



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Twój pewny krok na ścieżce kariery - Rozwój wysokiej jakości usług Akademickiego Biura Karier PWSW w Przemysłu wsparciem zawodowego startu studentów”

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

Nr Projektu: POWR.03.01.00-00-B057/17

§ 1

Definicje

1. **Projekt** – projekt pod tytułem „Twój pewny krok na ścieżce kariery - Rozwój wysokiej jakości usług Akademickiego Biura Karier PWSW w Przemysłu wsparciem zawodowego startu studentów” o numerze POWR.03.01.00-00-B057/17, realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działanie 3.1 *Kompetencje w szkolnictwie wyższym* na podstawie umowy nr POWR.03.01.00-00-B057/17-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 27.11.2017 r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Realizator Projektu** – Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemysłu.
3. **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.
4. **Kierownik Projektu** – osoba zarządzająca realizacją Projektu.
5. **Biuro Projektu** – Państwowa Wyższa Szkoła Wschodnioeuropejska w Przemysłu ul. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego 1E, 37-700 Przemysł, pokój nr **1.27** (Kolegium Techniczne).
6. **Strona internetowa Projektu** – bit.ly/twojkrok
7. **Kandydat** – osoba aplikująca do udziału w Projekcie, która dostarczyła w formie papierowej poprawnie wypełniony formularz rekrutacyjny wraz z załącznikami w wyznaczonym terminie.
8. **Uczestnik/czka Projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
9. **ABK** – Akademickie Biuro Karier wchodzące w skład struktury Działu Rozwoju i Współpracy PWSW w Przemysłu,
10. **Rozpoczęcie udziału w Projekcie** – przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu przez osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i podała dane osobowe potrzebne do wyliczenia wskaźników produktu i rezultatu.
11. **Dokumenty rekrutacyjne** – zestaw dokumentów Kandydata do Projektu, składający się z formularza rekrutacyjnego oraz kompletu załączników.





12. **NIK** – Numer Identyfikacyjny Kandydata – numer nadany w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
13. **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR)** – zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne Kandydatów do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów na uczestników Projektu, składający się z członków Zespołu Zarządzającego Projektem oraz Prorektora ds. rozwoju i współpracy.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „Twój pewny krok na ścieżce kariery - Rozwój wysokiej jakości usług Akademickiego Biura Karier PWSW w Przemysłu wsparciem zawodowego startu studentów” nr POWR.03.01.00-00-B057/17.
2. Okres realizacji Projektu: **01.01.2018 r. - 31.12.2020 r.**
3. Projekt realizowany jest przez Państwową Wyższą Szkołę Wschodnioeuropejską w Przemysłu z siedzibą przy ul. Książąt Lubomirskich 6, 37 – 700 Przemysł.
4. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu bit.ly/twojkrok oraz w Biurze Projektu.
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane w niniejszym Regulaminie, pozostaje w gestii Kierownika Projektu.

§ 3

Cel i założenia projektu

1. Celem głównym Projektu jest wzmocnienie potencjału Akademickiego Biura Karier Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu w zakresie świadczenia wysokiej jakości usług wspierających aktywność zawodową studentów/studentek.
2. Projekt obejmuje zadania związane z bezpośrednim wsparciem studentów/studentek w rozpoczęciu aktywności zawodowej na rynku pracy poprzez poszerzenie zakresu i jakości usług świadczonych przez ABK na rzecz studentów/studentek.
3. Udział w Projekcie umożliwi studentom przygotowanie się do wejścia na rynek pracy zgodnie z oczekiwaniami pracodawców oraz zaplanowanie ścieżki edukacyjno - zawodowej zgodnie z indywidualnie zdiagnozowanymi kompetencjami zawodowymi.
4. Kadra Akademickiego Biura Karier PWSW objęta wsparciem w ramach Projektu wzmocni swoje kompetencje dotyczące aktywizacji zawodowej studentów

§ 4

Uczestnicy projektu

1. Projekt zakłada udział następujących Uczestników Projektu:
 - a) 180 (98 kobiet i 82 mężczyzn) studentów/studentek wszystkich kierunków PWSW,
 - b) 4 pracowników ABK, w tym: 3 osoby zatrudnione w ABK oraz 1 nowozatrudniony doradca zawodowy.
2. Uczestnikami Projektu mogą być studenci/studentki PWSW **czterech ostatnich semestrów studiów**, studiujący na wszystkich kierunkach PWSW, pracujący i niepracujący.
3. Uczestnikami Projektu mogą być również Pracownicy Akademickiego Biura Karier PWSW, którzy chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie wspierania studentów we właściwym doborze ścieżki edukacyjnej i zawodowej.





