



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE "POSTAW NA ROZWÓJ"

§ 1

Informacje o projekcie

1. Regulamin niniejszy określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „*Postaw na rozwój*”, zwanego dalej Projektem, realizowanego przez Wyższą Szkołę Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie (WSiIZ) zwaną dalej Uczelnią, przy ul. Sucharskiego 2, w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”, Działanie 4.1. „Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”, Poddziałanie 4.1.1 „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni”.
Projekt numer: POKL.04.01.01-00-156/14
2. Biuro projektu znajduje się w siedzibie Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie, przy ul. Sucharskiego 2, 35-225 Rzeszów, pok. 45. Biuro projektu czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, telefon: (17) 866 11 55
3. Punkt rekrutacyjny znajduje się w biurze projektu.
4. Projekt obejmuje swym zasięgiem całą Polskę
5. Projekt realizowany jest pod nadzorem Instytucji Pośredniczącej – Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
6. Okres realizacji projektu: od 1.10.2014 – 30.09.2015 r.
7. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Celem ogólnym Projektu jest wzmocnienie praktycznych elementów kształcenia w WSiIZ poprzez wdrożenie programu stażowego i warsztatów kompetencyjnych oraz zwiększenie zaangażowania pracodawców w realizację programu kształcenia.
2. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „*Postaw na rozwój*”.
3. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny.
4. W ramach projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:
 - a. Warsztaty kompetencyjne
 - b. Staże płatne w przedsiębiorstwach i instytucjach zlokalizowanych na terenie Polski
5. Zajęcia i egzaminy certyfikujące z wybranych warsztatów kompetencyjnych, w których zaplanowano certyfikat zewnętrzny odbywać się będą na terenie województwa podkarpackiego.
6. Zajęcia i egzaminy prowadzone są w odpowiednio wyposażonych salach oraz przez wyspecjalizowaną kadrę – praktyków biznesu.
7. Wsparcie kierunków studiów objętych Projektem kończy się najpóźniej 30 września 2015 r.

§ 3

Warunki uczestnictwa w projekcie

1. W projekcie mogą brać udział studenci/studentki Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie nieaktywni/nieaktywne zawodowo spełniający/e poniższe warunki:
 - a. studiujący/ce na przedostatnim lub ostatnim semestrze studiów I lub II stopnia na kierunku: Administracja, Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna, Bezpieczeństwo Wewnętrzne lub Filologia Angielska.
 - b. Studenci/studentki kierunków studiów objętych wsparciem, którzy/które nie korzystali/ nie korzystały ze wsparcia w ramach POKL.
 - c. Studenci/studentki kierunków studiów objętych wsparciem są w wieku 17 – 35 lat.

„*Postaw na rozwój*”



- d. W przypadku zgłoszenia się do udziału w projekcie studentów/studentek cudzoziemców/cudzoziemek uczących się w ramach kierunków studiów objętych wsparciem konieczne jest potwierdzenie posiadania przez te osoby legalnego pobytu w Polsce.
- zwani dalej Uczestnikami Projektu.
2. Osoba zainteresowana uczestnictwem w projekcie jest zobowiązana do przedłożenia następujących dokumentów (dostępnych na stronie internetowej projektu):
- zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - deklaracji uczestnictwa w projekcie
 - formularza danych osobowych
 - formularz cv
 - oświadczenia o niekorzystaniu ze wsparcia w ramach POKL

