**Regulamin uczestnictwa w Projekcie „Lubelska WySPA IT − zintegrowany rozwój Uczelni”**

**MODUŁ I Programów kształcenia**

**Nr Umowy POWR.03.05.00-00-ZR61/18-00**

**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-ZR61/18-00** w ramach: Osi Priorytetowej: III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER).
2. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie WSPA Lublin, ul. Bursaki 12, pok. 313; tel. 81 45 29 415, czynne w dni robocze w godzinach 7.30-15.30.
3. Projekt swoim zasięgiem obejmuje całą Polskę.
4. Celem ogólnym Projektu ***"Lubelska WySPA IT - zintegrowany rozwój Uczelni"*** *jest wzrost jakości kształcenia w WSPA i dopasowanie go do potrzeb społecznych i gospodarczych w ujęciu regionalnym 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 dostosowanych do potrzeb gospodarki (40 os.) i realizacja szkol. ukierunkowanych na wyposażenie studentów w praktyczne umiejętności, komunikacyjnych, informatycznych i analitycznych 40 studentów (22k) w zakresie certyfikowanych szkoleń i zajęć praktycznych, oraz podniesienie kompetencji dydaktycznych kadr W (10 os., w tym 8k) i kompetencji zarządczych 10 os. (7k) kadr kierowniczych i administracyjnych WSPA.*
5. Okres realizacji działań w Projekcie od 01.08.2019 r. do 31.03.2023 r.
6. 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 nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Kanclerza WSPA.

**III. Słownik pojęć**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** − oznacza to Projekt **"Lubelska WySPA IT − zintegrowany rozwój Uczelni"** realizowany zgodnie z wnioskiem nr **POWR.03.05.00-00-ZR61/18,** 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 (I rok studiów inżynierskich i/lub licencjackich, stacjonarnych i niestacjonarnych).
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. Pierwszeństwo przyjęcia na bezpłatne studia w ramach projektu mają osoby, które w momencie składania dokumentów aplikacyjnych nie są w trakcie studiów wyższych.
6. 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:
   * Od 1 września 2019 r. do 30 października 2019 r.
2. Dokumentacja Projektu w tym Kwestionariusz Rekrutacyjny dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej [www.wspa.pl](http://www.wspa.pl) w zakładce: Uczelnia/Projekty UE
3. Strategia informacyjno-promocyjna obejmie:
   * 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 dokumentu potwierdzającego ukończenie szkoły ponadgimnazjalnej umożliwiającej podjęcie studiów wyższych
     + posiadanie dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium RP (w przypadku cudzoziemców)
   * premiujące:
     + poziom motywacji do udziału w projekcie + 0-5 pkt.;
     + osoby niepełnosprawne (zaświadczenie) + 2 pkt.;
     + indywidualne wyniki narzędzia Samoocena Kompetencji Standardowych (z podręcznika dla Absolwenta – produkt PIAktywny Absolwent Fundacji Inicjatyw Menadżerskich) + 0-5 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. 308, 312 tel. 81 45 29 415, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30 oraz Rekrutacja pok. 026, tel. 81 452 473.
7. Za zakwalifikowanie Kandydatów do udziału w Projekcie odpowiedzialna jest 3-osobowa Komisja Rekrutacyjna składająca się z personelu zarządzającego i przedstawicieli Dziekanatu.
8. Weryfikacji dokumentów dokonuje na bieżąco osoba na stanowisku: Pracownik Biura Projektów, a zatwierdza Kierownik Projektu.
9. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
   * Wypełnienie oraz złożenie przez Kandydata do Biura Rekrutacji WSPA w Lublinie, kompletu dokumentów wymaganych w procesie rekrutacji na studia na WSPA (zgodnie z zapisami Uchwały w sprawie zasad rekrutacji na studia w roku akademickim 2019/2020 w WSPA w Lublinie)
   * wypełnienie przez Kandydata *Kwestionariusza rekrutacji* oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych (*oświadczenie o spełnianiu kryteriów, oświadczenie o ochronie danych osobowych i inne*) i dostarczenie ich wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami (*dokument potwierdzający ukończenie szkoły ponadgimnazjalnej, dokument potwierdzający prawo do pobytu na terenie RP – w przypadku cudzoziemców*) 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;
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. Studenci, 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 40 studentów studiów inżynierskich Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie w tym:
    * 10 studentów/studentek na kierunek **Informatyka I stopnia specjalność Informatyka zarządcza w tym minimum 1 cudzoziemiec**;
    * 20 studentów/studentek na kierunek **Informatyka I stopnia specjalność Grafika komputerowa i projektowanie gier,**
    * 10 studentów/studentek na kierunek **Informatyka I stopnia specjalność Cyberbezpieczeństwo i informatyka śledcza,**
13. Po zakończeniu procesu rekrutacji nastąpi podpisanie umów z Uczestnikami Projektu.

