



REGULAMIN
rekrutacji i uczestnictwa w projekcie
„Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji”

I. Informacje o projekcie

§1

1. Projekt "Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji" realizowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, III Oś priorytetowa "Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju", Działanie 3.1 "Kompetencje w szkolnictwie wyższym" na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.01.00-00-K435/15-00.
2. Beneficjentem projektu jest Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31 – 007 Kraków, NIP 675-000-22-36, Regon 000001270.
3. Miejscem realizacji projektu jest Biuro Analiz Instytucjonalnych i Raportowania (BAIIR).
4. Uczestnikiem projektu jest student/studentka dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich o profilu ogólnoakademickim lub praktycznym z 12 Wydziałów:
 - 1) Prawa i Administracji
 - 2) Filozoficznego;
 - 3) Historycznego
 - 4) Filologicznego
 - 5) Polonistyki
 - 6) Fizyki, Astronomii i Informatyki Stosowanej
 - 7) Matematyki i Informatyki
 - 8) Chemii
 - 9) Biologii i Nauk o Ziemi
 - 10) Zarządzania i Komunikacji Społecznej
 - 11) Studiów Międzynarodowych i Politycznych
 - 12) Biochemii, Biofizyki i Biotechnologiizrekrutowany/a do udziału w projekcie na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
5. Kierownikiem projektu odpowiedzialnym za nadzór nad realizacją projektu jest dr hab. Maria Próchnicka, maria.prochnicka@uj.edu.pl
6. Koordynatorami odpowiedzialnymi w obrębie poszczególnych zadań za merytoryczną realizację projektu są:
 - 1) Zadanie 1: Warsztaty rozwijające kompetencje komunikacyjne – dr hab. Jerzy Rosiński, jerzy.rosinski@uj.edu.pl
 - 2) Zadanie 2: Warsztaty rozwijające kompetencje analityczne – dr hab. Jerzy Rosiński, jerzy.rosinski@uj.edu.pl
 - 3) Zadanie 3: Warsztaty i zadania praktyczne w formie projektowej rozwijające kompetencje informatyczne – dr hab. Remigiusz Sapa, remigiusz.sapa@uj.edu.pl
 - 4) Zadanie 4: Certyfikowane szkolenia i zadania praktyczne w formie projektowej rozwijające kompetencje językowe – dr Monika Stawicka, monika.stawicka@uj.edu.pl
 - 5) Zadanie 5: Warsztaty i zadania praktyczne w formie projektowej rozwijające kompetencje w zakresie przedsiębiorczości – mgr Agnieszka Dudziak, agnieszka.dudziak@uj.edu.pl
 - 6) Zadanie 6: Wizyty studyjne jako praktyczny element rozwijający kompetencje komunikacyjne, analityczne, językowe i przedsiębiorcze – dr hab. Jerzy Rosiński,



jerzy.rosinski@uj.edu.pl

7. Biuro Projektu mieści się w siedzibie BALiR, ul. Czapskich 4/24, 31-110 Kraków, tel. 12 663 39 79.
8. Projekt realizowany jest w okresie od 2 stycznia 2017 do 31 października 2019.