4. Projekt ma charakter zamknięty – obejmuje wyłącznie osoby już studiujące w PWSW, oraz pracowników Akademickiego Biura Karier PWSW.

§ 5

Ogólne zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć. W Projekcie uczestniczyć będzie liczba kobiet i mężczyzn w proporcji zbliżonej do odpowiadającej udziałowi poszczególnych płci w grupie docelowej. Rekrutacja osób niepełnosprawnych, prowadzona będzie w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, w sposób uwzględniający ich specjalne potrzeby wynikające ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Formularz rekrutacyjny oraz załączniki należy:
 - a) przygotować w formie papierowej,
 - b) wypełnić w sposób czytelny odręcznie lub komputerowo w języku polskim.
3. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 6 pkt. 3 oraz, w § 7 pkt. 3 które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły zostać poprawione przez Kandydata jednokrotnie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji e-mailowej lub telefonicznej o konieczności uzupełnienia dokumentów.
5. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
6. Każdy Kandydat, który przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma informację o nadanym Numerze Identyfikacyjnym Kandydata (NIK), co będzie jednoznaczne z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
7. Weryfikację Kandydatów na uczestników Projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora PWSW.

§ 6

Rekrutacja do Projektu studentów/studentek

1. Rekrutacja **Kandydatów do projektu** prowadzona będzie w trzech naborach w następujących terminach:
 - a) I tura rekrutacji : **od 29.01.2018 r. do 31.03.2018 r.** – 60 osób,
 - b) II tura rekrutacji: **od 01.10.2018 r. do 30.11.2018 r.** – 60 osób,
 - c) III tura rekrutacji: **od 01.10.2019 r. do 30.11.2019 r.** – 60 osób.
2. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do udziału w projekcie Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu rekrutacji. Informacja o przedłużonym terminie rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
3. **Dokumenty rekrutacyjne** składają się z następujących elementów:
 - a) Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniami będącymi integralną częścią formularza rekrutacyjnego,
 - b) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów dostępu stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,





- c) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu,
4. **Procedura rekrutacji** odbywa się dwuetapowo:
- a) I etap obejmuje ocenę kryteriów formalnych przez Komisję Rekrutacyjną,
b) II etap obejmuje ocenę kryteriów dodatkowych przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Komisja Rekrutacyjna na bieżąco dokona oceny kryteriów formalnych i kryteriów dodatkowych Kandydatów do projektu w oparciu o kartę oceny.
6. Ocena formalna Kandydata obejmuje następujące kryteria:
- a) Kryteria dostępu:
- Posiadanie statusu studenta/studentki PWSW (spełnia/nie spełnia),
 - Posiadanie statusu studenta/studentki jednego z czterech ostatnich semestrów studiów (spełnia/nie spełnia),
- b) Ogólne kryteria formalne:
- złożenie poprawnie wypełnionego formularza rekrutacyjnego (spełnia/nie spełnia),
 - złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (spełnia/nie spełnia)
 - złożenie kompletnego formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami (spełnia/nie spełnia),
 - złożenie formularza rekrutacyjnego w wymaganym terminie (spełnia/nie spełnia),
 - zgłoszenie dobrowolnie chęci uczestnictwa w Projekcie (spełnia/nie spełnia)
7. Kandydaci nie spełniający jednego z kryteriów dostępu zostaną odrzuceni bez przeprowadzenia dalszej oceny.
8. Ocena kryteriów dodatkowych Kandydata obejmuje następujące kryteria:
- a) student/studentka ostatniego roku studiów:
- tak – 2 pkt,
 - nie – 0 pkt,
- b) niekorzystanie wcześniej z usług doradcy zawodowego (w PWSW) :
- tak – 1 pkt,
 - nie – 0 pkt.
9. Punkty uzyskane w wyniku oceny kryteriów dodatkowych zostają zsumowane i na ich podstawie tworzy się listę rankingową Kandydatów do Projektu.
10. W poszczególnych turach rekrutacji Komisja Rekrutacyjna sporządzi listy rankingowe Kandydatów na uczestników Projektu.
11. W każdej z tur rekrutacji po 60 osób z największą liczbą punktów zostaje zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
12. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez ostatnich Kandydatów na liście rankingowej, o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje data wpływu formularza rekrutacyjnego.
13. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie umieszczają się na liście rezerwowej.
14. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane osoby z listy rezerwowej.
15. Listy rankingowe, listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowe zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu oraz tablicy informacyjnej ABK.





16. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie dodatkowo zostaną poinformowane telefonicznie.

§ 7

Rekrutacja do Projektu pracowników ABK

1. Rekrutacja **Kandydatów do projektu - pracowników ABK** będzie prowadzona w terminie: **od 29.01.2018 r. do 28.02.2018 r.**
2. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów do udziału w Projekcie Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu rekrutacji. Informacja o przedłużonym terminie rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
3. **Dokumenty rekrutacyjne dla pracowników ABK** składają się z następujących elementów:
 - a) Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie stanowiący **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu wraz z oświadczeniami, życiorysem zawodowym, wskazaniem szkoleń do realizacji i uzasadnieniem chęci w nich uczestniczenia, stanowiącymi integralną część formularza rekrutacyjnego.
 - b) Oświadczenie o spełnieniu kryteriów dostępu stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu,
 - c) Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu,
9. Ocena Kandydata obejmuje następujące kryteria:
 - c) Kryteria dostępu:
 - Zatrudnienie w ABK PWSW (spełnia/nie spełnia)
 - d) Ogólne kryteria formalne:
 - złożenie poprawnie wypełnionego formularza rekrutacyjnego (spełnia/nie spełnia),
 - złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (spełnia/nie spełnia)
 - złożenie kompletnego formularza rekrutacyjnego wraz z załącznikami (spełnia/nie spełnia),
 - złożenie formularza rekrutacyjnego w wymaganym terminie (spełnia/nie spełnia),
 - zgłoszenie dobrowolnie chęci uczestnictwa w Projekcie (spełnia/nie spełnia)
10. Komisja Rekrutacyjna dokonuje oceny formalnej formularzy rekrutacyjnych oraz wyznacza szkolenia przewidziane do realizacji przez Kandydata w ramach Projektu. Podstawą przypisania Kandydata do szkoleń są elementy formularza rekrutacyjnego tj.: życiorys zawodowy oraz wskazane przez niego szkolenia wraz z uzasadnieniem chęci w nich uczestniczenia.
11. Listę osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie wraz ze wskazaniem przewidzianych dla nich szkoleń zostaną zamieszczone na stronie internetowej Projektu oraz tablicy informacyjnej ABK.

§ 8

Formy wsparcia dla uczestników Projektu

1. Zadania realizowane w ramach Projektu na rzecz studentów/studentek będących Uczestnikami/czkami Projektu będą odbywać się w podziale na obligatoryjne formy wsparcia, w których udział jest obowiązkowy oraz dodatkowe formy wsparcia udzielane według





- indywidualnych potrzeb Uczestników/czek ustalanych przez Doradcę Zawodowego podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego.
2. Do **obligatoryjnej formy wsparcia** studentów/studentek należy indywidualne poradnictwo zawodowe, którym zostaną objęci wszyscy Uczestnicy/czki Projektu tj. łącznie 180 osób.
 3. **Dodatkowe formy wsparcia** udzielane będą według indywidualnych potrzeb Uczestników/czek ustalanych przez Doradcę Zawodowego podczas indywidualnego poradnictwa zawodowego.
 4. Do dodatkowych form wsparcia należą realizowane w ramach Dni Aktywności Zawodowej warsztaty grupowe z zakresu:
 - a) „Metod poszukiwania pracy i przygotowania do procesu rekrutacji” (6 godz.) – po 60 osób z każdej tury rekrutacji;
 - b) „Zakładania i prowadzenia działalności gospodarczej” (12 godz.) – po 30 osób z każdej tury rekrutacji;
 - c) „Przedsiębiorczości, odkrywania i pobudzania potencjału przedsiębiorczego i kreowania pomysłu na biznes” (18 godz.) - po 50 osób z każdej tury rekrutacji;
 - d) Umiejętności miękkich (łącznie 18 godz.) tj.
 - „Przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej” (6 godz.) - po 50 osób z każdej tury rekrutacji;
 - „Dojrzałość do kariery” (6 godz.) - po 50 osób z każdej tury rekrutacji;
 - „Motywacja a kariera” (3 godz.) - po 50 osób z każdej tury rekrutacji;
 - „Zarządzanie czasem jako kompetencja konieczna w rozwoju zawodowym” (3 godz.) - po 50 osób z każdej tury rekrutacji;
 5. W ramach Dni Aktywności Zawodowej przewiduje się w Projekcie również organizację dla studentów/studentek:
 - a) Dnia Kariery obejmującego m.in. seminaria, prelekcje, spotkania z pracodawcami oraz
 - b) Targów pracy obejmujących prezentację ofert pracy i staży przez lokalnych i regionalnych pracodawców.
 6. Wsparcie pracowników Akademickiego Biura Karier obejmuje udział w szkoleniach podnoszących kompetencje w zakresie aktywizacji zawodowej studentów tj.
 - a) Szkolenie w zakresie wykorzystania narzędzia ©Repertorium Kompetencji lub tożsamego (16 godz.) – 3 osoby;
 - b) Szkolenie w zakresie wykorzystania narzędzia Kwestionariusz Uzdolnień Przedsiębiorczych lub tożsamego (16 godz.) – 3 osoby;
 - c) Szkolenie Prince2 na poziomie foundation wraz z egzaminem – 3 osoby;
 - d) Szkolenie z zakresu kompetencji miękkich tj.:
 - „Współpraca w zespole” (16 godz.) – 4 osoby;
 - „Komunikacja interpersonalna” (16 godz.) – 4 osoby;
 - „Budowanie wolontariatu” (16 godz.) – 4 osoby;
 - „Współpraca z interesariuszami rynku pracy (12 godz.) – 4 osoby





