

Regulamin uczestnictwa w Projekcie "WySPA kwalifikacji i umiejętności - zintegrowany program rozwoju uczelni"

WySPA możliwości – MODUŁ II podnoszenia kompetencji

Nr wniosku POWR.03.05.00-00-Z081/17

Nr Umowy POWR.03.05.00-00-Z081/17-00

I. Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zwaną dalej Organizatorem, zgodnie z wnioskiem nr **POWR.03.05.00-00-z081/17** w ramach: Osi Priorytetowej: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER).
1. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie WSPA Lublin, ul. Bursaki 12, pok. 309; tel. 81 45 29 415, czynne w dni robocze w godzinach 7.30-15.30.
2. Projekt swoim zasięgiem obejmuje całą Polskę.
3. Celem ogólnym Projektu **"WySPA kwalifikacji i umiejętności – zintegrowany program rozwoju uczelni"** jest *wzrost jakości kształcenia w WSPA i dopasowanie go do potrzeb społecznych i gospodarczych prowadzących do zwiększenia interdyscyplinarności i elastyczności konstruowania ścieżek kształcenia, do przełamywania wzajemnej izolacji wydziałów oraz optymalnego wykorzystania zasobów uczelni poprzez realizację zintegrowanego programu rozwoju WSPA obejmującego realizację programów kształcenia ukierunkowanych na wyposażenie studentów w praktyczne umiejętności, kształcenia w języku obcym, podniesienie kompetencji językowych, zawodowych, komunikacyjnych, informatycznych i analitycznych 175 studentów w zakresie certyfikowanych szkoleń i zajęć praktycznych, wsparcie świadczenia wysokiej jakości usług ABK oraz podniesienie kompetencji dydaktycznych kadr W (55 os.) i kompetencji zarządczych 35 os. (29k) kadr kierowniczych i administracyjnych WSPA.*
4. Okres realizacji działań w Projekcie od 01.04.2018 r. do 28.02.2022 r.
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

II. Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji Uczestników, organizację wsparcia oraz obowiązki Uczestników Projektu.
2. Koszty realizacji Projektu pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
3. Ogólny nadzór należy do kompetencji Pełnomocnika Kanclerza ds. Projektów.
4. Rozstrzyganie sporów i spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Kanclerza WSPA.

III. Słownik pojęć

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – oznacza to Projekt **"WySPA kwalifikacji i umiejętności – zintegrowany program rozwoju uczelni"** realizowany zgodnie z wnioskiem nr POWR.03.05.00-00-Z081/17, wraz z ewentualnymi późniejszymi zmianami do wniosku.
2. **Uczelni** – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (WSPA).
3. **Studencie** – należy przez to rozumieć studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (WSPA).
4. **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie zakwalifikowanego do udziału w Projekcie.
5. **Biurze obsługi studenta** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną odpowiedzialną za obsługę Uczestników Projektu – pok. 309 i 313 w Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.

IV. Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Podstawowym kryterium kwalifikowalności do udziału w Projekcie jest posiadanie statusu studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, któremu w momencie zgłoszenia udziału w Projekcie, do zakończenia kształcenia pozostały maksymalnie 4 semestry.
2. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji do Projektu jest złożenie w Biurze Projektu Kwestionariusza Rekrutacyjnego.
3. Studenci studiów niestacjonarnych mają takie same prawa do udziału w procesie rekrutacji, jak studenci studiów stacjonarnych.
4. Zgodnie z zasadami równości szans, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych w ramach Projektu zadań oraz do form wsparcia.
5. Informacje o realizowanych w ramach Projektu działaniach dostępne są w siedzibie Biura Projektu, na stronie internetowej www.wspa.pl oraz na tablicach ogłoszeń.