**VI. Organizacja wsparcia**

1. Projekt obejmuje organizację poniższych form wsparcia:

* Bezpłatne studia na kierunku **Informatyka specjalność Informatyka śledcza -** ścieżka kształcenia dla studentów I roku kierunku obejmująca 7 semestrów studiów
* Bezpłatne studia na kierunku **Informatyka specjalność Grafika komputerowa i projektowanie gier** dla studentów I roku kierunku obejmująca 7 semestrów studiów,
* **Bezpłatne studia na kierunku Informatyka specjalność Cyberbezpieczeństwo i informatyka śledcza -** dla studentów I roku kierunku obejmująca 7 semestrów studiów

1. Zajęcia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektów i Dział Toku Studiów Wyższych WSPA. Tryb prowadzenia zajęć (stacjonarne lub niestacjonarne) zostanie ustalony w oparciu o uzyskaną liczbę chętnych. (W przypadku większej ilości zgłoszeń studentów stacjonarnych, zajęcia będą prowadzone w trybie stacjonarnym. W przypadku większej ilości zgłoszeń studentów niestacjonarnych, zajęcia będą realizowane w trybie niestacjonarnym)
2. Organizator zastrzega możliwość zmian w harmonogramie.
3. Udział w zajęciach jest obowiązkowy. Uczestnik każdorazowo potwierdza swoją obecność na liście obecności.
4. 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:
   1. złożenia kompletu dokumentów;
   2. informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu rekrutacyjnym, w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany;
   3. przestrzegania zasad i warunków określonych w Regulaminie;
   4. systematycznego uczęszczania na zajęcia;
   5. powiadomienia o przewidywanej nieobecności na zajęciach najpóźniej na dzień przed zajęciami oraz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności;
   6. usprawiedliwienia nieobecności na egzaminach w formie zaświadczenia lekarskiego oraz uprzedniego powiadomienia o nieobecności co najmniej drogą mailową;
   7. pokrycia równowartości kosztu danego egzaminu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności;
   8. wypełniania kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości szkoleń w trakcie trwania projektu, przystąpienie do egzaminów w ramach projektu;
   9. 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;
   10. godnego reprezentowania społeczności Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
   11. sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem Projektu oraz stosowania się do poleceń kadry Projektu;
   12. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wszystkich Regulaminów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
   13. 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.
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. Zabezpieczenie**

* 1. W celu zabezpieczenia uczestnictwa w projekcie Student - uczestnik projektu, z którym zostanie podpisana umowa dotycząca uczestnictwa w projekcie zobowiązany jest do złożenia zabezpieczenie pieniężnego (depozyt).
  2. Student - Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia na wypadek przerwania studiów przed terminem określonym w podpisanej umowie.
  3. Zabezpieczenie zostanie wpłacone na rachunek bankowy wskazany przez Uczelnię w wysokości:
     + 1. 1 000 zł - dla studenta, który jest obywatelem polskim, ukraińskim, białoruskim;
       2. 1 000 EUR - dla studenta będącego cudzoziemcem.
  4. Zabezpieczenie przepada, gdy Uczelnia rozwiązuje umowę ze studentem przed terminem jej zakończenia, z winy uczestnika.

**IX. 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 23 lipca 2019 r.