**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).
2. 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.
3. Projekt swoim zasięgiem obejmuje całą Polskę.
4. 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.*
5. Okres realizacji działań w Projekcie od 01.04.2018 r. do 28.02.2022 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 nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Kanclerza WSPA.

**III. Słownik pojęć**

Ilekroć 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](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 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. 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 **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++.

1. Zajęcia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektów .
2. Organizator zastrzega możliwość zmian w harmonogramie.
3. Udział we wszystkich zadeklarowanych typach wsparcia 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 usprawiedliwiania swojej nieobecności;
   6. usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w formie zaświadczenia lekarskiego oraz uprzedniego powiadomienia o nieobecności co najmniej drogą mailową;
   7. pokrycia równowartości kosztu 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 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.