V. Zasady rekrutacji uczestników

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie przez wolny nabór w następujących terminach:
 - 1 edycja od 21 maja 2018 r. do 30 września 2018 r. - 60 osób
 - 2 edycja od 1 marca 2019 r. do 30 czerwca 2019 r. - 60 osób
 - 3 edycja od 1 marca 2020 r. do 30 czerwca 2020 r. - 55 osób
2. Dokumentacja Projektu w tym Kwestionariusz Rekrutacyjny dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.wspa.pl w zakładce: Uczelnia/Projekty UE
3. Strategia informacyjno-promocyjna obejmuje:
 - informację bezpośrednią (plakaty, spotkania otwarte, bieżące informowanie przez kadrę administracyjną/naukową);
 - marketing internetowy (www, portale społecznościowe, e-mailing);
 - empowerment środowiska studenckiego i pracowniczego: Samorządu Studenckiego, kół naukowych, Dziekanatu, Biura Karier, Biura Projektu.
4. Kryteria rekrutacji:
 - formalne – posiadanie statusu studenta/ki WSPA, któremu w momencie zgłoszenia udziału w Projekcie, do zakończenia kształcenia pozostały maksymalnie 4 semestry;
 - premiujące:
 - poziom motywacji do udziału w projekcie + 0-5 pkt.;

- indywidualne wyniki narzędzia samooceny kompetencji standardowych + 0-5 pkt.;
 - osoby niepełnosprawne (zaświadczenie) + 2 pkt.;
 - pomocnicze – kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku problemów z rekrutacją nastąpi weryfikacja Strategii Informacyjno-promocyjnej i intensyfikacja działań, a rekrutacja zostanie przedłużona.
 6. Za nabór odpowiedzialny jest Dział Projektów, pok. 309, tel. 81 45 29 415, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30 oraz Dziekanat pok. 112, tel. 81 452 94 95.
 7. Za zakwalifikowanie Kandydatów do udziału w Projekcie odpowiedzialna jest 3-osobowa Komisja Rekrutacyjna składająca się z personelu zarządzającego.
 8. Weryfikacji dokumentów dokonuje na bieżąco osoba na stanowisku: Pracownik Biura Projektów, a zatwierdza Kierownik Projektu.
 9. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - wypełnienie przez Kandydata *Kwestionariusza rekrutacji* oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych (*kwestionariusz samooceny kompetencji standardowych, oświadczenie o spełnianiu kryteriów, oświadczenie o ochronie danych osobowych i inne*) i dostarczenie do Biura Projektu;
 - po dostarczeniu dokumentów Pracownik Biura Projektów przeprowadzi weryfikację formalną i merytoryczną dokumentów;
 - po przeprowadzeniu weryfikacji nastąpi wybór Uczestników, przekazanie im szczegółowych informacji, a następnie podpisanie umów;
 - po przeprowadzeniu wstępnych Bilansów Kompetencji zostanie wypracowana ścieżka wsparcia dla Uczestników.
 10. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, Kandydaci będą informowani na bieżąco telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną. W przypadku nie spełnienia zaleceń Organizatora, kandydatura może zostać odrzucona w procesie kwalifikacji.
 11. Studentzi, którzy mimo spełnienia warunków kwalifikowalności nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji któregoś ze Studentów, wolne miejsce będzie proponowane pierwszej osobie z listy rezerwowej.
 12. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie łącznie **175 studentów studiów inżynierskich** Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie w tym:
 - 81 kobiet;
 - 94 mężczyzn;
 - z czego: 4 osoby niepełnosprawne.
 13. Po zakończeniu procesu rekrutacji nastąpi podpisanie umów z Uczestnikami Projektu.

VI. Organizacja wsparcia

1. Projekt obejmuje organizację poniższych form wsparcia:

ETAP I – BILANS KOMPETENCJI

wstępny – diagnoza wejściowa definiująca indywidualną ścieżkę rozwoju kompetencji oraz **końcowy** – wnikliwa i rzetelna ocena stanu kompetencji Uczestników po zakończeniu Projektu oraz weryfikacja poziomu efektywności zatrudnieniowej/kontynuacji kształcenia.

