

**Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa  
w szkoleniach podnoszących kompetencje studentów –  
Moduł 2, realizowanych w ramach projektu pn. „Vizja  
przyszłości” POWR.03.05-00-00-Z036/18**

**Wrzesień 2022**

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje studentów – Moduł 2 w ramach projektu „Vizja przyszłości” POWR.03.05.00-00-Z036/18 realizowanego przez Akademię Ekonomiczno – Humanistyczną w Warszawie.
2. Projekt finansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z036/18 o dofinansowanie realizacji projektu z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
3. Projekt realizowany jest przez Akademię Ekonomiczno – Humanistyczną w Warszawie, ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa. Okres realizacji Projektu: 01.04.2019 r. – 30.09.2023 r.
4. Biuro Projektu mieści się w Warszawie 01-030, ul. Okopowa 59, p. 615. Biuro czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 07:30-15:30.
5. Celem głównym Projektu jest podniesienie efektywności zarządzania i jakości kształcenia przez Akademię Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie do profesjonalnego kształcenia studentów dostosowanego do wymogów rynku pracy. Cel ten zostanie osiągnięty poprzez szereg różnych działań podejmowanych w ramach niniejszego Projektu w okresie 4 lat (IV.2019 – IX.2023).
6. Celem szczegółowym jest m.in. podniesienie kompetencji studentów Akademii Ekonomiczno-Humanistycznej w Warszawie odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy, społeczeństwa i rozwoju kraju u min. 240 Studentów/ek, poprzez ich uczestnictwo w różnych formach wsparcia w ramach Modułu 2 projektu, który będzie obejmował: kursy językowe, warsztaty z kompetencji miękkich, szkolenia zawodowe (blended learning), spotkania z pracodawcami oraz wizyty studyjne.
7. Wsparcie w ramach Modułu 2 projektu „Vizja przyszłości” kierowane jest do:
  - 1) Studentów/ek AEH Warszawa, studiujących na kierunkach studiów MAGISTERSKICH (stacjonarnych i niestacjonarnych) tj.:
    1. Administracja,
    2. Bezpieczeństwo i stosunki międzynarodowe,
    3. Computer Science,
    4. Computer Science BE degree,
    5. Finanse i rachunkowość,
    6. Finance and accounting,
    7. Informatyka II stopnia 3 semestralne,
    8. International relations and security,
    9. Nowe media i public relations,
    10. Prawo dla magistrów i licencjatów II stopnia (3,5 roczne, semestr IV, V, VI, VII),
    11. Psychologia II stopnia,

12. Psychologia II stopnia,
  13. Psychologia studia 5-letnie jednolite magisterskie – (IV i V rok studiów - VII, VIII, IX, X semestr).
  14. Management II stopnia,
  15. Zarządzanie II stopnia,
- 2) AEH Warszawa - studia LICENCJACKIE (III, IV, V, VI semestr) na kierunkach:
1. Computer Science,
  2. Cosmetology,
  3. Dietetics,
  4. Finance and Accounting,
  5. Management,
  6. Political science,
  7. Psychology.
- 3) AEH filia Sochaczew - studia magisterskie (I, II, III, IV semestr) na kierunku Zarządzanie.
8. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu należy do kompetencji Koordynatora/Koordynatorki projektu.
9. Informacje na temat Projektu zamieszczane są na stronie internetowej Projektu:  
[vizjaprzyszlosci.vizja.pl](http://vizjaprzyszlosci.vizja.pl) . Kontakt w sprawie modułu 2: [zadanie2vizja@vizj.pl](mailto:zadanie2vizja@vizj.pl).
8. Projekt będzie odbywać się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

## § 2

### Słownik pojęć

Ilekcroć jest mowa w Regulaminie o:

