



Aktualizacja z dnia 29.05.2019 r.

REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU „PROGRAM ROZWOJU KOMPETENCJI UCZELNI ŁAZARSKIEGO”

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi priorytetowej III, Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym
(projekt nr: POWR.03.01.00-00-K288/16-00)

§ 1 Słownik pojęć

Projekt – projekt o numerze: POWR.03.01.00-00-K288/16-00 pt.: „Program Rozwoju Kompetencji Uczelni Łazarskiego” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Osi priorytetowej III, Działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.

Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.

Realizator Projektu – Uczelnia Łazarskiego, ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa (biuro projektu – pok. 305, sektor D, III piętro).

Formy wsparcia Projektu – zgodnie z wynikiem wstępnego bilansu kompetencji (bilans kompetencji będzie poprzedzać oraz kończyć korzystanie z form wsparcia): certyfikowane szkolenia prowadzących do uzyskania kwalifikacji; zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje; dodatkowe zadania praktyczne dla studentów/tek realizowanych formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych; wizyty studyjne u pracodawców; dodatkowe zajęcia realizowane wspólnie z pracodawcami.

Uczestnik Projektu – osoba fizyczna (kobieta bądź mężczyzna) bezpośrednio korzystająca z form wsparcia Projektu, spełniająca warunki, o których mowa w § 2 ust. 4 i wpisana na listę uczestników Projektu na zasadach określonych w § 3, którą można zidentyfikować i uzyskać od niej dane osobowe zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (zakres danych został określony w załączniku nr 3 niniejszego regulaminu).

Kierownik Projektu – osoba sprawująca nadzór nad realizacją Projektu.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji Uczestników Projektu oraz ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1 marca 2017 r. do 29 lutego 2020 r.

3. Celem główny projektu jest: *podniesienie, oczekiwanych przez pracodawców: kwalifikacji oraz kompetencji: komunikacyjnych (dalej KK) i przedsiębiorczych (KP) i/lub analitycznych (KA) i/lub zawodowych (KZ) i/lub informatycznych (KI), wśród łącznie 270 (189K;81M) z 300 studentów (210K;90M), kształcących się na ostatnich czterech semestrach studiów I lub II stopnia lub jednolitych studiach magisterskich, na wszystkich Wydziałach Uczelni Łazarskiego.*
4. Uczestnikami Projektu mogą być studenci/tki Uczelni Łazarskiego z Wydziału Prawa i Administracja lub Wydziału Ekonomii i Zarządzania, którzy/e w okresie realizacji Projektu uzyskają dyplom ukończenia studiów I lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich (studenci/tki zbliżający/ce się do zakończenia studiów i wejścia na rynek pracy) – projekt obejmuje swym działaniem od jednego do maksymalnie czterech ostatnich semestrów studiów I stopnia lub II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
5. Udział w Projekcie jest nieodpłatny dla Uczestników Projektu.
6. Uczestnik Projektu może wziąć udział w określonych formach wsparcia na podstawie wyniku przeprowadzonego bilansu kompetencji. Określenie najbardziej optymalnych form wsparcia będzie dokonywany w porozumieniu z Uczestnikiem Projektu.
7. Uczestnik Projektu może wziąć udział maksymalnie w czterech obszarach wsparcia w ramach Zadania nr 1 Projektu lub/i maksymalnie w czterech obszarach wsparcia w ramach Zadania nr 2 Projektu lub/i formie wsparcia Zadanie nr 3 lub/i Zadania nr 4 lub/i Zadania nr 5 Projektu zgodnych z wynikami bilansu kompetencji.
8. Informacja dotycząca poszczególnych form wsparcia Projektu dostępna jest na stronie internetowej Projektu:
(<https://www.lazarski.pl/pl/badania-i-rozwoj/biuro-rozwoju-uczelni/projekty-strukturalne/>).
9. Możliwe miejsca realizacji Projektu:
 - a) Warszawa Uczelnia Łazarskiego, ul. Świeradowskiej 43, 02-662 Warszawa,
 - b) siedziby firm przeprowadzających szkolenia certyfikowane,
 - c) siedziby pracodawców w czasie wizyt studyjnych.
10. Komunikacja z Uczestnikami Projektu odbywać się będzie za pomocą poczty elektronicznej, poczty tradycyjnej i kontaktów telefonicznych (dane kontaktowe do biura projektu – pok. 305, sektor D, III piętro, adres mailowy: projekty@lazarski.edu.pl , telefon kontaktowy: +48 22 543 54 11.
11. Udział w Projekcie nie zwalnia studenta/tki z obowiązków Studenta/tki wynikających z Regulaminu Studiów Uczelni Łazarskiego w szczególności z udziału w zajęciach dydaktycznych. Wszystkie formy wsparcia Projektu mają charakter ponadprogramowy tj. działania w projekcie dotyczą wsparcia nieobjętego programem kształcenia na kierunkach Wydziału Prawa i Administracji oraz Wydziału Ekonomii i Zarządzania Uczelni Łazarskiego.
12. Realizator Projektu sporządzi i zamieścić na stronie internetowej Projektu: (<https://www.lazarski.pl/pl/badania-i-rozwoj/biuro-rozwoju-uczelni/projekty-strukturalne/>), szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia (harmonogram ten będzie zawierać co najmniej informację o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia).