ETAP II – Podnoszenie kompetencji/kwalifikacji

1. **Językowe:**

- **Practical English Training** – szkolenie metodą projektową w celu synergii nauki języka angielskiego (słownictwa fachowego) i umiejętności pracy zespołowej plus

symulacja rozmowy kwalifikacyjnej po angielsku z udziałem praktyków. Szkolenie zakończone egzaminem i certyfikacją wg standardu TOIEC/TELC/równoważnego;

- Konwersacje z native speakerem – indywidualne;

2. Zawodowe:

- Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D;
- Administrator sieci CISCO;
- Europejski Certyfikat Kompetencji Biznesowych EBC*L;
- Powstaną Zespoły projektowe pracujące we współpracy z praktykami nad potencjalnymi projektami;

3. Wizyty studyjne u pracodawców – 2-dniowa, interdyscyplinarna wizyta studyjna wzmacniająca kompleksowo i łącznie kompetencje komunikacyjne, przedsiębiorcze i zawodowe;

4. Informatyczne

- Nauka programowania i język Java
- Programowanie w języku C++

5. Komunikacyjne

- Trening komunikacyjny - zajęcia praktyczne realizowane w formie projektowej.

FORMY WSPARCIA:

I. Obowiązkowe:

- BILANS KOMPETENCJI - wstępny i końcowy;
- Practical English Training;
- Konwersacje z native speakerem;
- Udział w Zespołach Projektowych;
- Wizyty studyjne u pracodawców;
- Trening komunikacyjny;

II. Do wyboru (maksymalnie 2 aktywności z poniżej wskazanych):

- Inżynieria projektowania komputerowego CAD 2D i 3D;
- Administrator sieci CISCO;
- Europejski Certyfikat Kompetencji Biznesowych EBC*L;
- Nauka programowania i język Java;
- Programowanie w języku C++.

2. Zajęcia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektów .
3. Organizator zastrzega możliwość zmian w harmonogramie.
4. Udział we wszystkich zadeklarowanych typach wsparcia jest obowiązkowy. Uczestnik każdorazowo potwierdza swoją obecność na liście obecności.
5. Organizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej spowodowane chorobą lub ważnymi okolicznościami. Dopuszczalny próg nieobecności godzin na zajęciach przypadający na jednego Uczestnika, wynosi 20% jednostek zajęciowych (20% godzin zajęć).

VII. Obowiązki Uczestnika Projektu

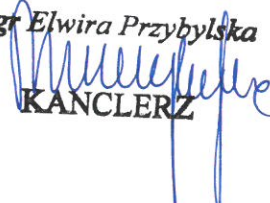
1. Uczestnik niniejszego Projektu zobowiązany jest do:
 - a. złożenia kompletu dokumentów;
 - b. informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu rekrutacyjnym, w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany;
 - c. przestrzegania zasad i warunków określonych w Regulaminie;
 - d. systematycznego uczęszczania na zajęcia;

- e. powiadomienia o przewidywanej nieobecności na zajęciach najpóźniej na dzień przed zajęciami oraz pisemnego usprawiedliwiania swojej nieobecności;
 - f. usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w formie zaświadczenia lekarskiego oraz uprzedniego powiadomienia o nieobecności co najmniej drogą mailową;
 - g. pokrycia równowartości kosztu egzaminu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - h. wypełniania kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości szkoleń w trakcie trwania projektu, przystąpienie do egzaminów w ramach projektu;
 - i. udzielenia informacji o swojej sytuacji zawodowej/edukacyjnej w okresie do 6 miesięcy od zakończenia kształcenia w WSPA oraz po upływie 12 miesięcy od zakończenia kształcenia;
 - j. godnego reprezentowania społeczności Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
 - k. sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem Projektu oraz stosowania się do poleceń kadry Projektu;
 - l. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wszystkich Regulaminów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
 - m. przestrzegania zasad współżycia społecznego.
- 2. Uczestnik niniejszego Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez skutków finansowych w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach pierwszego typu wsparcia.
 - 3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie niezgłoszonej w terminie, o którym mowa w punkcie 2, Organizator ma prawo domagać się od Uczestnika pokrycia kosztów uczestnictwa w Projekcie.
 - 4. Uczestnikowi Projektu nie może być udzielony urlop dziekański chyba, że zrezygnuje z udziału w Projekcie z zastrzeżeniem punktu 2 i 3.

VIII. Postanowienia końcowe

- 1. Regulamin obowiązuje podczas trwania Projektu.
- 2. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do nowych wytycznych związanych z realizacją Projektu.
- 3. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec studenta w przypadku wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Wdrażającą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu.

Lublin, dnia 21 maja 2018 r.

mgr Elwira Przybylska

KANCLERZ