1. **AEH Warszawa** - rozumie się przez to uczelnię: Akademia Ekonomiczno - Humanistyczna w Warszawie przy ul. Okopowej 59, 01-043 Warszawa.
2. **AEH filia Sochaczew** - rozumie się przez to Akademię Ekonomiczno-Humanistyczną w Warszawie, Filia w Sochaczewie, ul. Stadionowa 4, 96-500 Sochaczew.
3. **Biurze Projektu** – rozumie się przez to siedzibę Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie przy ul. Okopowej 59, VI piętro, pokój nr 615, 01-043 Warszawa.
4. **Formularzu zgłoszeniowym Uczestnika/czki projektu** – Formularz zgłoszeniowy dla Kandydatów (Studentów/Studentek w ramach grupy docelowej określonej w § 1 ust. 7).
5. **Kandydatach/Kandydatkach** – rozumie się przez to Kandydatów (Studentów/Studentki w ramach grupy docelowej określonej w § 1 ust. 7), którzy/re ubiegają się o udział w Projekcie tj. złożyli/ły dokumenty rekrutacyjne w odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji.
6. **Komisja Rekrutacyjna** – dwuosobowa komisja składająca się z Koordynatorki Zadania oraz Przedstawiciela AEH, która weryfikuje dokumenty aplikacyjne Kandydatów/ek pod kątem spełnienia kryteriów formalnych udziału w projekcie określonych w § 4 ust. 1 oraz kryteriów określonych w § 3 ust. 13 i wydaje decyzję o zakwalifikowaniu lub odrzuceniu Kandydata/cki do udziału w Projekcie.



7. **Organizatorze** – rozumie się przez to Dział Projektów Europejskich w Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie.
8. **Organizatorze Projektu** – rozumie się przez to Akademię Ekonomiczno - Humanistyczną w Warszawie.
9. **Orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności** – rozumie się przez to orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 511) lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1878).
10. **PO WER** – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
11. **Projekcie** – rozumie się przez to projekt pn.: „Vizja przyszłości”, o numerze POWR.03.05.00-00-Z036/18 finansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
12. **Regulaminie rekrutacji i uczestnictwa** – rozumie się przez to „Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w szkoleniach podnoszących kompetencje studentów – Moduł 2 realizowanych w ramach projektu pn. „Vizja przyszłości” POWR.03.05-00-00-Z036/18”.
13. **Strona Projektu** - <https://vizjaprzyszlosci.vizja.pl/> -> zakładka: Szkolenia podnoszące kompetencje studentów.
14. **Systemie Extranet / System wirtualnej uczelni „Moje AEH”** – rozumie się przez to wewnętrzny system informatyczny przeznaczony do wymiany informacji pomiędzy studentami, wykładowcami i pracownikami Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie oraz Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie filia w Sochaczewie.
15. **Szkolenia / Moduł 2** – rozumie się przez to bezpłatne kursy/szkolenia podnoszące kompetencje studentów określone w § 3 ust. 9.
16. **Uczelni, AEH** – rozumie się przez to Akademię Ekonomiczno – Humanistyczną w Warszawie, ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa.
17. **Uczestniku/Uczestnicze Projektu** – rozumie się przez to Studentów/Studentki w ramach grupy docelowej określonej w § 1 pkt. 7, którzy/re po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie zostali/ły zakwalifikowani/e do udziału w Projekcie.
18. **Władzach Uczelni** – rozumie się przez to organy jedno- lub wieloosobowe uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu AEH.
19. **Studencie/Studentce** – rozumie się przez to osobę studiującą w Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie, ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa lub Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie filia w Sochaczewie.