§ 3 Rekrutacja

1. Rekrutacja do projektu zapewni stosowanie zasad równości szans i niedyskryminowania, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi w zakresie realizacji zasady 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, zamieszczonymi na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej.
2. Rekrutacja Uczestników Projektu odbywać się będzie w VI edycjach: I ed. III-IV.2017, II ed. X.2017, III ed. II.2018, IV. ed. X.2018, V.ed. II.2019, VI. ed. X.2019. W przypadku wystąpienia problemów z uruchomieniem rekrutacji, realizacji rekrutacji lub innych problemów zagrażających nieosiągnięciem wskaźników projektu Realizator Projektu może przeprowadzić rekrutację w dodatkowych okresach lub w trybie ciągłym umożliwiającym udzielenie wsparcia każdemu

Uczestnikowi Projektu zgodnie z wynikami bilansu kompetencji w czasie realizacji projektu z zastrzeżeniem konieczności spełnienia przez każdego Uczestnika Projektu warunku określonego w § 2 ust.4.

3. O rozpoczęciu rekrutacji informować będą komunikaty zamieszczone na stronie internetowej Projektu:

(<https://www.lazarski.pl/pl/badania-i-rozwoj/biuro-rozwoju-uczelni/projekty-strukturalne/>).

Wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne będą dostępne na stronie internetowej Projektu.

