

Załącznik do Zarządzenia nr 3/2019/2020 Rektora Akademii Ignatianum w Krakowie z dnia 7 października 2019 r.

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA STUDENTÓW w PROJEKCIE

**pn. Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni**

**Zadanie 1: Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia  
na rynek pracy**

**Projekt numer: POWR.03.05.00-00-Z203/18**

Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji do udziału w projekcie **pn. Zintegrowany program rozwoju uczelni**, (zwany dalej „Projektem”), realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Projekt realizowany jest w oparciu o:
  - a. wniosek o dofinansowanie Projektu **POWR.03.05.00-00-Z203/18**
  - b. umowę o dofinansowanie Projektu **POWR.03.05.00-00-Z203/18-00**, podpisaną z Instytucją Pośredniczącą, tj. Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
  - c. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Realizatorem Projektu jest Akademia Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, w skrócie AIK.
3. Niniejszy Regulamin określa:
  - a. kryteria uczestnictwa studentów w Zadaniu 1 Projektu,
  - b. procedury rekrutacji uczestników Projektu,
  - c. zasady ochrony danych osobowych kandydatów i uczestników w ramach Projektu.
4. Biuro projektu POWER znajduje się w budynku głównym AIK, w pok. 301.

Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni” jest współfinansowany w ramach Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

5. Czas realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem: od 2 września 2019 do 31 sierpnia 2023.

## § 2

Projekt pn.: *Zintegrowany program rozwoju uczelni*, Zadanie 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy skierowany jest dla minimum 389 do około 1200 studentów/ntek, którym do zakończenia kształcenia pozostaje maksymalnie cztery semestry, studiujących w Akademii Ignatianum w Krakowie.

## § 3

1. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa. W ramach Projektu realizowane będą certyfikowane szkolenia, zajęcia warsztatowe, zadania praktyczne realizowane w formie projektowej oraz wizyty studyjne dla studentów wymienionych w § 2.
2. Formy wsparcia zaplanowane w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z harmonogramem Projektu. Szczegółowy harmonogram zostanie każdorazowo ustalony indywidualnie dla poszczególnych rodzajów realizowanych zajęć.
3. Regulamin przewiduje prawo do zmiany harmonogramu oraz okresu trwania form wsparcia w ramach Projektu z przyczyn niezależnych od Akademii Ignatianum w Krakowie.
4. Za organizację poszczególnych form wsparcia odpowiedzialne jest Biuro POWER.
5. Akademia Ignatianum w Krakowie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej zastrzega sobie prawo do zorganizowania dodatkowych tematów szkoleń, wizyt studyjnych w ramach Projektu, bez konieczności zmiany Regulaminu Rekrutacji.

## § 4

### **Rekrutacja Uczestników Projektu**

1. W ramach Projektu pn.: *Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni*, Zadanie 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy, przewiduje się realizację poszczególnych form wsparcia przez 4 kolejne lata akademickie 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023.
2. Udział w ramach poszczególnych form wsparcia w ramach Projektu jest dla Uczestników

Projektu bezpłatny.

## § 5

### Warunki i zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Warunkiem uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach Projektu pn.: *Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni*, Zadanie 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy, jest czytelne wypełnienie i podpisanie następujących dokumentów:
  - a. formularz rekrutacyjny do Projektu – Załącznik nr 1;
  - b. oświadczenie kandydata do udziału w Projekcie – Załącznik nr 2;
  - c. oświadczenie uczestnika Projektu – Załącznik nr 3.
2. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 1 dostępne są na stronie internetowej Projektu. <https://ignatianum.edu.pl/rekrutacja4/2295> Powyższe dokumenty mogą ulegać modyfikacjom bez konieczności zmiany Regulaminu Rekrutacji.
3. Dokumenty należy składać w Portierni na IV piętrze w budynku AIK w czasie trwania procesu rekrutacyjnego, w terminie: od wtorku do soboty w godzinach od 8:00 do 14:00.
4. Administratorem zebranych danych osobowych Uczestników Projektu jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie oraz udzielania wsparcia w ramach Projektu.
6. Uczestnik ma prawo wglądu w treść swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
7. Ze względu na wciąż istniejące różnice w traktowaniu kobiet na rynku pracy preferowane w Projekcie będzie udzielanie wsparcia kobietom (66%).

## § 6

### Komisja Rekrutacyjna

1. Za rekrutację do Projektu odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech pracowników AIK. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Kierownik Projektu.

2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. określenie terminu przyjmowania zgłoszeń na poszczególne formy wsparcia;
  - b. ustalenie list osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie;
  - c. ustalenie list osób rezerwowych;
  - d. ogłoszenie list osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu, nie później niż 10 dni po zakończeniu przyjmowania formularzy zgłoszeń;
  - e. opiniowanie odwołań i skarg składanych przez kandydatów na zajęcia, w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.
4. Lista osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu oraz lista rezerwowa zostanie wywieszona na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczona na stronie internetowej Projektu poprzez podanie numerów indeksów studentów zakwalifikowanych do danej formy wsparcia.
5. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej zatwierdzających listy osób zakwalifikowanych do danej formy wsparcia przysługuje odwołanie do Prorektora do spraw Studentów Akademii Ignatianum w Krakowie, w terminie 7 dni od daty ogłoszenia na stronie internetowej Projektu listy z numerami indeksów osób zakwalifikowanych.
6. Rozstrzygnięcia Prorektora ds. studentów w zakresie rozpatrywanych odwołań są ostateczne.

## § 7

### **Kryteria kwalifikacyjne**

Kryteria kwalifikowalności uprawniające do udziału w Projekcie jako Uczestnik Projektu pn.: *Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni*, Zadanie 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy:

- a. zaliczenie w terminie semestru poprzedzającego realizację Projektu;
- b. średnia ocen za poprzedni rok akademicki minimum 3,75. Student otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi  $10 * \text{średnia arytmetyczna ocen za poprzedni rok akademicki}$ .

- Do dokumentacji, student składa zaświadczenie wydane przez pracownika Dziekanatu potwierdzające terminowość wpisu na dany semestr wraz ze średnią arytmetyczną ocen;
- c. zaangażowanie w działalność naukową/organizacyjną/społeczną w trakcie studiów (czynny udział w konferencjach: 3 pkt., praca w samorządzie studenckim, studenckich kołach naukowych: 4 pkt., inne udokumentowane formy działalności społecznej: 5 pkt.); potwierdzone odpowiednimi podpisami osób odpowiedzialnych za poszczególne aktywności; zał.1 – *Formularz Rekrutacyjny do Projektu*.
- d. zdiagnozowane luki kompetencyjne – 6 pkt.

## § 8

### Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a. udziału w proponowanych formach wsparcia,
  - b. otrzymania materiałów szkoleniowych (w zależności od danej formy wsparcia),
  - c. otrzymania certyfikatu potwierdzającego nabyte kwalifikacje i ukończenie zajęć (w zależności od danej formy wsparcia).
2. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do:
  - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem pod rygorem skreślenia z listy Uczestników szkolenia; (dopuszczalna liczba opuszczonych zajęć nie może przekraczać 20% realizowanej formy zajęć w danym semestrze, o ile jest możliwe uzupełnienie zaległości), każdorazowego potwierdzania uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności; z zastrzeżeniem szkolenia z języka angielskiego CELTA – P oraz CELTA – S, w których udział wymaga 100% frekwencji. Sytuacje wyjątkowe; takie jak ciężka choroba lub wypadek muszą być potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.
  - b. W przypadku rezygnacji lub przekroczenia dopuszczalnej liczby godzin nieobecności, o której mowa w ust. 2 pkt a. AIK dokonuje skreślenia z listy uczestników szkolenia. W sytuacji zaistnienia przesłanek określonych w zdaniu poprzedzającym, uczestnik szkolenia zobowiązany jest do zwrotu 10% wartości

szkolenia. Zwrot należności wynikających z tytułu skreślenia z listy uczestników należy wnieść na rachunek bankowy AIK, w terminie 14 dni od dnia skreślenia z listy uczestników szkolenia

- c. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych;
  - d. udziału w badaniach ewaluacyjnych, w tym ankietowych dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności, oceniających proces dydaktyczny oraz aspekty organizacyjne realizowanego Projektu;
  - e. udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku istotnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu. O skreśleniu orzeka Komisja Rekrutacyjna na wniosek Kierownika Projektu.
  4. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie nie jest możliwe ponowne przystąpienie do Projektu.
  5. Uczestnik Projektu w terminie 6 miesięcy od dnia zakończenia udziału w projekcie przekaze udostępni swoje dane dotyczące aktualnego statusu na rynku pracy poprzez dostarczenie do Biura POWER zaświadczenia o zatrudnieniu, zaświadczenia o założeniu własnej działalności gospodarczej bądź zaświadczenia o kontynuowaniu nauki.