### § 3

#### Rekrutacja do udziału w Projekcie i kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru do Modułu 2 - szkolenia podnoszące kompetencje studentów, nastąpi poprzez umieszczenie informacji w extranecie i/lub w nowym systemie wirtualnej uczelni „Moje AEH” i/lub na platformie MS Teams.
2. Do udziału w Projekcie w ramach Modułu 2 - szkolenia podnoszące kompetencje studentów, mogą aplikować Studenci/teki w ramach grupy docelowej określonej w § 1 ust. 7.
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie od 03.10.2022 r. do odwołania, jednak nie później niż do 30.08.2023 r.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zbadania zainteresowania Studentów/ek poszczególnymi rodzajami wsparcia, przed rozpoczęciem oficjalnego procesu rekrutacji na konkretne szkolenia/warsztaty/kursy, prosząc Studentów/teki z kierunków określonych w § 1, ust. 7 o wypełnienie Ankiety preferencji szkoleniowych stanowiącej *Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*.
5. Kandydaci, którzy prześlą Ankiety preferencji oraz inni/e studenci/teki, którzy/e będą zainteresowani/e udziałem w szkoleniach w ramach Modułu 2, zostaną poproszeni o wypełnienie Bilansu Kompetencji PRE, stanowiącego *Załącznik nr 1B do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*. Bilans zbada posiadane przez Kandydata/tkę kompetencje językowe, analityczne, komunikacyjne, w zakresie przedsiębiorczości, zawodowe i informatyczne, aby określić cele rozwojowe Studenta/ki przy uwzględnieniu posiadanego przez niego/ią potencjału i dobrać odpowiedni zestaw szkoleń mogących doskonalić jego/jej wiedzę i zdolności i podnieść kompetencje w obszarze, w którym zdefiniowano luki kompetencyjne.
6. Po zakończonym udziale w projekcie Uczestnik/czka projektu zostanie poproszony/a o wypełnienie Bilansu Kompetencji POST, stanowiącego *Załącznik nr 1C do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa, badający przyrost wiedzy i kwalifikacji* po odbytych kursie/szkoleniu/warsztacie.
7. Rekrutacja będzie odbywać się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
8. W ramach Modułu 2 - szkolenia podnoszące kompetencje studentów, wsparciem z EFS w celu podniesienia kompetencji w obszarach kluczowych dla gospodarki rozwoju kraju objętych zostanie 240 studentów/ek, w tym zakłada się ok. 120 kobiet.
9. Wsparcie dla studentów/ek w ramach Modułu 2 - szkolenia podnoszące kompetencje studentów obejmuje:
  - 1) kursy językowe:
    - Kurs języka angielskiego (60 h)
    - Kurs języka polskiego dla obcokrajowców (60 h)
  - 2) warsztaty z kompetencji miękkich (w języku polskim i angielskim):
    - Lepsze prezentacje (30h)
    - Efektywne negocjacje biznesowe (30h)

### 3) szkolenia zawodowe (blended learning)<sup>1</sup>:

a) w języku polskim:

- Finansowanie działalności innowacyjnej (15h)
- Finanse UE (20h)
- Marketing cyfrowy (15h)
- Praca w zespole (15h)
- Zarządzanie kapitałem ludzkim (zasobami ludzkimi) (80h)
- Zarządzanie konfliktami (15h)
- Zarządzanie sytuacją kryzysową (15h)

b) w języku angielskim:

- Human Resource Management (20h)
- Innovation and entrepreneurship in business (40h)
- Teamwork (40h)
- Leadership during change (40h)
- Conflict management (40h)
- Crisis management (40h)

4) wizyty studyjne (w języku polskim i/lub w języku angielskim),

5) spotkania z pracodawcami (2 spotkania w języku polskim i/lub w języku angielskim).

Szczegółowy opis każdego szkolenia/kursu/warsztatu jest dostępny na stronie: [vizjaprzyszlosci.vizja.pl](http://vizjaprzyszlosci.vizja.pl) w zakładce: „Szkolenia podnoszące kompetencje studentów”.

10. Kwalifikacja Uczestników/czek na szkolenia dokonywana będzie przez niezależną Komisję Rekrutacyjną, w której skład wchodzi 3 osoby: Rektor AEH, Koordynator/ka Zadania oraz Przedstawiciel/ka DPE AEH, którzy będą weryfikowali Dokumenty aplikacyjne Kandydatów/ek. Przewodniczącym/ą Komisji będzie Koordynator/ka Zadania odpowiedzialny/a za rekrutację Uczestników/czek na szkolenia.
11. Kwalifikacja Kandydatów/ek przeprowadzona będzie w dwóch etapach. 1 etap – weryfikacja kryteriów formalnych (przynależność do grupy objętej wsparciem w ramach projektu), etap 2 – weryfikacja kryteriów określonych w § 3 ust. 13.
12. W ramach kwalifikacji Uczestników/czek na kurs/szkolenie/warsztat zostanie utworzona lista osób zakwalifikowanych i lista rezerwowa.
13. Do udziału w danym szkoleniu/kursie/warsztacie zostaną zakwalifikowani/e Studenci/Studentki z kierunków określonych w § 1 ust. 7, przy czym o zakwalifikowaniu na szkolenie decydują następujące przesłanki:
  - a) Średnia ocen uzyskana w ostatnim roku akademickim 0-6 pkt. (ocena 3,00 – 3,50 – 1 pkt.; 3,51 – 3,99 – 2 pkt.; 4,00 – 4,5 – 3 pkt.; 4,51 – 4,99 – 4 pkt.; 5,00 – 5,5 – 5 pkt.; powyżej 5,5 – 6 pkt.),