§ 4 Zasady rekrutacji

- Rekrutacja do projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem równości szans, w tym zasady równości płci.
- Liczba osób zaplanowanych do wsparcia w postaci warsztatów kompetencyjnych: 100 osób w tym: 55 kobiet oraz 45 mężczyzn.
- Kandydaci/kandydatki do udziału w projekcie mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego regulaminu.
- Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu: <http://postawnarozwoj.wsiz.rzeszow.pl> oraz w Biurze Projektu.
- Rekrutacja uczestników/uczestniczek Projektu deklarujących udział tylko w formie wsparcia w postaci warsztatów kompetencyjnych odbywać się będzie w sposób ciągły z zastrzeżeniem terminów realizacji warsztatów. Planowane etapy rekrutacji:
 - Listopad – grudzień 2014 r.
 - Styczeń – marzec 2015 r.
- Przewidywana liczba miejsc dla Uczestników/Uczestniczek z poszczególnych kierunków studiów objętych wsparciem kształtuje się następująco:
 - Administracja (10 osób)
 - Dziennikarstwo i komunikacja społeczna (50 osób)
 - Bezpieczeństwo Wewnętrzne (30 osób)
 - Filologia Angielska (10 osób)
- Rekrutacja na program stażowy prowadzona będzie na bieżąco w sposób ciągły w okresie od listopada 2014 r. do maja 2015 r., do wyczerpania limitu miejsc.
- Informacje o zasadach rekrutacji podawane będą w formie ustnej podczas spotkań przedstawicieli Zespołu Zarządzającego Projektem z potencjalnymi uczestnikami/uczestniczkami, bezpośrednio w Biurze Projektu, elektronicznej (mailing) oraz na plakatach informacyjnych.
- W przypadku rekrutacji tylko na warsztaty kompetencyjne tworzona jest lista podstawowa i rezerwowa – decyduje kolejność zgłoszeń z uwzględnieniem parytetu miejsc na poszczególne kierunki, o którym mowa w ust. 6.
- W przypadku deklaracji udziału w stażu kandydat/kandydatka musi przejść dodatkowo następujące etapy:
 - Kandydat/kandydatka wybiera ofertę stażu na stronie www Projektu
 - Kandydat/kandydatka wypełnia test „Wstępna Orientacja Zawodowa”, dostępny w biurze Projektu.
 - Kandydat/kandydatka odbywa rozmowę z doradcą zawodowym.
 - Na podstawie zgłoszenia, wyników testu Wstępnej Orientacji Zawodowej oraz rozmowy z Doradcą Zawodowym Koordynator Projektu wraz z asystentem ds. organizacji stażu dokonuje wstępnej kwalifikacji kandydata na konkretną ofertę stażu – tworzona jest lista rankingowa i
 - Kandydat/kandydatka bierze udział w rozmowie kwalifikacyjnej w firmie z przedstawicielem, który decyduje o przyjęciu kandydata/kandydatki na staż. Decyzja firmy dotycząca wyboru stażysty przesyłana jest mailowo do asystenta ds. organizacji stażu
 - Zasady realizacji staży określa Regulamin Programu Stażowego.
 - Każdy/a z kandydatów/kandydatek aplikujących do Programu Stażowego w ramach Projektu obowiązkowo musi zapoznać się z jego treścią oraz zaakceptować zapisy Regulaminu Programu Stażowego.



11. Limit miejsc przewidzianych na staże w projekcie: 45.
12. Uczelnia zastrzega sobie prawo do wcześniejszego zakończenia naboru w momencie zrekrutowania zakładanej liczby uczestników projektu.
13. Przyjmowane będą jedynie zgłoszenia wypełnione na właściwym formularzu dostępnym na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu opatrzone datą i podpisem kandydata/kandydatki.
14. Uczestnik/uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do podpisania deklaracji przystąpienia do Projektu (Deklaracja Uczestnictwa), która potwierdza w nim udział i zapoznanie się regułami Projektu oraz oświadczenia o niekorzystaniu ze wsparcia w ramach PO KL i zgody na przetwarzanie danych osobowych.
15. Deklaracja Uczestnictwa powinna zawierać co najmniej następujące dane dotyczące Uczestnika Projektu: imię i nazwisko, nr PESEL lub nr paszportu w przypadku cudzoziemców, adres stałego zamieszkania, numer albumu, rok i kierunek studiów, dane do kontaktu: np. nr telefonu, e-mail oraz oświadczenie o przystąpieniu do Projektu i spełnieniu wymagań projektowych.
16. Szczegółowy wzór Deklaracji Uczestnictwa zatwierdza Koordynator Projektu.
17. Złożone dokumenty zgłoszeniowe będą weryfikowane pod względem formalnym, a kandydaci będą niezwłocznie informowani o ewentualnej konieczności poprawienia lub uzupełnienia dokumentów.
18. Za moment dokonania zgłoszenia przyjmuje się chwilę, w której złożone zostały w Biurze Projektu wszystkie wymagane dokumenty poprawne formalnie.
19. Zakończenie rekrutacji zostanie ogłoszone na stronie internetowej Projektu. Wyboru uczestników/uczestniczek Projektu, na podstawie analizy dokumentów zgłoszeniowych dokonuje Zespół Zarządzający Projektem w składzie: Koordynator Projektu, Asystent ds. organizacji warsztatów oraz Asystent ds. organizacji stażu. O wynikach rekrutacji Uczestnicy/Uczestniczki Projektu zostaną powiadomieni drogą mailową lub telefoniczną.
20. Osoby, które nie zostały zakwalifikowane do Projektu zostaną powiadomione o tym fakcie drogą mailową lub telefoniczną.
21. Dokumenty złożone przez potencjalnych Uczestników/Uczestniczki Projektu nie podlegają zwrotowi.

