



## REGULAMIN NR 4

dla projektu

„Excellence in Education – Kompleksowy Program rozwoju Akademii WSB”

### MODUŁ II – Program rozwoju kompetencji

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zakres wsparcia, warunki naboru i proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu, tj. studentów 4 ostatnich semestrów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia, jednolitych magisterskich biorących udział w Programie rozwoju kompetencji, o którym mowa w § 3, realizowanym w ramach projektu pn. „Excellence in Education – Kompleksowy Program Rozwoju Akademii WSB” nr POWR.03.05.00-00-Z042/17, realizowanego przez Akademię WSB w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Celem projektu jest kompleksowy rozwój Uczelni poprzez doskonalenie programów kształcenia, wdrażanie innowacyjnych metod dydaktycznych, doskonalenie kompetencji kadry dydaktycznej i administracyjnej oraz wdrażanie narzędzi informatycznych wspierających rozwój Uczelni.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.06.2018 r. do 30.04.2023 r.

#### § 2

##### Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) **Projekt** – projekt „Excellence in Education – Kompleksowy Program Rozwoju Akademii WSB” nr POWR.03.05.00-00-Z042/17, realizowany przez Akademię WSB w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
- 2) **Beneficjent** – Akademia WSB realizująca projekt „Excellence in Education – Kompleksowy Program Rozwoju Akademii WSB”
- 3) **Kandydat/ka** – student/ka Akademii WSB biorący/a udział w rekrutacji do projektu,
- 4) **Uczestnik/czka Projektu** – kandydat/ka zakwalifikowany/a do udziału w projekcie „Excellence in Education – Kompleksowy Program Rozwoju Akademii WSB” zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie oraz z Wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, która złożyła w Biurze Projektu komplet dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 5.
- 5) **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez przedstawiciela Beneficjenta w celu wyłonienia Uczestników Projektu spośród Kandydatów, o których mowa w pkt. 3,
- 6) **Biuro Projektu** – pok. 124 w siedzibie Beneficjenta, znajdującej się przy ul. Cieplaka 1c, 41-300 Dąbrowa Górnicza.
- 7) **Uwierzytelnianie** – proces polegający na potwierdzeniu zadeklarowanej tożsamości podmiotu uzyskującego dostęp do zasobów informatycznych.

#### § 3

##### Zakres wsparcia i zasady organizacji

1. W ramach projektu zostanie zorganizowany w okresie od października 2018 r. do kwietnia 2022 r. Program rozwoju kompetencji dla studentów 4 ostatnich semestrów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów I i II stopnia oraz jednolitych magisterskich na Wydziale Nauk Stosowanych w Dąbrowie Górniczej oraz w Wydziałach Zamiejscowych w Cieszynie, Krakowie, Żywcu oraz Olkuszu, spełniających łącznie następujące kryteria:

- 1) wiek: głównie od 20 roku życia,
- 2) posiadanie statusu studenta 4 ostatnich semestrów studiów I lub II stopnia oraz jednolitych magisterskich Akademii WSB,
- 3) zainteresowanie podniesieniem kompetencji,
- 4) osoby niepracujące przygotowujące się do wejścia na rynek pracy lub osoby pracujące niezgodnie z kierunkiem lub poziomem dotychczasowego lub przyszłego wykształcenia lub osoby planujące zmianę branży lub starające się o awans lub uzyskanie lepszych warunków pracy.

2. Program rozwoju kompetencji obejmować będzie następujące formy zajęć wspierających rozwój Uczestników/czek Projektu:

- 1) WARSZTATY Z ZAKRESU KOMPETENCJI KOMUNIKACYJNYCH, INTEPERSONALNYCH I ANALITYCZNYCH
- 2) SZKOLENIA Z ZAKRESU KOMPETENCJI INFORMATYCZNYCH, W TYM SZKOLENIA CERTYFIKOWANE
- 3) CERTYFIKOWANE SZKOLENIA, KURSY I WARSZTATY Z ZAKRESU KOMPETENCJI ZAWODOWYCH
- 4) WIZYTY STUDYJNE KRAJOWE I ZAGRANICZNE
- 5) SPOTKANIA Z PRAKTYKAMI



#### § 4

##### Rekrutacja Uczestników/czek Projektu

1. Rekrutacja Uczestników/czek będzie prowadzona co semestr, w sposób ciągły, zgodnie z planowanym harmonogramem realizacji zajęć, począwszy od września 2018 r. i obejmie łącznie min. 1330 osób, w tym osoby niepełnosprawne.
2. W procesie rekrutacji zachowana zostanie Zasada Równości Szans, w rozumieniu Wytocznych w zakresie realizacji równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
3. Dla zapewnienia przejrzystości rekrutacji powołana będzie Komisja Rekrutacyjna.
4. Rekrutacja odbywać się będzie w 3 etapach:
  - 1) przyjmowanie i kompletowanie dokumentacji aplikacyjnej, także w formie elektronicznej za pomocą serwisu Badania WSB,
  - 2) weryfikacja formalna dokumentów (w celu uwierzytelniania danych przesłanych przez studentów pracownicy Biura Projektu będą stosować „Procedurę bezpieczeństwa – Uwierzytelnianie osób aplikujących przez formularze badania.wsb.edu.pl) i kryteriów merytorycznych oraz w przypadku przekroczenia limitu miejsc - przyznawanie punktów za kryteria premiujące,
  - 3) opracowanie protokołu z rekrutacji, poinformowanie o wynikach, rozpatrzenie ewentualnych odwołań.

