

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**REGULAMIN**  
**naboru i uczestnictwa w projekcie:**  
**„Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!”**  
**(POWR.03.01.00-00-T110/18). Aktualizacja – październik 2020**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa zasady i tryb rekrutacji oraz zasady organizacji i uczestnictwa w projekcie realizowanym przez Wyższą Szkołę Bankową w Poznaniu, w ramach projektu pt. **„Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!”**.  
Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju nr UDA **(POWR.03.01.00-00-T110/18)**.
2. W ramach projektu realizowane są następujące działania: certyfikowane szkolenia, zajęcia warsztatowe kształtujące kompetencje i odpowiadające potrzebom rynku pracy, zadania praktyczne (warsztaty, panele dyskusyjne, gry strategiczne)
3. Wyszczególniono 3 grupy docelowe: osoby młode – absolwenci różnego typu szkół (os. między 18-30 r.ż.), osób w okresie rozwoju kariery zawodowej; pracownicy i przedsiębiorcy tj. osoby fizyczne prowadzące jednoosobową działalność gospodarczą (os. między 30-40 r.ż.); osoby w wieku średnim i starsze – pracujące lub bierne zawodowo (os. po 40 r.ż.).
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Okres realizacji projektu: od 01.12.2018 do 30.11.2021 roku.

**Udział w projekcie**

**§ 2**

1. Projekt ma na celu: wzrost kluczowych kompetencji, odpowiadających potrzebom rynku pracy wśród 2000 osób. Realizacja działań dydaktycznych - kursów i szkoleń pozwalających na: pobudzenie aktywności edukacyjnej, aktywizację zawodową i zapobieganie społecznemu wykluczeniu, poszerzenie wiedzy ogólnej i specjalistycznej, rozwój zainteresowań.
2. Działania projektowe są NIEODPŁATNĄ formą rozwoju, polegającą na zdobywaniu wiedzy i umiejętności określonych w programie danego typu wsparcia, przygotowujące do uzyskania certyfikatu w danym obszarze (o ile został przewidziany dla danego typu wsparcia).
3. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna, do której zadań należy:
  - sprawdzenie kompletności złożonych formularzy zgłoszeniowych,
  - ustalenie i sporządzenie listy przyjętych oraz rezerwowych na daną formę wsparcia,
  - powiadomienie kandydatów przyjętych w formie wiadomości e-mail lub telefonicznie.

