

## REGULAMIN III TURY REKRUTACJI UCZESTNIKÓW I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### „SezAM wiedzy, kompetencji i umiejętności”

#### ZADANIE 2: „Moduł rozwoju kompetencji i kwalifikacji u studentów 4 ostatnich semestrów studiów I i II stopnia”.

#### § 1

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w projekcie pt. „SezAM wiedzy, kompetencji i umiejętności” zwanym dalej „Projektem”.

2. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:

**POWER** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,

**Organizator szkoleń** – należy przez to rozumieć **projektodawcę** czyli Uniwersytet Morski w Gdyni,

**Realizujący szkolenia** – firmy realizujące szkolenia, wybrane na drodze postępowań publicznych.

#### § 2

##### Informacje o projekcie

1. Projekt „SezAM wiedzy, kompetencji i umiejętności” realizowany jest przez Uniwersytet Morski w Gdyni.
2. Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 - 2020, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Zintegrowane Programy Uczelni w ramach Ścieżki II w oparciu o umowę o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-Z218/17.
3. Wsparciem w ramach projektu zostanie objętych łącznie 824 studentów i pracowników uczelni. Udział uczestników w działaniach projektowych doprowadzi do podniesienia kompetencji do końca I kwartału 2022 roku wśród 632 uczestników projektu: w tym 510 studentów i studentek Uniwersytetu Morskiego w Gdyni, 122 osób kadry akademickiej i administracyjnej oraz kierowniczo-zarządczej.
4. Celem głównym projektu "SezAM" jest podniesienie jakości i efektywności kształcenia na uczelni w odpowiedzi na potrzeby gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
5. Okres realizacji projektu: 01.04.2018 r. – 31.03.2022 r.
6. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Kierownika Projektu, Prorektora ds. Nauki.
7. Szczegółowe informacje dotyczące projektu znajdują się w Biurze obsługi projektu w pokoju B-111.

### § 3

#### Organizacja w ramach projektu

1. W ramach projektu uczelnia oferuje studentom:
  - A. Bilans kompetencji i poradę doradcy zawodowego.
  - B. Zajęcia wspierające podniesienie poziomu kompetencji miękkich w tym: warsztaty z kompetencji miękkich, zajęcia projektowe, spotkania z pracodawcami i praktykami zawodów.
  - C. Kursy poszerzające kwalifikacje zawodowe, w ramach których studenci otrzymują certyfikaty nabytych uprawnień lub zaświadczenia ukończenia kursu.

Szczegółowe listy kursów zawodowych sporządzane są na poszczególnych wydziałach i dostępne w Biurze Prorektora ds. Kształcenia w pokoju B-103 od momentu rozpoczęcia rekrutacji do projektu.
2. Warunkiem otrzymania certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego nabyte kompetencje zawodowe jest wzięcie udziału w pozostałych elementach wsparcia, tj. między innymi spotkaniach z doradcą zawodowym, spotkania z pracodawcami/praktykami zawodu oraz udział w szkoleniu miękkim.
3. Więcej informacji o tematyce szkoleń, ilości miejsc na szkolenia itp., można uzyskać w Biurze Karier Studenckich Uniwersytetu Morskiego w Gdyni tel. 58 5586340
4. Ze względu na sytuację pandemiczną w kraju zakłada się w projekcie, zależnie od stanu tej sytuacji, zarówno zajęcia w trybie stacjonarnym, trybie hybrydowym jak i wyłącznie w trybie zdalnym. Informacja będzie na bieżąco przekazywana uczestnikom zadania 2.

### § 4

#### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami zadania 2 mogą być wyłącznie studenci ostatnich czterech semestrów studiów I i II stopnia na Uniwersytecie Morskim w Gdyni.
2. Uczestnicy zadania 1 Modułu programów kształcenia (tj. studenci nowego kierunku, nowych oraz zmodyfikowanej specjalności mogą również wziąć udział w Module rozwoju kompetencji i kwalifikacji).
3. Warunkiem uczestnictwa w projekcie po spełnieniu kryteriów określonych pkt. 1, jest wypełnienie i złożenie lub akceptacja kompletu niżej wymienionych dokumentów w Biurze Karier Studenckich Uniwersytetu Morskiego w Gdyni drogą pocztową lub drogą elektroniczną:
  - oświadczenie uczestnika,
  - kwestionariusz danych osobowych,
  - deklaracja uczestnictwa w projekcie,
  - orzeczenie o niepełnosprawności – jeśli dotyczy,
  - oświadczenie uczestnika o dodatkowej aktywności,
  - regulamin uczestnictwa w projekcie.
4. Dokumenty rekrutacyjne są dostępne na stronie internetowej BKS. Przesyłane będą również studentom przez Koordynatorów wydziałowych przy okazji zajęć zdalnych.
5. Dokumenty student składa drogą elektroniczną na adres: [rekrutacja.sezam@umg.edu.pl](mailto:rekrutacja.sezam@umg.edu.pl) lub wysyła pocztą na adres uczelni z dopiskiem pok. B-118 BKS – III rekrutacja SezAM – w terminie do 30.11.2020 r.
6. Wydziałowi Koordynatorzy:
  - WN – dr inż. Przemysław Wilczyński i dr inż. Adam Kaizer
  - WM – dr inż. Justyna Molenda
  - WE – dr inż. Dorota Rabczuk
  - WPiT – dr hab. Marzenna Popek