---

<sup>1</sup> Katalog szkoleń blended-learning może zostać rozszerzony w trakcie roku akademickiego 2022/2023 o inne szkolenia w zależności od potrzeb i preferencji studentów



- b) Liczba aktywności prorozwojowych w ostatnim roku kalendarzowym (szkolenia, kursy, konferencje, konkursy naukowe, koła zainteresowań itp.) – weryfikowane na podstawie informacji z Bilansu kompetencji – po 0,5 pkt. za każdą, nie więcej niż 5 pkt.
  - c) Posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności – weryfikowane na podstawie Ankiety potrzeb Uczestników/czek z niepełnosprawnościami (*Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*) – posiada – 2 pkt. / nie posiada – 0 pkt.
14. Pierwszeństwo udziału w szkoleniu/kursie/warsztacie mają Kandydaci/teki, którzy/re nie brali/ły dotychczas udziału w żadnej formie wsparcia w ramach Projektu.
15. W sytuacji, gdy zgłosi się kilku/a Kandydatów/ek z tą samą średnią ocen, o zakwalifikowaniu na szkolenie decydować będzie kolejność zgłoszeń.
16. W przypadku dużego zainteresowania na dane szkolenie/kurs/warsztat (więcej chętnych niż miejsc w danym terminie), zostanie utworzona lista rezerwowa.
17. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń na dane szkolenie/warsztat/kurs, Koordynator/ka Zadania podejmuje decyzję dotyczącą:
- a) zaprzestania rekrutacji na dane szkolenie/kurs/warsztat i odwołaniu jego realizacji w terminie, na który prowadzona była rekrutacja lub
  - b) przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, do czasu uzyskania właściwej liczby osób lub
  - c) zmiany terminu zaplanowanego wsparcia, a następnie ogłoszeniu go za pośrednictwem systemu Extranet.
18. O zakwalifikowaniu na dane szkolenie/warsztat/kurs, wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału zostaną o tym poinformowane drogą mailową.
19. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału szkoleniu.

#### § 4

##### Warunki przystąpienia do projektu

1. Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w Module 2 - szkolenia podnoszące kompetencje studentów, przedkłada następujące dokumenty aplikacyjne:
  - 1) **Formularz zgłoszeniowy Uczestnika/czki projektu** (*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*). Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
  - 2) **Klauzulę informacyjną** - *Załącznik nr 1A do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*.
  - 3) **Bilans kompetencji PRE** – *Załącznik nr 1B do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*..
  - 4) **Deklarację uczestnictwa w Projekcie** (*Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*).
  - 5) **Oświadczenie Uczestnika Projektu ws. przetwarzania danych osobowych** (*Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*).
2. Osoby z niepełnosprawnościami załączają dodatkowo kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz **Ankiety potrzeb Uczestników/czek z niepełnosprawnościami** (*Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*).

3. Wszystkie załączniki niezbędne w procesie rekrutacji można pobrać ze strony: [vizjaprzyszlosci.vizja.pl](http://vizjaprzyszlosci.vizja.pl) w zakładce: „Szkolenia podnoszące kompetencje studentów”.
4. Dopuszcza się następujące formy złożenia dokumentów wymienionych w § 4, ust. 1 pkt. 1-5 oraz ust. 2:
  - 1) elektronicznie – dokumenty podpisane podpisem elektronicznym poprzez profil zaufany (EPUAP) należy przesłać na adres e-mail: [zadanie2vizja@vizja.pl](mailto:zadanie2vizja@vizja.pl) lub
  - 2) elektronicznie - scan/zdjęcie podpisanych odręcznie formularzy przesłać na adres: [zadanie2vizja@vizja.pl](mailto:zadanie2vizja@vizja.pl), przy czym, Kandydat/ka zobowiązany/a jest dostarczyć do Biura Projektu dokumenty w wersji papierowej (ORYGINAŁY) opatrzone własnoręcznym podpisem niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu/kursie/warsztacie w ramach Projektu.
  - 3) osobiście (ORYGINAŁY) w Biurze Projektu.
5. W przypadku zakwalifikowania do Projektu, dodatkowo Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do podpisania **Umowy uczestnictwa w Projekcie „Vizja przyszłości”** – *Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*. Umowę można pobrać ze strony Projektu lub wypełnić w Biurze Projektu, przy czym, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest dostarczyć umowę w 2 egzemplarzach w wersji papierowej (oryginały) opatrzone własnoręcznym podpisem lub podpisaną podpisem elektronicznym poprzez profil zaufany (EPUAP) niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o zakwalifikowaniu do Projektu.
6. Złożone dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane i nie podlegają zwrotowi.
7. Regulamin Projektu oraz dokumenty aplikacyjne dostępne są:
  - 1) W Biurze Projektu,
  - 2) W wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu.