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

## Tryb i zasady rekrutacji

### § 3

1. Ogłoszenie naboru na poszczególne formy wsparcia nastąpi poprzez umieszczenie informacji na stronie [http://efs.pl/oferta,studia\\_i\\_stopnia,215](http://efs.pl/oferta,studia_i_stopnia,215) wraz z formularzami dostępnymi na stronie <https://www.wsb.pl/poznan/studia-i-szkolenia/szkolenia-i-kursy/szkolenia-efs> wszystkich dokumentów aplikacyjnych. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą również w Biurze Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń w WSB Poznań.
2. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na daną formę wsparcia w ramach niniejszego projektu zobowiązana jest do terminowego złożenia w Biurze Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń w Poznaniu (ul. Ratajczaka 5/7, pokój 208) wymaganych dokumentów:
  - 1) Dwóch podpisanych egzemplarzy umowy szkoleniowej
  - 2) Kwestionariusza osobowego
  - 3) Oświadczenia Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
  - 4) Regulamin naboru i uczestnictwa w projekcie
  - 5) Dokument potwierdzający status uczestnika w chwili przystąpienia do projektu: dot. osób, które spełniły kryteria grupy docelowej poszczególnych form wsparcia (**zgodnie z wypełnionym formularzem zapisu on-line**):
    - dyplom ukończenia szkoły/uczelni (dotyczy osób, które uzyskały wykształcenie wyższe w ciągu ostatnich 6-ciu miesięcy od dnia wypełnienia zgłoszenia udziału w projekcie lub posiadają wykształcenie podstawowe/średnie);
    - orzeczenie o niepełnosprawności,
    - status osoby bezrobotnej lub biernej zawodowo,
    - potwierdzenie zatrudnienia w sektorze MMŚP (wydawane jako status firmy przez m.in. Dział Kadr, księgowość, dyrektora lub prezesa firmy).Osoba starająca się o uczestnictwo w danej formie wsparcia poświadczca również na piśmie akceptację niniejszego regulaminu.
3. Proces rekrutacji składa się z następujących etapów:
  - a. zapisu poprzez formularz on-line dostępny na stronie: <https://www.wsb.pl/poznan/studia-i-szkolenia/szkolenia-i-kursy/szkolenia-efs>
  - b. weryfikacji zapisów poprzez pracowników Biura Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń wg kryteriów:
    - 1) **pierwszeństwo udziału w szkoleniu mają osoby, uczestniczące po raz pierwszy w projekcie „Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!” w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu (10 dodatkowych punktów).**
    - 2) dot. grupy docelowej:
      - absolwenci (10 dodatkowych punktów, jeżeli osoba zakończyła edukację na studiach wyższych do 6-ciu miesięcy od dnia wypełnienia zgłoszenia udziału w projekcie. Do studiów wyższych nie zalicza się studiów podyplomowych oraz studiów MBA),
      - osoby z niepełnosprawnością (10 dodatkowych punktów, jeżeli osoba posiada orzeczenie o niepełnosprawności),
      - osoby bierne zawodowo lub bezrobotne (10 dodatkowych punktów, jeżeli osoba posiada dokumenty potwierdzające status zawodowy),
      - osoby pracujące w mikro, małych lub średnich przedsiębiorstwach (10 dodatkowych punktów, jeżeli osoba przedstawi zaświadczenie o zatrudnieniu),
      - osoby posiadające wykształcenie niższe niż średnie lub średnie (10 dodatkowych punktów, jeżeli osoba przedstawi odpowiednie zaświadczenie)

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- c. osoby z największą liczbą punktów uzyskują pierwszeństwo w procesie rekrutacji, pozostałe wg kolejności zgłoszeń
  - d. osoby zakwalifikowane otrzymają informację mailowo lub telefonicznie
  - e. osoby zakwalifikowane zobowiązane są do dostarczenia wszystkich wymaganych dokumentów do 5 dni roboczych (§ 3.2.). Po upływie terminu wyznaczonego przez Pracownika Biura Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń, osoby nie będą brane pod uwagę w procesie dalszej rekrutacji.
  - f. Komplet podpisanych dokumentów można przesłać:
    - mailem (skan w wersji PDF) na adres: [szkolenia.efs@wsb.poznan.pl](mailto:szkolenia.efs@wsb.poznan.pl) w temacie wiadomości wpisując: „Dokumenty rekrutacyjne – nazwa szkolenia”,
    - złożyć osobiście w budynku uczelni WSB Poznań przy ul. Ratajczaka 5/7, pokój nr 208,
    - pocztą na adres ul. Powstańców Wielkopolskich 5, 61-895 Poznań w kopercie z opisem: „Dokumenty rekrutacyjne – projekt: „Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca!”.
  - g. osoby z listy rezerwowej będą zakwalifikowane w przypadku rezygnacji lub wykluczenia (m.in. na skutek późniejszego ustalenia braku spełnienia warunków przez daną osobę) osób z listy podstawowej.
  - h. nabór na szkolenia, prowadzony jest z zachowaniem równych szans i niedyskryminacji, równości płci – brak ograniczeń w dostępie do projektu dla Kobiet i Mężczyzn, zasad dobrowolności, języka wrażliwego na płeć, zastosowania równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w projekcie, w tym zapewnienia dostępu OzN (osób z niepełnosprawnością): dokumenty rekrutacyjne dostępne online w formacie PDF lub/i Word lub w Biurze Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń w budynku dostępnym dla osób z niepełnosprawnością, rozpoznanie indywidualnych potrzeb osób z niepełnosprawnością (np. bariery architektoniczne, specyficzne dokumenty itp.) i każdorazowo podjęcie działań znoszących daną barierę.
  - i. ocena formalna na podstawie kompletności dokumentów rekrutacyjnych i spełnienia kryteriów grup docelowych (§ 3.2)
4. Uczelnia nie gwarantuje wszystkim zakwalifikowanym osobom miejsc w poszczególnych formach wsparcia. Liczba miejsc na każde działanie jest ograniczona.
  5. Lista rankingowa oraz lista rezerwowa z przyczyn formalno – prawnych nie zostaną podane do informacji publicznej. Zakwalifikowane osoby z listy rankingowej zostaną poinformowane drogą elektroniczną na wskazany w formularzu osobowym adres e-mail lub telefonicznie.