4. Rekrutację prowadzić będzie Realizator Projektu poprzez Biuro Rekrutacji, którego funkcje będzie pełnił biuro projektu określone w § 2 ust. 10. Komisję Rekrutacyjną stanowić będą: Kierownik Projektu (jako przewodniczący komisji) oraz dwóch Specjalistów ds. rekrutacji (członkowie komisji reprezentujący Wydział Prawa i Administracji oraz Wydział Ekonomii i Zarządzania).
5. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób łączny na Wydziale Prawa i Administracji oraz Wydziale Ekonomii i Zarządzania.
6. Etapy rekrutacji:
 - a) Zapoznanie się studentów/tek z informacjami o projekcie, w tym o formach wsparcia i procesie rekrutacji (informacje i wzory dokumentów do pobrania na stronie internetowej Projektu oraz informacje upowszechniane poprzez inne kanały: marketing bezpośredni, mailingi, plakaty, informacje zamieszczane na www uczelni, newsletter uczelni, media społecznościowe).
 - b) Wypełnienie przez studentów/teki zainteresowanych/e udziałem w projekcie oraz spełniających/e warunki określone w § 2 ust.4 formularza aplikacyjnego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz wypełnienie i przedłożenie Zaświadczenia w celu dokonania weryfikacji i potwierdzenia przez odpowiedni Dziekanat statusu studenta/teki, wzór Zaświadczenia stanowi załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu.
 - c) Złożenie wypełnionych formularzy aplikacyjnych przez studentów/teki drogą internetową lub osobiście do Biura Rekrutacji.
 - d) Weryfikacja przez Komisję Rekrutacyjną poprawności wypełniania złożonych formularzy aplikacyjnych.
 - e) Opracowanie przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie informacji zawartych w poprawnie wypełnionych w formularzach aplikacyjnych listy rankingowej osób predysponowanych do udziału w projekcie (kolejność osób na liście będzie wynikała z liczby otrzymanych punktów premiujących – max. łącznie 45 pkt. za: status osoby niepełnosprawnej (+5 pkt.), wysoką motywację do aktywizacji zawodowej – ocena od 0 do 5 pkt. (min. + 0, max. +5 pkt.), status studenta/teki ostatniego semestru studiów I stopnia, II stopnia, jednolitych st. magisterskich (+10 pkt.), status osoby niepracującej (+20pkt.), fakt wykazania w formularzu aplikacyjnym dodatkowej działalności z okresu studiów (+5 pkt.).
 - f) Zebranie przez Komisję Rekrutacyjną dokumentacji konstytuującej status Uczestnika Projektu – do momentu zebrania maksymalnej założonej liczby Uczestników Projektu tj. łącznie 300 osób, każda osoba na liście rankingowej zostanie zaproszona (mailowo lub/i telefonicznie lub/i osobiście) przez Komisję Rekrutacyjną do wypełnienia i podpisania dokumentacji konstytuującej status Uczestnika Projektu, tj.: oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik nr 2) oraz minimalnego zakresu danych koniecznych do wprowadzenia do Centralnego Systemu Teleinformatycznego (załącznik nr 3).
 - g) Opracowanie i aktualizowanie przez Komisję rekrutacyjną listy Uczestników Projektu z osób uzyskujących status Uczestnika Projektu.
7. Uzyskanie statusu Uczestnika Projektu po wypełnieniu i dostarczeniu do Biura Rekrutacji dokumentacji określonej w § 3 ust. 6 pkt. f pozwoli na skierowanie danego Uczestnika Projektu do udziału w bilansie kompetencji i w jego następstwie rozpoczęcie udziału w realizacji danych form wsparcia Projektu.
8. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów premiujących określonych w § 3 ust. 6 pkt. e przez dane osoby ich miejsce na liście rankingowej będzie zależało od kolejności dostarczenia

formularzy aplikacyjnych (im wcześniejszy czas dostarczenie formularza tym wyższe miejsce na liście spośród osób z tą samą liczbą punktów).

9. Osoby znajdujące się na liście rankingowej określonej w § 3 ust. 6 pkt. e poniżej 300 osób z najwyższą liczbą punktów premiujących utworzą listę rezerwową, przy czym Realizator Projektu w przypadku zebrania ponad 300 formularzy aplikacyjnych dołoży wszelkich możliwych starań, aby zwiększyć maksymalną liczbę Uczestników Projektu.
10. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie lub wykreślenia danego Uczestnika Projektu z listy uczestników, Komisja Rekrutacyjna może jego miejsce zaproponować osobie z listy rezerwowej posiadającej najwyższą liczbę punktów premiujących.
11. Na każdym etapie rekrutacji określonym w § 3 ust. 6 osoby posiadające orzeczenie o niepełnosprawności zgłaszające do biura projektu swoje uwagi i potrzeby otrzymają indywidualne, dostosowane do ich preferencji dodatkowe wsparcie od personelu Projektu w zakresie udziału w procesie rekrutacji oraz w przypadku uzyskania statusu Uczestnika Projektu w realizacji całego procesu uczestnictwa w projekcie.
12. Miejsce na liście rankingowej określonej w § 3 ust. 6 pkt. jest uwzględniane również w sytuacji gdy po bilansie kompetencji na daną formę wsparcia Projektu skierowana zostanie większa liczba osób niż założono w budżecie projektu. Pierwszeństwo skorzystania z danej formy wsparcia Projektu mają osoby posiadające najwyższą liczbę punktów premiujących.