§ 5

Zasady udziału w formach wsparcia przewidzianych w projekcie

1. W ramach Projektu Uczestnik Projektu może skorzystać z następujących form wsparcia:
 - a) warsztaty kompetencyjne
 - b) warsztaty kompetencyjne i staże w przedsiębiorstwach krajowych
2. Zajęcia w ramach warsztatów kompetencyjnych prowadzone będą w okresie od grudnia 2014 r. do czerwca 2015 r.
3. Program stażowy realizowany będzie od grudnia 2014 r. do sierpnia 2015 r.

§ 6

Warsztaty kompetencyjne

1. Każdy z Uczestników/Uczestniczek Projektu zobowiązany jest do udziału w Warsztatach kompetencyjnych.
2. Warsztaty kompetencyjne zawierają bloki tematyczne wspólne dla wszystkich kierunków objętych wsparciem w ramach projektu oraz moduły zawodowe – właściwe dla danego kierunku studiów.
3. Ramowy Program Warsztatów obejmuje:

a. **Moduł: Trening interpersonalny** - 20 h

b. **Moduł zawodowy:**

TELC English for Business – 60 h - kierunek Filologia Angielska (możliwość uzyskania certyfikatu zewnętrznego)

LCCI English for Business: 60 h - kierunek Dziennikarstwo i Komunikacja Społeczna (możliwość uzyskania certyfikatu zewnętrznego)

Ochrona osób oraz obiektów wymagających ochrony - kierunek Bezpieczeństwo Wewnętrzne - 30h (możliwość uzyskania certyfikatu zewnętrznego)

Szkolenie eDOK - szkolenie zawodowe kierunek Administracja – 10 h

Szkolenie z zakresu praktycznego prowadzenia postępowań administracyjnych - szkolenie zawodowe kierunek Administracja – 18 h

„Postaw na rozwój”



Elektronizacja prawa – funkcjonalności edytora aktów prawnych XML - szkolenie zawodowe kierunek Administracja – 8 h (możliwość uzyskania certyfikatu zewnętrznego)

c. **Moduł: Wykorzystanie arkusza kalkulacyjnego do analizy danych** – 20 h (możliwość uzyskania certyfikatu ECDL Advanced)

d. **Moduł: Symulacja biznesowa – podejmowanie decyzji w firmie** - 30 h

4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do udziału w minimum 80% godzin zajęć warsztatowych w ramach danego modułu.
5. W przypadku nieobecności w więcej niż 20% godzin zajęć uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów warsztatów przypadających na jednego uczestnika zgodnie z budżetem projektu.
6. Warsztaty, prowadzone są zgodnie z harmonogramem zajęć przekazanego Uczestnikowi/Uczestniczce projektu na etapie kwalifikowania do udziału w projekcie. Harmonogram zajęć jest także dostępny w Biurze Projektu.
7. Potwierdzeniem udziału w warsztatach jest uzyskanie odpowiedniego zaświadczenia/certyfikatu.

§ 7

Program stażowy

1. Staże studenckie odbywają się zgodnie z Regulaminem Programu Staży przy współpracy biura Projektu z osobami odpowiedzialnymi za staże, w tym asystentem ds. organizacji stażu oraz opiekunem stażysty ze strony firmy.
2. Staże w projekcie realizowane są na terenie Polski (staże krajowe).
3. Okres trwania stażu wynosi 3 miesiące w wymiarze 16 godzin tygodniowo, łącznie 192 godziny.
4. Stażystom/stażystkom przysługuje stypendium stażowe.
5. Staże w ramach Projektu realizowane są na podstawie umowy zawartej pomiędzy Uczestnikiem Projektu, WSiIZ oraz przedsiębiorcą.
6. Zasady rekrutacji, stypendium stażowego, ukończenia stażu regulowane są przez Regulamin Programu Staży.