##### 5. Zasady rekrutacji

- 1) podstawowym warunkiem kwalifikującym do udziału w projekcie jest posiadanie statusu studenta Akademii WSB, spełnienie szczegółowych kryteriów uczestnictwa wskazanych w § 3 oraz wykonanie Bilansu Kompetencji,
- 2) spośród kandydatów spełniających kryteria formalne oraz kryteria dostępu Komisja Rekrutacyjna w oparciu o wyniki Bilansu Kompetencji zakwalifikuje kandydatów do udziału, a w przypadku przekroczenia limitu miejsc ustali listę rankingową uwzględniając następujące kryteria premiujące i sumując punkty przyznane za każde kryterium:
  - a) 5 pkt – kandydatom/-kom legitymującym się orzeczeniem lub zaświadczeniem o niepełnosprawności,
  - b) 2 pkt – kandydatom/-kom bezrobotnym lub pracującym niezgodnie z kierunkiem kształcenia,
  - c) 1 pkt – kandydatom/-kom bez doświadczenia zawodowego,
- 3) w przypadku, gdy liczba chętnych spełniających kryteria rekrutacyjne przewyższy liczbę miejsc, utworzone zostaną listy rezerwowe,
- 4) o wynikach rekrutacji i zakwalifikowaniu do projektu kandydaci/cki powiadomieni zostaną za pomocą wiadomości e-mail, w której przesłane zostaną szczegóły dotyczące danej formy wsparcia,
- 5) Kandydatowi/-ce, spełniającemu/-ej kryteria udziału w projekcie, o których mowa w ust. 5 pkt 1 przysługuje prawo do wniesienia odwołania od wyników rekrutacji w terminie 5 dni roboczych od dnia powzięcia informacji na temat wyników. Odwołanie zawierające uzasadnienie winno być złożone w formie pisemnej w Biurze Projektu. Komisja rekrutacyjna zobowiązana jest rozpatrzyć odwołanie i przekazać informację o wynikach odwołania w ciągu kolejnych 5 dni roboczych.

#### § 5

##### Uprawnienia i obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu zobowiązani/e są do:
  - 1) wykonania Bilansu Kompetencji,
  - 2) wypełnienia Deklaracji przystąpienia, Formularza danych osobowych oraz Oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych, także za pośrednictwem formularza w serwisie Badania WSB,
  - 3) przekazywania wszelkich danych niezbędnych do monitorowania udziału w projekcie i wypełniania przez Beneficjenta obowiązków sprawozdawczych,
  - 4) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych oraz pretestów i posttestów związanych z realizacją zajęć,
  - 5) systematycznego opanowania materiału wynikającego z programu zajęć,
  - 6) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz osiągania minimalnego, określonego przez Wykonawcę, poziomu obecności, niezbędnego do ukończenia szkolenia i uzyskania certyfikatu.
  - 7) terminowego przystępowania do egzaminów, testów czy zaliczeń wynikających programu danej formy wsparcia,
  - 8) podpisywania własnoręcznie wszelkich list przedkładanych w toku realizacji zajęć lub potwierdzania np. obecności, odbioru zaświadczeń itp.
2. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki Projektu z nauki i rozwiązania umowy lub skreślenia z listy studentów i rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie studenta, Student/ka zobowiązany/a jest zgłosić ten fakt do Biura Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje Uczestników/czki Projektu do przekazania danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie oraz do 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia, zgodnie z zakresem danych określonych w Wytocznych w zakresie monitorowania.



## § 6

### Monitoring Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnicy/czki Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli rezultatów, w celu oceny skuteczności działań podjętych w ramach projektu.
2. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do udziału w badaniach ankietowych przeprowadzanych przez Beneficjenta jak i Instytucję Wdrażającą w okresie trwania projektu oraz do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie.
3. Wszyscy Uczestnicy/czki projektu mają obowiązek rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczanych przez Beneficjenta, w tym ankiet dotyczących oceny projektu i jego rezultatów.

## § 7

### Zarządzanie projektem

1. Za prawidłową realizację projektu będzie odpowiadał zespół:
  - 1) Menedżer Projektu,
  - 2) Asystent Menedżera,
  - 3) Ekspert ds. Funduszy.
2. Menedżer Projektu - koordynuje realizację projektu, zarządza zasobami kadrowymi i finansowymi, monitoruje zgodność prowadzonych działań z harmonogramem projektu, podejmuje decyzje strategiczne.
3. Asystent Menedżera – podlega Menedżerowi; odpowiada za rekrutację, przygotowanie i prowadzenie dokumentacji projektowej, kontakt z Uczestnikami Projektu.
4. Ekspert ds. Funduszy – podlega Menedżerowi; odpowiada za obsługę finansowo-księgową projektu, sporządzanie wniosków o płatność, rejestr umów, nadzór nad dokumentacją finansową projektu.

## § 8

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do uzupełniania regulaminu w trakcie trwania projektu. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji projektu.
4. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej <http://wsb.edu.pl/zpr>.
5. Rozstrzygnięcie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, należy do Menedżera Projektu.

### Załączniki:

1. Deklaracja przystąpienia
2. Formularz danych osobowych
3. Oświadczenia dot. przetwarzania danych osobowych