## § 5

### Zasady uczestnictwa

1. Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, która spełnia następujące warunki:
  - 1) Jest Studentem/ką (**kryterium dostępu**) kierunków studiów określonych w § 1 ust. 7.
  - 2) Posiada status studenta „Aktywny”.
  - 3) Zapoznała się, akceptuje i zobowiązuje się przestrzegać *Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*;
  - 4) Wypełniła i dostarczyła do Biura Projektu komplet poprawnie wypełnionych i podpisanych odręcznie lub podpisem elektronicznym poprzez profil zaufany (EPUAP), dokumentów określonych w § 4 ust. 1 - 2, tj.:
    - a) Formularz zgłoszeniowy Uczestnika/czki projektu (*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),
    - b) Klauzulę informacyjną (*Załącznik nr 1A do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),
    - c) Bilans kompetencji PRE (*Załącznik nr 1B do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),
    - d) Deklarację uczestnictwa w Projekcie (*Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),
    - e) Oświadczenie Uczestnika Projektu ws. przetwarzania danych osobowych (*Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),



- f) Umowę uczestnictwa w projekcie (*Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),
- g) Ankiety potrzeb Uczestników/czek z niepełnosprawnościami (*Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*) wraz orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
2. Między Uczestnikiem/czką projektu a Organizatorem projektu zostanie podpisana **Umowa uczestnictwa w projekcie** (*Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu*) regulująca zasady udziału Studenta/teki w szkoleniach/kursach/warsztatach realizowanych w ramach Modułu 2 oraz zasady zwrotu kosztów szkolenia/kursu/warsztatu w przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z nieuzasadnionych przyczyn lub zbyt niskiej frekwencji (poniżej 80% godzin kursu/szkolenia).
  3. Za datę rozpoczęcia udziału w Projekcie przyjmuje się dzień przystąpienia Uczestnika/czki do pierwszego wsparcia realizowanego w ramach Projektu.
  4. Na wszystkich szkoleniach/kursach/warsztatach, w których Uczestnik/czka weźmie udział w ramach projektu wymagane jest uczestnictwo w 80% godzin określonych w § 3 ust. 9.
  5. W przypadku rozszerzenia katalogu form wsparcia, określonego w § 3 ust. 9, informacja o ilości godzin szkolenia/kursu/warsztatu, na który Uczestnik/czka został/a zakwalifikowany/a, będzie znajdowała się w Umowie uczestnictwa w projekcie (*Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu*), którą Uczestnik/czka podpisuje przed przystąpieniem do wsparcia w ramach Projektu.
  6. W sytuacji przekroczenia przez Uczestnika/czkę limitu 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na rozpoczętym szkoleniu/kursie/warsztacie, na który został zakwalifikowany, Organizator Projektu ma prawo skreślić Studenta/kę z listy Uczestników/czek Projektu i wezwać go do pokrycia kosztów szkolenia/kursu/warsztatu, na który został zakwalifikowany.
  7. Uczestnik/czka przed rozpoczęciem udziału we wsparciu zobowiązany/a będzie do wypełnienia Bilansu kompetencji PRE, a na zakończenie udziału do wypełnienia Bilansu POST. Tym samym każdy Uczestnik/czka wypełni 2 formularze bilansu. Bilans kompetencji można wypełnić w wersji papierowej w Biurze Projektu, pobrać ze strony projektu lub wypełnić w wersji elektronicznej. Bilanse stanowią *Załączniki nr: 1B i 1C do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*. Link do wypełnienia bilansu kompetencji będą udostępniane w trakcie rekrutacji na szkolenia.
  8. Daty i miejsca organizacji szkoleń/kursów/warsztatów będą ogłaszane za pośrednictwem Extranetu, „Moje AEH” oraz platformy MS Teams (dla szkoleń on-line).
  9. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:
    - a. uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem, przy czym wymagana jest obecność w 80% zajęć, na które został/a zakwalifikowany/a,
    - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności (w przypadku zajęć on-line na zasadach określonych przez organizatora kursów/warsztatów/szkoleń),
    - c. wypełnienia Bilansu kompetencji PRE i POST (przed przystąpieniem do projektu oraz po zakończeniu udziału) – dostępny w wersji elektronicznej na stronie Projektu – *Załącznik nr 1B i 1C do niniejszego Regulaminu*,