### **Prawa i obowiązki uczestnika projektu**

#### **§ 4**

1. Osoba biorąca udział w projekcie jest zobowiązana znać treść niniejszego regulaminu i przestrzegać postanowień, w szczególności:
  - uczestniczyć min. w 80% godzin zajęć przewidzianych programem danego wsparcia i potwierdzonym wpisem na listę obecności;
  - uczestniczyć w badaniach ewaluacyjnych przewidzianych w projekcie;
  - podchodzić w terminie do zaliczenia, do egzaminów/testów przewidzianych programem wsparcia (o ile takowe są przewidziane dla danego wsparcia) zgodnie z systemem certyfikacji określonym dla danego wsparcia;
  - niezwłocznie powiadomić Biuro Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych Uczelni, danych osobowych;

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

2. Udział w projekcie jest **BEZPŁATNY**. Przystąpienie do egzaminu certyfikującego również jest **BEZPŁATNE**, o ile dana forma wsparcia przewiduje zewnętrzny egzamin certyfikacyjny.
3. Do każdej formy wsparcia uczestnik szkolenia otrzymuje materiały dydaktyczne (o ile takie są przewidziane) w formie odpowiedniej dla danej tematyki (w formie papierowej lub/i elektronicznej).
4. **Osoba może uczestniczyć w maksymalnie 3 szkoleniach realizowanych w ramach projektu „Aktywność edukacyjna zawsze się opłaca”.**

### Rezygnacja z uczestnictwa

#### § 5

1. Rezygnacja z wybranego przez uczestnika szkolenia jest możliwa poprzez wysłanie maila na adres: [szkolenia.efs@wsb.poznan.pl](mailto:szkolenia.efs@wsb.poznan.pl) lub pisma do Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń najpóźniej **5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia** wybranego szkolenia. Niedotrzymanie terminu skutkować będzie obciążeniem uczestnika kosztami organizacji zajęć.
2. W trakcie trwania danej formy wsparcia zgłoszenie rezygnacji z uczestnictwa wraz z pisemnym uzasadnieniem powinno być złożone w Biurze Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
3. **Działania projektowe są bezpłatne. Jednakże w przypadku nieuzasadnionej rezygnacji osoby zakwalifikowanej do projektu lub braku obecności na zajęciach (więcej niż 20 %) w trakcie realizacji danej formy wsparcia, WSB w Poznaniu zastrzega sobie prawo do obciążenia uczestnika kosztami organizacji zajęć (materiały, koszt szkolenia, opłaty egzaminacyjne, itp.).**
4. Koszt organizacji zajęć przypadający na jednego uczestnika w przypadku niespełnienia Praw i obowiązków uczestnika projektu (§4) lub Rezygnacji z uczestnictwa (§5) wynosi 1385,68 PLN (słownie: tysiąc trzysta osiemdziesiąt pięć złotych sześćdziesiąt osiem groszy).

### Przepisy końcowe

#### § 6

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2018 roku.
2. WSB w Poznaniu zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
3. WSB w Poznaniu zastrzega sobie, że mogą obowiązywać odrębne regulaminy do niektórych form wsparcia.
4. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu będą udostępnione do wglądu w Biurze Działu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Menadżer Projektu.

.....

Czytelny podpis Uczestnika szkolenia