§ 4 Rezygnacja z udziału w Projekcie oraz wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Uczestnik Projektu może złożyć wniosek o skreślenie go z listy uczestników Projektu przesyłając go na adres e-mail Realizatora Projektu lub/i przekazać tę informację osobiście Realizatorowi Projektu (Kierownik Projektu lub inna osoba z Personelu Projektu).
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych, osobistych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez Uczestnika Projektu w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik Projektu proszony będzie o dostarczenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów.
4. Kierownik projektu ma prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku:
 - a) opuszczenia więcej niż 20% zajęć,
 - b) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - c) utraty statusu studenta/teki (skreślenie z listy studentów).

§ 5 Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia Projektu,
 - b) zgłaszania do biura projektu uwag dotyczących poszczególnych form wsparcia Projektu, w których uczestniczy,
 - c) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych (plik doc, pdf lub ppt),
 - d) otrzymania zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu udziału w realizacji danych form wsparcia Projektu.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek:
 - a) poddać się bilansowi kompetencji przed przystąpieniem do udziału w realizacji poszczególnych form wsparcia Projektu oraz po ich zakończeniu,
 - b) uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych dla niego formach wsparcia Projektu przez cały okres ich trwania wraz z obowiązkiem ich ukończenia,

- c) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć wynikających ze wszystkich zaplanowanych dla niego form wsparcia Projektu. Uczestnik Projektu może opuścić maksymalnie 20% zajęć. W przypadku przekroczenia dozwolonego limitu nieobecności uczestnik zobowiązany jest do złożenia w biurze projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego,
- d) potwierdzenia obecności na zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności,
- e) poddania się monitorowaniu swojej sytuacji zawodowej w okresie do 12 m-cy po ukończeniu studiów,
- f) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych oraz udziału w innych formach ewaluacji projektu,
- g) poinformowania Realizatora Projektu o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, (np. o zmianie imienia, nazwiska, wymianie dowodu osobistego, zmianie numeru telefonu, adresu zamieszkania) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik Projektu składa w biurze projektu formularz aktualizujący dane osobowe,
- h) niezwłocznego poinformowania Realizatora Projektu drogą mailową lub telefoniczną o innych istotnych przeszkodach związanych z udziałem w Projekcie.

§ 6 Prawa i obowiązki Realizatora Projektu

1. Do obowiązków Realizatora Projektu należy:
 - a) zapewnienie kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie realizowanych form wsparcia Projektu,
 - b) zabezpieczenie zaplecza technicznego i lokalowego,
 - c) przestrzegania w procesie rekrutacji i realizacji projektu zasady równości szans, w tym równości płci,
 - d) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w poszczególnych formach wsparcia Projektu
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,
 - b) monitorowania postępu Uczestników Projektu biorących udział w realizacji poszczególnych form wsparcia Projektu oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu,
 - c) odwołania realizacji danej formy wsparcia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zebrania niewystarczającej liczby Uczestników Projektu dla danej formy wsparcia. W takim przypadku Uczestnikom Projektu zostanie zaproponowany udział w danej formie wsparcia w innym terminie lub udział w innej, adekwatnej do ich wyników bilansu kompetencji formie wsparcia. W przypadku odwołania danej formy wsparcia Realizator niezwłocznie poinformuje o tym fakcie każdego z Uczestników Projektu przesyłając informację na adres e-mail lub/i wysyłając wiadomości SMS.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i podania do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie go w biurze projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
4. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Kodeksu Cywilnego oraz przepisów wewnętrznych Uczelni Łazarskiego.
5. Realizator Projektu nie ponosi odpowiedzialności wobec Uczestników Projektu w przypadku wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Pośredniczącą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

7. Integralną częścią regulaminu są następujące załączniki:
- a) załącznik nr 1 – Formularz aplikacyjny,
 - b) załącznik nr 2 – Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - c) załącznik nr 3 – Minimalny zakres danych koniecznych do wprowadzenia do Centralnego Systemu Teleinformatycznego
 - d) załącznik nr 4 – Zaświadczenia z właściwego Dziekanatu potwierdzające status studenta/teki.

Warszawa, dnia r. Zatwierdzam:.....