- d. wypełnienia: PRE testu i POST testu w trakcie trwania szkolenia/kursu, ankiety ewaluacyjnej oraz innych dokumentów przesłanych przez trenera/rkę/lektora/rkę w trakcie trwania szkolenia/kursu/warsztatu, jeśli takie wystąpią,
  - e. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
  - f. potwierdzenia odbioru podręcznika, materiałów szkoleniowych, dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu i egzaminie, jeśli takie wystąpią,
  - g. wypełnienie ankiety badającej losy absolwentów w ciągu 4 tygodni oraz do 6 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie.
10. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do poinformowania o każdorazowej zmianie danych osobowych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym Uczestnika Projektu - *Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu* poprzez złożenie pisemnej aktualizacji w Biurze Projektu w terminie maksymalnie 7 dni od zaistnienia zmiany.
  11. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału w badaniu monitorującym losy absolwentów na rynku pracy w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie. W tym celu Uczestnik/czka prześle do Biura Projektu dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat ew. udziału w kształceniu i/lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji i/lub nabycia kompetencji w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie.
  12. Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a do udziału w badaniu monitorującym losy absolwentów na rynku pracy w terminie do 6 miesięcy po zakończonym szkoleniu. W tym celu Uczestnik/czka prześle do Biura Projektu dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat ew. udziału w kształceniu i/lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji i/lub nabycia kompetencji w okresie do 6 miesięcy po zakończeniu udziału w Projekcie.
  13. Usprawiedliwione będą tylko nieobecności:
    - a. Z załączonym zwolnieniem lekarskim,
    - b. udokumentowanym wyjazdem służbowym,
    - c. udokumentowanym nagłym zdarzeniem losowym,
    - d. inne sytuacje losowe z wyjaśnieniem przesłane do Organizatora przed końcem szkolenia/kursu/warsztatu.

## § 6

### Organizacja zajęć

1. Wszystkie informacje organizacyjne dotyczące planowanych szkoleń/kursów/warsztatów, w szczególności terminy i godziny spotkań, będą podawane do wiadomości Uczestników/czek za pośrednictwem Systemu Extranet, Systemu wirtualnej uczelni „Moje AEH”, platformy MS Teams (dla szkoleń on-line) oraz przesyłane pocztą elektroniczną na adresy e-mail poszczególnych uczestników.
2. Student/ka aplikujący/a o objęcie wsparciem w ramach projektu powinien/a posiadać niezbędne zaplecze lokalowe i sprzętowe umożliwiające uczestnictwo w szkoleniu/kursie/warsztacie on-line, tj. komputer z dostępem do internetu oraz niezbędnym oprogramowaniem i oprzyrządowaniem (kamerka internetowa, głośniki) umożliwiające czynny i aktywny udział w zajęciach organizowanych w ramach projektu na platformie MS Teams.

3. Uczestnik/czka szkolenia/kursu/warsztatu uczestniczy w zajęciach logując się za pomocą posiadanego loginu i hasła do platformy MS Teams (w domenie vizja.pl), który otrzymał/a do uczestnictwa w zajęciach on-line na platformie MS Teams wynikających z toku studiów Studenta/ki.
4. Szkolenia/warsztaty/kursy odbywać się będą od poniedziałku do niedzieli, w oparciu o harmonogram ustalony z prowadzącymi zajęcia. Założone godziny są godzinami dydaktycznymi (45 minut).
5. Wszystkie zaplanowane zajęcia przewidziane w Projekcie będą odbywać się w siedzibie Uczelni w Warszawie bądź on-line na platformie Microsoft Teams.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania, z ważnych przyczyn, zmian w harmonogramach szkoleń/warsztatów/kursów.
7. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć.
8. Na zakończenie udziału w szkoleniu/warsztacie/kursie, Uczestnicy/czki otrzymają certyfikat uczestnictwa w szkoleniu/warsztacie/kursie, pod warunkiem nieprzekroczenia limitu nieusprawiedliwionych nieobecności.