7. Przewidzianych jest średnio 50 miejsc dla każdego wydziału.
8. Student zostanie poinformowany o zakwalifikowaniu do projektu mailem.
9. O przyjęciu do projektu decyduje powołana przez Kierownika projektu Komisja Rekrutacyjna składająca się z 3 osób. Kandydaci, którzy po przedłożeniu dokumentów aplikacyjnych będą uprawnieni do udziału w projekcie, zostaną ocenieni w oparciu o następujące kryteria zerojedynkowe oraz punktowe:
  - a. pierwszeństwo dla osób niepełnosprawnych, ze względu na trudniejszą sytuację na rynku pracy, na podstawie orzeczenia o niepełnosprawności – kryterium zerojedynkowe,
  - b. pierwszeństwo dla studentów stacjonarnych – kryterium zerojedynkowe,
  - c. pierwszeństwo dla studentów zamieszkujących poza aglomeracją trójmiejską (na podstawie informacji zawartych w kwestionariuszu osobowym),
  - d. kryteria dodatkowe: średnia z toku studiów (na podst. danych z indeksu, max. 2 pkt.) i aktywności dodatkowe (max. 2 pkt. na podstawie oświadczenia studenta o udziale w kołach naukowych lub innych osiągnięć),
  - e. w przypadku studentów z taką samą liczbą punktów zdecyduje kolejność zgłoszeń.
10. Komisja rekrutacyjna sporządza listę podstawową i rezerwową osób, które nie zakwalifikowały się do udziału w projekcie. W przypadku rezygnacji uczestnika jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
11. Po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik przekaże Organizatorowi Szkoleń dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Informację należy przekazać 4 razy, odpowiednio po:
  - 4 tygodniach od zakończenia udziału w projekcie
  - 3 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie
  - 6 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie
  - 1 roku od zakończenia udziału w projekcie
12. Uczestnik projektu, w przypadku złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą, może zostać pociągnięty do odpowiedzialności odszkodowawczej wobec Organizatora zajęć, w szczególności w przypadku, gdy poprzez złożenie oświadczeń niezgodnych z prawdą narazi Organizatora na jakiegokolwiek konsekwencje finansowe.

## **§ 5**

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

1. Uczestnik projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w zajęciach projektowych.
2. Uczestnik zobowiązany jest do potwierdzania swojego uczestnictwa na liście obecności.
3. Uczestnik zajęć otrzyma nieodpłatnie materiały szkoleniowe potrzebne do zajęć.
4. Warunkiem ukończenia udziału w projekcie jest odpowiednia frekwencja, tj. udział w co najmniej 80% zajęć.
5. Organizator zajęć dopuszcza usprawiedliwione nieobecności uczestnika zajęć spowodowane chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. W przypadku wystąpienia takich okoliczności uczestnik każdorazowo zobowiązany jest niezwłocznie dostarczyć pisemne oświadczenie o zaistniałej sytuacji.
6. Tylko w przypadkach uzasadnionych zdarzeń losowych, niezależnych od Uczestnika, dopuszcza się rezygnację z udziału w danej formie wsparcia w trakcie jej trwania.
7. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach, wyłącznie na podstawie pisemnego oświadczenia Uczestnika złożonego w Biurze obsługi projektu. Uzasadnione przypadki, o których mowa w niniejszym punkcie, mogą wynikać z działania siły wyższej, ważnych przyczyn osobistych (losowych) bądź przyczyn natury zdrowotnej całkowicie uniemożliwiających dalsze korzystanie ze wsparcia przewidzianego

w projekcie. Przyczyny te z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi projektu w chwili rozpoczęcia udziału w projekcie.

8. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w testach oraz ankietach przeprowadzanych w trakcie zajęć jak i po zakończeniu zajęć.
9. W przypadku zaistnienia konieczności uzupełnienia dokumentacji Uczestnik zobowiązany jest to uczynić niezwłocznie.

## **§ 6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień.
2. W kwestiach nieujętych w Regulaminie decyzję ostateczną podejmuje Kierownik Projektu.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu uczestnictwa w Projekcie należy do Organizatora.

.....  
/miejsowość, data/

.....  
/czytelny podpis uczestnika projektu/