II. Postanowienia ogólne

§2

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie.
2. Celem projektu jest nabycie lub podniesienie kompetencji komunikacyjnych, analitycznych, informatycznych (w tym wyszukiwanie informacji), językowych oraz w zakresie przedsiębiorczości oczekiwanych przez pracodawców, a tym samym zwiększenie szans na podjęcie zatrudnienia przez uczestników projektu.
3. Osiągnięcie celu projektu będzie potwierdzone bilansem kompetencji na wstępie oraz na zakończenie dla każdego uczestnika/uczestniczki, dla każdego rodzaju kompetencji, monitorowaniem losów absolwentów przez 12 miesięcy oraz weryfikacją wskaźnika zatrudnialności w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia.
4. Projekt zakłada realizację następujących form wsparcia:
 - 1) Zadanie 1: Rozwój kompetencji komunikacyjnych poprzez warsztaty z: budowania umiejętności społecznych oraz zrozumienia siebie; komunikacji interpersonalnej; budowania umiejętności współpracy w zespole; rozwiązywania konfliktów i negocjowania;
 - 2) Zadanie 2: Rozwój kompetencji analitycznych poprzez warsztaty z: kreatywności jako narzędzia rozumienia i rozwiązywania problemów zawodowych; podejmowania decyzji i myślenia w kategoriach systemowych; elastycznego myślenia i społecznego uczenia się;
 - 3) Zadanie 3: Rozwój kompetencji informatycznych, w tym z zakresu wyszukiwania informacji poprzez warsztaty i zadania praktyczne w formie projektowej;
 - 4) Zadanie 4: Rozwój kompetencji językowych poprzez certyfikowane szkolenia i zadania praktyczne w formie projektowej rozwijające kompetencje językowe (kurs autoprezentacji i efektywnego opracowania i pokazu materiałów zawodowych w językach obcych);
 - 5) Zadanie 5: Rozwój kompetencji przedsiębiorczych poprzez warsztaty, zadania praktyczne w formie projektowej i współpracę z podmiotami zagranicznymi;
 - 6) Zadanie 6: Rozwój kompetencji komunikacyjnych, analitycznych, językowych i przedsiębiorczych poprzez wizyty studyjne.
5. Wszystkie oferowane formy wsparcia po względem programu, formy i miejsca realizacji zapewniają równość szans i niedyskryminację. Gwarantuje się dostęp do wszystkich form wsparcia osobom z niepełnosprawnościami. Infrastruktura (sale, sprzęt, programy komputerowe), materiały dydaktyczne będą dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych. Uczestnicy projektu z niepełnosprawnościami mogą korzystać z bieżącego wsparcia Działu ds. Osób Niepełnosprawnych UJ.
6. Udział w oferowanych formach wsparcia jest bezpłatny.
7. Projekt będzie stanowił podstawę do dalszego rozwoju działań na Uniwersytecie Jagiellońskim, mających na celu kształcenie kompetencji studentów/tek w odpowiedzi na potrzeby rynku pracy. W ramach proj. zostaną wypracowane nowe efekty kształcenia oraz treści kursów, które można będzie włączyć do programów studiów realizowanych na UJ. Rozbudowana zostanie współpraca z pracodawcami, nastąpi wymiana wiedzy i doświadczeń między UJ i rynkiem pracy. Bilans kompetencji i monitorowanie losów absolwentów pozwolą na przygotowanie rekomendacji dotyczących efektów kształcenia i powiązanych z nimi programów studiów na UJ. Co najmniej 50% działań merytorycznych przeprowadzonych w projekcie realizowane będzie również w okresie minimum 2 lat po zakończeniu projektu – warsztaty rozwijające kompetencje komunikacyjne (4 moduły), analityczne (3 moduły) informatyczne (1 moduł), przedsiębiorcze (1 moduł).



