materiałów dydaktycznych na różnych poziomach zaawansowania, przygotowanie zajęć poświęconych tematyce proekologicznej,
   b) poznanie i zastosowanie w praktyce systemu oceniania, wykorzystanie platformy do zarządzania kursami i kursantami,
   c) obsługa klienta w zakresie diagnostyki wstępnej i zapoznania z ofertą,
   d) praca z dokumentami rekrutacyjnymi, tłumaczenie na język angielski, obsługa klientów anglojęzycznych, obserwacje zajęć na różnych poziomach zaawansowania i wypełnianie arkusza hospitacji,
   e) prowadzenie zajęć na wybranych poziomach zaawansowania, udział w egzaminach wewnętrznych, udział w egzaminach próbnych,

f) udział w zebraniach i szkoleniach kadry dydaktycznej oraz inne czynności wynikające z toku pracy lektorów szkoły językowej.

4. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku politologia, m.in.:
   a) zaznajomienie studenta ze specyfiką spraw, w których specjalizuje się dana instytucja,
   b) zapoznanie studenta z podstawowymi zasadami pracy instytucji,
   c) sporządzanie projektów podstawowych pism pod nadzorem opiekuna,
   d) uczestniczenie, w charakterze obserwatora, bieżących spraw instytucji,
   e) zapoznanie Studenta z problematyką prowadzenia, przechowywania i archiwizacji akt,
   f) praktyczne projekty, w tym współtworzenie dokumentacji aplikacyjnej w naborach projektów współfinansowanych z mechanizmów UE.
5. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne, m.in.:
   a) zapoznanie i wykorzystanie w praktyce pozyskanej wiedzy i umiejętności,
   b) zapoznanie i wykorzystanie w praktyce stażysty z zadaniami samorządu gminnego w zakresie zarządzania kryzysowego,
   c) zapoznanie i wykorzystanie w praktyce gminnych planów zarządzania kryzysowego, trybem jego przygotowania, treścią i praktycznym zastosowaniem,
   d) zapoznanie i wykorzystanie w praktyce organizacji komórek odpowiedzialnych w Gminie za zarządzanie kryzysowe,
   e) zapoznanie się ze specyfiką lokalnych działań na rzecz zarządzania kryzysowego, przede wszystkim w kontekście współpracy samorządu z Komendami Powiatowymi,
   f) zapoznanie studenta i wykorzystanie w praktyce specyfiki pracy pracowników samorządowych, w tym z kulturą organizacyjną Urzędu, etycznymi aspektami pracy urzędników, odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe,
   g) zakres przewidziany dla zakładów karnych i instytucji społecznych.
6. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku kulturoznawstwo, m.in.:
   a) pomoc w organizacji wydarzeń artystycznych (spektakle, koncerty, konkursy),
   b) udział w działaniach promocyjnych ośrodka/teatru,
   c) współpraca w interdyscyplinarnych zespołach projektowych wraz ze studentami kierunku grafika.
7. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku dziennikarstwo i komunikacja społeczna, m.in.:
   a) praktyczna nauka i realizacja zawodu dziennikarza radiowego,
   b) przygotowanie i redagowanie informacji tekstowej,
   c) nauka posługiwania się radiowym sprzętem reporterskim i jego wykorzystania do tworzenia informacji i bardziej złożonych form radiowych, nauka montażu, pracy przed mikrofonem, emisja głosu,
   d) praca w redakcji, wyszukiwanie i przygotowywanie tematów,
   e) zapoznanie się z pracą prezentera radiowego.
8. Zakres zadań przewidzianych do realizacji dla studenta podczas stażu na kierunku administracja, m.in.:
   a) zaznajomienie studenta ze specyfiką spraw, w których specjalizuje się dana kancelaria,
   b) zapoznanie studenta z podstawowymi zasadami pracy adwokata w kancelarii adwokackiej,

c) sporządzanie projektów podstawowych pism pod nadzorem opiekuna,
d) uczestniczenie, w charakterze obserwatora, z adwokatem w sprawach przed sądami i urzędami,
e) zapoznanie Studenta z problematyką prowadzenia, przechowywania i archiwizacji akt,
f) współprowadzenie Biura - koordynacja administracyjna.

§ 10

X. Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
   a) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
   b) rzetelnego wypełniania dokumentów określonych w Regulaminie, testów oraz ankiet niezbędnych do sprawozdawczości w trakcie uczestnictwa w Projekcie,
   c) bieżącego informowania Realizatora Projektu o każdej zmianie danych osobowych, w tym kontaktowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym, do 7 dni od powstania zmiany.
2. W przypadku niedotrzymania obowiązku uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzinowym w ramach danej formy wsparcia, Uczestnik Projektu zobowiązany jest do zwrotu kosztów udziału w Projekcie.

§ 11

XI. Postanowienia końcowe

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w dokumentach rekrutacyjnych w momencie zmian dokumentów programowych w zakresie kwalifikowania wydatków ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, przepisach prawnych, jak również w przypadku konieczności dostosowania zapisów Regulaminu do aktualnych potrzeb projektu, co musi być ogłoszone na stronie internetowej.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Akademii Humanistyczno-Ekonomicznej w Łodzi w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Akademia Humanistyczno-Ekonomiczna w Łodzi nie ponosi odpowiedzialności za zmiany w ustawach i rozporządzeniach dotyczących funduszy strukturalnych, Narodowego Centrum Badań i Rozwoju oraz różnice w interpretacji zapisów prawnych mogące pojawić się w trakcie realizacji projektu.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Realizatora projektu w porozumieniu z Instytucją Pośredniczącą.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.10.2017 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy
Załącznik nr 2 – Oświadczenie uczestnika projektu
Załącznik nr 3 - Umowa uczestnictwa
Załącznik nr 4 – Ankieta kwalifikacyjna
Załącznik nr 5 – Dziennik stażu