§ 9

Zasady uczestnictwa w indywidualnym poradnictwie zawodowym

1. Indywidualne sesje poradnictwa zawodowego są obowiązkowymi formami wsparcia dla wszystkich studentów/studentek będących Uczestnikami/czkami Projektu.
2. Poradnictwo zawodowe realizowane jest w formie indywidualnych spotkań – porad zawodowych - polegających na bezpośrednim kontakcie Doradcy Zawodowego z Uczestnikiem/czką Projektu w celu zapewnienia kompleksowego wsparcia prowadzącego do rozwiązania problemu zawodowego i odpowiadającego potrzebom wynikającym z kształcenia na studiowanym przez niego/nią kierunku.
3. Poradnictwo zawodowe świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.
4. Doradca Zawodowy dokumentuje informacje dotyczące prowadzonego procesu doradczego dla każdego uczestnika/czki Projektu.
5. W ramach indywidualnych sesji, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - a) udziału we wszystkich spotkaniach wyznaczonych przez Doradcę Zawodowego,
 - b) poświadczenia własnoręcznym podpisem udziału w każdym spotkaniu z Doradcą Zawodowym.

§ 10

Zasady uczestnictwa w warsztatach grupowych

1. Wsparcie w postaci warsztatów grupowych jest dodatkową formą wsparcia.
2. Decyzję dotyczącą udziału w warsztatach podejmuje Doradca Zawodowy na indywidualnej sesji poradnictwa zawodowego.
3. Na zakończenie każdego warsztatu, Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w tej formie wsparcia.
4. W ramach warsztatów, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - a) udziału w zajęciach,
 - b) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych,
 - c) potwierdzenia obecności na spotkaniach własnoręcznym podpisem na liście obecności.

§ 11

Prawa i obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
 - a) zachowania poufności rozmów podczas sesji indywidualnego poradnictwa z Doradcą Zawodowym,
 - b) nieodpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla niej/niego w ramach Projektu,
 - c) otrzymania zaświadczenia potwierdzającego uczestnictwo w warsztatach (dotyczy tylko Uczestników/czek, którzy/re ukończyli/ty warsztaty, tj. uzyskali/ty minimum 80% frekwencji na zajęciach).
2. Każdy Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - a) zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
 - b) dyspozycyjności przez cały okres zaplanowanego wsparcia,