III. Rekrutacja

§ 3

1. Pierwszym formalnym etapem rekrutacji jest przystąpienie do elektronicznej rejestracji wstępnej do projektu Jagiellońskie Centrum Rozwoju Kompetencji za pośrednictwem systemu USOSweb.
2. Zakłada się następujące etapy uczestnictwa w projekcie:
 - etap I – obligatoryjny, obejmujący, w odrębnych grupach:
 - A. udział w zajęciach warsztatowych kształtujących kompetencje komunikacyjne, analityczne, informatyczne, w tym z zakresu wyszukiwania informacji (Zadanie 1, 2, 3);
 - B. udział w certyfikowanych szkoleniach i zadaniach praktycznych w formie projektowej rozwijających kompetencje językowe (Zadanie 4). Student zakwalifikowany do etapu I w grupie B zobowiązany jest do wybrania 1 formy zajęć;
 - C. udział w warsztatach, zadaniach praktycznych w formie projektowej i współpracy z podmiotami zagranicznymi rozwijających kompetencje przedsiębiorcze (zadanie 5). Student zakwalifikowany do etapu I w grupie C zobowiązany jest do wybrania 1 formy zajęć;
 - etap II – fakultatywny
udział studentów/tek we współpracy z podmiotami zagranicznymi, polegający na obserwacji uczestniczącej w organizacjach europejskich zajmujących się przedsiębiorczością, start-upami i innowacyjnością (Zadanie 5, rekrutacja uczestników z grupy C);
 - etap III – fakultatywny
udział studentów/tek w wizytach studyjnych (Zadanie 6, rekrutacja uczestników z grup A, B oraz C).
3. Kryteria kwalifikacji do etapu I obligatoryjnego (grupy A, B, C) obejmują:
 - a. odbywanie studiów zgodnie z planem (karta osiągnięć studenta z USOS) – 20 punktów;
 - b. wyniki w nauce – średnia ocen za ostatni zakończony rok studiów wyliczona zgodnie z regulaminem studiów, wydruk USOS – 50 punktów (średnia 2-2,99 – 0 punktów, 3,0-3,24 – 10 punktów, 3,25-3,49 – 20 punktów, 3,5-3,74 – 25 punktów, 3,75-3,99 – 30 punktów, 4,0-4,24 – 35 punktów, 4,25-4,49 – 40 punktów, 4,5-4,74 – 45 punktów, 4,75-5,0 – 50 punktów);
 - c. opinię opiekuna pracy dyplomowej dotycząca stopnia zaawansowania pracy – 30 punktów (stan zaawansowania 0-9% – 0 punktów; 10-29% – 5 punktów; 30-59% – 15 punktów, 60-79% – 20 punktów; 80-89% – 25 punktów, 90-100% – 30 punktów). Wzór opinii opiekuna pracy stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
4. W przypadku rekrutacji na certyfikowane szkolenia i zadania praktyczne w formie projektowej rozwijające kompetencje językowe (Zadanie 4) dodatkowo weryfikowany będzie stopień znajomości języka obcego (test), za który maksymalnie można będzie uzyskać 100 punktów.
5. Kwalifikacja do etapu II fakultatywnego spośród uczestników grupy C odbywa się na podstawie oceny biznes planu, za który maksymalnie można uzyskać 100 punktów.
6. Kwalifikacja do etapu III fakultatywnego spośród grup A, B oraz C odbywa się na podstawie oceny listu motywacyjnego, za który maksymalnie można uzyskać 100 punktów.
9. Dla każdej formy wsparcia wymienionej w § 3 ust. 2 przewiduje się rekrutację odbywającą się w sposób cykliczny, w terminach ogłoszonych na stronie internetowej Projektu.
10. Komisja składająca się z Kierownika Projektu oraz specjalisty do spraw rekrutacji dokona oceny kryteriów rekrutacji. Ocena kryteriów polega na weryfikacji złożonych dokumentów i przyznaniu punktów za spełnione warunki wymienione w § 3 ust. 3-6, w zależności od etapu, do którego kwalifikacja jest prowadzona. Komisja sporządzi listę podstawową i rezerwową osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
11. Podstawą do ustalenia listy rankingowej jest suma punktów uzyskanych przez studenta/studentkę w procesie rekrutacji. W przypadku uzyskania równej liczby punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń ustalona na podstawie daty i godziny rejestracji Uczestnika w systemie USOS.



12. Studenci/tki zakwalifikowani/e i niezakwalifikowani/e do projektu zostaną poinformowani/e o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.
13. Od postanowień Komisji przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w terminie 7 dni od daty wysłania wiadomości o wyniku rekrutacji drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.
14. Komisja odwoławcza składa się z trzech członków powołanych przez Kierownika Projektu spośród Koordynatorów odpowiedzialnych za poszczególne zadania.
15. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni od daty złożenia odwołania. O decyzji Komisji Odwoławczej student/ka jest informowany/a drogą elektroniczną na podany adres e-mailowy.
16. Rekrutację kończy elektroniczna rejestracja uczestnika na wybraną formę wsparcia, złożenie przez uczestnika projektu w terminie określonym przez Biuro Projektu oświadczenia (załącznik 1 do niniejszego regulaminu) oraz formularza rejestracyjnego (załącznik 2 do niniejszego regulaminu), a następnie podpisanie umowy uczestnictwa w projekcie.
17. Weryfikacji braków formalnych lub oczywistych omyłek podlega każdy złożony w trakcie prowadzonego naboru formularz rejestracyjny (o ile został złożony w terminie określonym przez Biuro Projektu i nie został wycofany przez studenta/tkę). Formularz rejestracyjny złożony po zakończeniu naboru pozostaje bez rozpatrzenia. Beneficjent projektu może wezwać studenta/tkę do uzupełnienia braków formalnych lub oczywistych omyłek w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze. Możliwe jest jednokrotne dokonanie korekty lub uzupełnienia złożonych dokumentów.