## § 9

### **Bilans kompetencji**

1. Przeprowadzenie bilansu kompetencji ma za zadanie zbadanie kompetencji i wskazanie luk, obszarów umiejętności Uczestników Projektu, wymagających uzupełnienia i doskonalenia oraz poznanie ich potencjału.
2. Wyniki Bilansu Kompetencji wskażą braki Uczestnika Projektu w zakresie umiejętności komunikacyjnych, informacyjnych, zawodowych oraz przedsiębiorczych, a także drogę dalszego rozwoju.
3. Etapy Bilansu Kompetencji:

- a. opracowanie kwestionariusza ankiety samooceny kompetencji Uczestników Projektu;
- b. ankietyzacja samooceny kompetencji na wejściu: wskazanie luk i braków oraz wyciągnięcie wniosków;
- c. analiza wyników badań kompetencji na wejściu z przeprowadzającym bilans kompetencji oraz przeprowadzenie wywiadu w celu oceny: kompetencji twardych: wiedza, doświadczenie, kwalifikacji oraz kompetencji miękkich: cechy osobowości, interpersonalne oraz społeczne;
- d. ankietyzacja samooceny kompetencji na wyjściu. Test z zakresie twardych i miękkich kompetencji w formie testów, zadań i ćwiczeń sprawdzających;
- e. analiza wyników badań kompetencji na wyjściu. Z bilansu sporządzona będzie informacja zawierająca opinie, wskazujące mocne strony oraz obszary wymagające dalszej pracy.

## § 10

1. Szkolenia i warsztaty realizowane i organizowane służą lepszemu przygotowaniu absolwenta do wejścia na rynek pracy.
2. Szkolenia i warsztaty zakończą się egzaminem i/lub testem oraz wydaniem certyfikatu.
3. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku filologii angielskiej specjalność nauczycielska:
  - a. Szkolenie Cambridge Celta S;
  - b. Szkolenie Cambridge Celta P.
4. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku filologia angielska:
  - a. Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje przedsiębiorcze;
  - b. Zajęcia warsztatowe z zakresu typografii i projektowania książek.
5. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku kulturoznawstwa:
  - a. Fotografia wobec procesów kulturowych;
  - b. Prezentacja sceniczna i adaptacje teatralne.
6. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku administracja i polityka publiczna:

- a. Prowadzenie spraw rachunkowo – księgowych;
  - b. Programy biurowe w administracji;
  - c. Outsourcing i offshoring w kontekście pozyskiwania inwestorów dla gmin.
7. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku pedagogicznego:
- a. Technologie informacyjno – komunikacyjne w pracy dydaktycznej;
  - b. Kompetencje coachingowe w pracy pedagoga;
  - c. Arteterapia w edukacji;
  - d. Język migowy dla pedagogów.
8. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku dziennikarstwo:
- a. Autoprezentacja i wystąpienia publiczne;
  - b. Multimedia w reklamie.
9. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku psychologii:
- a. Zajęcia warsztatowe z zakresu prowadzenia coachingu;
  - b. Zajęcia warsztatowe – warsztat pracownika działu HR.

## § 11

### **Realizacja wizyt studyjnych we współpracy z otoczeniem o społeczno – edukacyjnym profilu działalności.**

1. Wizyty studyjne w ramach Projektu służą zapoznaniu się z funkcjonowaniem, projektami, działaniami, realizowanymi w podmiotach o społeczno-edukacyjnym profilu działalności poprzez spotkania z konkretnymi osobami zatrudnionymi w danym podmiocie na różnych stanowiskach. Uczestnik Projektu zapozna się z określonym sposobem rozwiązywania problemów oraz praktycznym funkcjonowaniu podmiotu.
2. Wizyty studyjne mają na celu wzmocnienie i udoskonalenie kompetencji w zakresie: zawodowym, komunikacyjnymi przedsiębiorczości.



## § 12

### Realizacja zadań praktycznych w formie projektowej

3. Zajęcia praktyczne mają za zadanie kształcenie kompetencji kluczowych (porozumiewanie się w grupie, umiejętność uczenia się i kompetencje społeczne). Zajęcia praktyczne kształcą inicjatywę i przedsiębiorczość potrzebne w dalszym wykorzystaniu połączonej wiedzy, umiejętności i postaw w konkretnych zadaniach.

## § 13

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres realizacji form wsparcia w ramach Projektu pn.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni” Zadanie 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy.
2. W uzasadnionych przypadkach Akademia Ignatianum w Krakowie zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu Rekrutacyjnego.
3. Akademia Ignatianum w Krakowie za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej zastrzega sobie prawo do zorganizowania dodatkowych tematów szkoleń, wizyt studyjnych, zajęć projektowych oraz zmiany tematyki zajęć praktycznych w ramach Projektu bez konieczności zmiany Regulaminu Rekrutacji.
4. O zmianie Regulaminu Rekrutacyjnego Uczestnicy Projektu zostaną powiadomieni.
5. Aktualna treść Regulaminu Rekrutacyjnego dostępna jest na stronie internetowej Uczelni AIK <https://ignatianum.edu.pl/rekrutacja4/2295>.
6. Oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające mnie do udziału w Projekcie oraz zostałam/em pouczony o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Projektu.