- c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia, do których został zakwalifikowany/a:
 - Indywidualne sesje poradnictwa zawodowego – obecność obowiązkowa (100% frekwencji),
 - Warsztaty grupowe – obecność na min. 80% zajęć.
 - d) potwierdzania obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
 - e) potwierdzenia otrzymania każdej formy wsparcia własnoręcznym podpisem na listach lub innych dokumentach,
 - f) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu, potrzebnych do prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu,
 - g) złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie u Kierownika Projektu,
 - h) złożenia pisemnego usprawiedliwienia w przypadku nieobecności u Kierownika Projektu,
 - i) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej Projektu,
 - j) współdziałania z Realizatorem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania i ewaluacji Projektu,
 - k) udziału w badaniach ankietowych prowadzonych w czasie udziału w Projekcie oraz po jego zakończeniu,
 - l) informowania o wszelkich zmianach danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 10 dni roboczych od ich powstania, w tym o zmianie adresu zamieszkania bądź danych kontaktowych,
 - m) podania danych niezbędnych Uczelni do wypełnienia kwestionariusza SL2014 (Centralny System Teleinformatyczny)
 - n) udzielania wszelkich informacji związanych z uczestnictwem w Projekcie Instytucji Pośredniczącej i instytucjom zaangażowanym we wdrażanie Programu Operacyjnego Wiedza edukacja Rozwój 2014-2020
3. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest również do:
- a) udziału we wszystkich badaniach mających na celu monitoring kariery zawodowej w okresie co najmniej 12 miesięcy od zakończenia kształcenia w PWSW w Przemysłu,
 - b) przekazania **pisemnej informacji** o podjęciu zatrudnienia lub dalszego kształcenia (na studiach II stopnia) w ciągu 6 miesięcy od zakończenia nauki w PWSW w Przemysłu. Przy czym zatrudnienie rozumiane jest jako:
 - zawarcie umowy pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
 - umowy/ów cywilnoprawnej/ych zawartej/ych na okres co najmniej 3 miesięcy,
 - samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.
 - c) przekazania Realizatorowi Projektu w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji,
 - d) udostępnienia Realizatorowi projektu danych dotyczących statusu na rynku pracy w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.





- e) wyrażenia zgody w formie oświadczenia na przetwarzanie danych osobowych niezbędnych dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mające na celu w szczególności: potwierdzenie kwalifikowalności wydatków, udzielenie wsparcia, monitoring, ewaluację, kontrolę, audyt i sprawozdawczość oraz działania informacyjno-promocyjne w ramach PO WER.
4. Realizator Projektu dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności spowodowane chorobą lub indywidualnymi zdarzeniami losowymi. Usprawiedliwienie Uczestnika/czki jest dokonywane na podstawie przedstawionego zwolnienia lekarskiego lub innych dokumentów wyjaśniających powód jego/jej nieobecności.

§ 12

Prawa realizatora Projektu

1. Realizator Projektu ma prawo do:
 - a) monitorowania losów uczestnika Projektu uzyskującego status absolwenta/ki PWSW w Przemysłu,
 - b) monitorowania sytuacji Uczestnika/czki Projektu w okresach wskazanych w § 11 pkt 3 Regulaminu,
 - c) skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu, w przypadku:
 - przekroczenia limitu nieobecności na przewidzianych formach wsparcia,
 - złożenia pisemnej rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie,
 - naruszenia niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§ 13

Zasady rezygnacji/skreślenia z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych (np. długotrwała choroba) lub w wyniku indywidualnego zdarzenia losowego, które nie mogą być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. W przypadku przerwania uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik/czka może zostać zobowiązany/a do zwrotu kosztu dotychczas udzielonego wsparcia, jeśli taki koszt został poniesiony przez Realizatora Projektu oraz Realizator Projektu wnosi o jego zwrot.
3. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, zawierającego stosowne uzasadnienie przerwania udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/czka zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji na wybranych szkoleniach/warsztatach. W przypadku przekroczenia 20% nieobecności Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy uczestników Projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego / jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Projekt realizowany będzie zgodnie z zasadą równych szans: poprzez rekrutację otwartą, równy dostęp do informacji i do udziału w Projekcie dla kobiet i mężczyzn. Żadna osoba, która zgłosi się do udziału w Projekcie, nie zostanie wykluczona ze względu na płeć.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie decyzje podejmuje Kierownik Projektu.
3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzenia Zarządzeniem Rektora i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.





4. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w trakcie trwania Projektu.
5. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1. Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie (dla studentów/studentek)
- Załącznik nr 2. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów dostępu (dla studentów/studentek)
- Załącznik nr 3. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 4. Formularz rekrutacyjny do udziału w Projekcie (dla pracowników ABK)
- Załącznik nr 5. Oświadczenie o spełnieniu kryteriów dostępu (dla pracowników ABK)
- Załącznik nr 6. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (studentów/studentek)
- Załącznik nr 7. Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego (pracowników ABK)

Zatwierdzam:

Przemysław, dnia

.....
(Pieczęć PWSW w Przemysławie)

.....
(Pieczęć i podpis
Rektora PWSW w Przemysławie)