## § 7

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Projektu **nie później, niż na 3 dni robocze** przed terminem rozpoczęcia szkolenia/kursu/warsztatu,
2. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy zakwalifikowanych na dane szkolenie/kurs/warsztat, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania zajęć, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z wyjaśnieniem przyczyny rezygnacji z udziału w Projekcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w Projekcie w trakcie realizacji szkolenia/kursu/warsztatu, na który Uczestnik/czka został/a zakwalifikowany/a lub w przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu absencji na zajęciach szkoleniowych, o którym mowa w § 5 ust. 9 lit. a, Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do pokrycia kosztu szkolenia/kursu/warsztatu, na który został/a zakwalifikowany/a i z którego zrezygnował/a, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania, zgodnie z postanowieniami podpisanej umowy.
5. Koszty za dane szkolenie/kurs/warsztat będą znane po wyłonieniu wykonawców na realizację zajęć po przeprowadzeniu zasady konkurencyjności, jednak nie będą wyższe niż<sup>2</sup>:

#### 1) kursy językowe:

- Kurs języka angielskiego – 222,75 zł brutto/os.
- Kurs języka polskiego dla obcokrajowców - 265,24 zł brutto/os.

#### 2) warsztaty z kompetencji miękkich (w języku polskim i angielskim):

---

<sup>2</sup> Szkolenia z \* - podana cena jest ceną maksymalną szkolenia, może ona ulec zmianie na korzyść studenta, po przeprowadzonym postępowaniu na wyłonienie wykonawcy



- Lepsze prezentacje (w języku angielskim – 469,00 zł brutto /os., w języku polskim - 442,50 zł brutto /os.)
- Efektywne negocjacje biznesowe (w języku angielskim – 540,00 zł brutto /os., w języku polskim - 369,00 zł brutto /os.).

### 3) szkolenia zawodowe (blended learning):

#### b) w języku polskim:

- Finansowanie działalności innowacyjnej - 525,00 zł brutto /os.
- Finanse UE – 1070,00 zł/ brutto os.
- Marketing cyfrowy - 525,00 zł brutto /os.
- Praca w zespole - 50,00 zł brutto /os.
- Zarządzanie kapitałem ludzkim (zasobami ludzkimi) – 250,00 zł brutto /os.
- Zarządzanie konfliktami – 100,00 zł brutto /os.
- Zarządzanie sytuacją kryzysową – 970,00 zł brutto /os.

#### b) w języku angielskim:

- Human Resource Management - 770,00 zł brutto /os.
- Innovation and entrepreneurship in business - 1299,00 zł brutto /os.\*
- Teamwork - 1170,00 zł brutto /os.
- Leadership during change - 1299,00 zł brutto /os.\*
- Conflict management - 1170,00 zł brutto /os.
- Crisis management - 1299,00 zł brutto /os.\*

6. W przypadku rozszerzenia katalogu form wsparcia, określonego w § 3 ust. 9, informacja o kosztach szkolenia/kursu/warsztatu, na który Uczestnik/czka został/a zakwalifikowany/a, będzie znajdowała się w Umowie uczestnictwa w projekcie (*Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu*), którą Uczestnik/czka podpisuje przed przystąpieniem do wsparcia w ramach Projektu.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **26.09.2022 r.**
2. Uczestnik/czka ma obowiązek informowania Organizatora Projektu o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu i dotyczą nowych Uczestników, którzy przystąpią do projektu po dniu wejścia w życie zmienionego Regulaminu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
5. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie Biura Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Koordynatora/Koordynatorki projektu.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy Uczestnika/czki projektu
2. Załącznik nr 1A - Klauzula informacyjna
3. Załącznik nr 1B – Bilans kompetencji PRE
4. Załącznik nr 1C - Bilans kompetencji POST
5. Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
6. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu ws. przetwarzania danych osobowych
7. Załącznik nr 4 - Wzór umowy uczestnictwa w projekcie
8. Załącznik nr 5 – Ankieta potrzeb osób z niepełnosprawnościami
9. Załącznik nr 6 – Ankieta preferencji szkoleniowych: <https://forms.office.com/r/AHRf1N5nQK>