§ 8

Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

W ramach niniejszego Projektu Uczestnik Projektu zobowiązany jest m.in. do:

- 1) uczęszczania na zajęcia i realizowania wszystkich obowiązków jako Beneficjent Projektu,
- 2) udziału w ewaluacji m.in. wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni oraz troski o jej mienie,
- 4) stosowania się do niniejszego Regulaminu, Regulaminu Staży, oraz przepisów obowiązujących w WSiIZ,
- 5) dbania o godność Uczestnika Projektu i dobre imię WSiIZ,
- 6) okazywania szacunku pracownikom uczelni i przestrzegania zasad współżycia społecznego w kontaktach z wszystkimi członkami społeczności akademickiej.

§ 9

Warunki rezygnacji z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach (odpowiednio potwierdzonych), np. choroby uniemożliwiającej Uczestnikowi Projektu uczęszczanie na zajęcia bądź innej sytuacji życiowej, o ile Koordynator Projektu uzna taką zasadność,
2. W przypadku:
 - a) rezygnacji Uczestnika bez uzasadnionego powodu lub
 - b) rezygnacji Uczestnika bez zachowania formy pisemnej, lub
 - c) skreślenia z listy Uczestników z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Uczestnika na co najmniej 20% zajęć w ramach Szkolenia

„Postaw na rozwój”



Uczestnik zobowiązany jest pokryć pełną kwotę uczestnictwa w zajęciach w wysokości zgodnej z budżetem projektu.

3. Każdorazowo decyzję o rezygnacji rozpatruje Koordynator Projektu wraz z Zespołem Zarządzającym.
4. W przypadku rezygnacji uczestnika/uczestniczki Zespół Zarządzający podejmuje decyzję o możliwości zakwalifikowaniu do udziału w projekcie kandydata/kandydatki z listy rezerwowej.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie wymaga formy pisemnej pod rygorem bezskuteczności rezygnacji wraz z podaniem uzasadnienia, złożonej w Biurze Projektu.

§ 10

Skreślenie z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu

Skreślenie z listy Uczestników Projektu następuje w przypadku:

- 1) Gdy Uczestnik Programu uchybił swoim postępowaniem godności Uczestnika Projektu lub rażąco naruszył przepisy obowiązujące w WSIiZ.
- 2) W przypadku nie wywiązania się z obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu oraz pozostałych regulaminów.
- 3) Nie uczęszczania na zajęcia prowadzone w ramach danego wsparcia – minimum 20% godzin nieusprawiedliwionej nieobecności.
- 4) Utracił status studenta Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania z siedzibą w Rzeszowie z powodu innego niż obrona pracy licencjackiej/magisterskiej pod warunkiem, że udział w projekcie rozpoczął się przed dniem obrony.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, a dotyczących praw i obowiązków Uczestników/Uczestniczek Projektu, decyzje wydaje Koordynator Projektu w porozumieniu z właściwymi rzeczowo członkiem Zespołu Zarządzającego i/lub kierownikami jednostek organizacyjnych WSIiZ.
2. Uczelnia, zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie w uzasadnionych przypadkach m.in. w przypadku pisemnego zlecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony organów uprawnionych do przeprowadzenia kontroli realizacji Projektu
3. W przypadku decyzji instytucji nadrzędnej w zakresie zaprzestania realizacji projektu Realizator zastrzega sobie prawo skrócenia okresu realizacji Projektu.
4. W przypadkach wskazanych w pkt. 1-3 Uczestnikowi/Uczestniczce nie przysługuje żadne inne roszczenie wobec Realizatora Projektu (WSIiZ).
5. Projekt będzie realizowany zgodnie z niniejszym regulaminem, wnioskiem o dofinansowanie Projektu, umową o dofinansowanie Projektu, Regulaminem Programu Staży oraz pozostałymi przepisami obowiązującymi w WSIiZ. W przypadku rozbieżności pomiędzy ww. przepisami obowiązywać będą przepisy zawarte w niniejszym regulaminie.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają uregulowania dotyczące Projektu, w szczególności wniosek o dofinansowanie Projektu, umowa o dofinansowanie Projektu, przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), Statut Uczelni oraz przepisy obowiązujące w WSIiZ.
7. Powyższy Regulamin Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie obowiązuje przez okres trwania Projektu.