§ 4

Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia, należy dokonać co najmniej 7 dni przed terminem jej rozpoczęcia, przysyłając na adres elektroniczny Biura Projektu e-mail z informacją o rezygnacji.
2. Za datę rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia uznaje się datę wpływu e-maila na adres elektroniczny Biura Projektu.
3. W przypadku wpływu e-maila do na adres elektroniczny Biura Projektu w dniu wolnym od pracy, za datę wpływu uznaje się następujący po nim dzień roboczy.
4. W przypadku zwolnienia się miejsca na danej formie wsparcia przyjęta zostanie kolejna osoba z listy rankingowej, która nie zakwalifikowała się na etapie podstawowej rekrutacji.
5. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do odwołania danej formy wsparcia z przyczyn od niego niezależnych lub w przypadku zgłoszenia się niewystarczającej liczby uczestników na 3 dni robocze przed terminem jej rozpoczęcia. O nowym terminie realizacji wsparcia beneficjent projektu poinformuje drogą elektroniczną każdego z uczestników.



§5

Warunki uczestnictwa

1. Warunkiem uczestnictwa w danej formie wsparcia jest podpisanie oświadczenia uczestnictwa. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Uczestnik jest zobowiązany do udziału w jednej z grup A, B lub C etapu obowiązkowego opisanego w § 3 ust. 2.
3. Uczestnik jest zobowiązany do aktywnego udziału w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w programie danej formy wsparcia.
4. Uczestnik jest zobowiązany do udziału w bilansie kompetencji przed i po zakończonym udziale w danej formie wsparcia.
5. Uczestnik jest zobowiązany do przystąpienia do testu sprawdzającego wiedzę zdobytą podczas danej formy wsparcia (jeżeli dotyczy).
6. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania beneficjenta projektu w okresie do 6 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie o podjęciu zatrudnienia (na podstawie umowy o pracę na okres min. 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu; umowy cywilnoprawnej na okres min. 3 miesięcy; samozatrudnieniu trwającym min. 3 miesiące) lub kontynuacji kształcenia.
7. Uczestnik jest zobowiązany do udziału w badaniu ankietowym w okresie co najmniej 12 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie.
8. Beneficjent projektu zapewnia uczestnikom danej formy wsparcia materiały szkoleniowe (jeżeli dotyczy).
9. Wszystkie oferowane formy wsparcia realizowane będą w pomieszczeniach i przy wykorzystaniu infrastruktury beneficjenta projektu. Miejsce i czas realizacji poszczególnych zadań określał będzie harmonogram dostępny na stronie internetowej Projektu.
10. Każdy uczestnik otrzyma certyfikat/zaświadczenie potwierdzające udział w danej formie wsparcia.
11. Uczestnicy zobowiązani są do podpisania listy obecności, potwierdzenia odebrania materiałów szkoleniowych (jeżeli dotyczy) i certyfikatów/zaświadczeń.

§6

Ochrona danych osobowych

1. Wypełniając formularz rekrutacji student/ka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez beneficjenta projektu, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
2. Uczestnikom przysługuje prawo do wglądu w treść swoich danych osobowych, do dokonania ich zmiany oraz żądania ich usunięcia.

§7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania tj. 23.01.2017.
2. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej projektu.
3. W sprawach spornych i ostatecznych interpretacja postanowień niniejszego Regulaminu należy do Kierownika projektu.
4. W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego.