



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN PROJEKTU

"PB2020 – Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej"

§ 1

Definicje stosowane w Regulaminie

1. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.
2. **Projekt** – „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej”
3. **Projektodawca** – Politechnika Białostocka.
4. **Uczestnik Projektu (UP)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
5. **Biuro Projektu** – Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych 15-351 Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój 17 B, tel. 85 746 91 68, e-mail: pb2020@pb.edu.pl
6. **Strona internetowa projektu** – strona internetowa, na której zamieszczane będą informacje ogólne dotyczące projektu, znajdująca się pod adresem: pb.edu.pl/pb2020/
7. **Strony internetowe jednostek organizacyjnych PB** – strony internetowe, na których zamieszczane będą informacje oraz dokumenty dotyczące udzielanego w projekcie wsparcia, skierowanego do uczestników z konkretnych Wydziałów PB.
8. **Forma wsparcia** – zadania zaplanowane w projekcie w formie m.in. kształcenia, staży, szkoleń, warsztatów i wizyt studyjnych, podnoszących kompetencje studentów, kadry dydaktycznej oraz kadry zarządzającej i administracyjnej uczelni.
9. **Manager Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
10. **Koordynator wydziałowy projektu (Koordynator jednostki organizacyjnej)** – osoba zarządzająca projektem na poziomie Wydziału.

§ 2

Przepisy ogólne

1. Projekt „PB2020–Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Białostockiej” realizowany jest w ramach Działania 3.5 Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja, Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
2. Projekt będzie realizowany w okresie od 05.02.2018 r. do 30.09.2022 r.
3. Głównym celem projektu jest restrukturyzacja uczelni w zakresie podniesienia efektywności jej funkcjonowania w obszarze zarządzania oraz dostosowania kształcenia do aktualnych potrzeb gospodarki.
4. Cele szczegółowe Projektu:
 - 1) uruchomienie nowych i modernizacja istniejących kierunków studiów;
 - 2) podniesienie potencjału i kompetencji absolwentów Uczelni;
 - 3) zwiększenie jakości i efektywności kształcenia na studiach doktoranckich;
 - 4) restrukturyzacja Uczelni w obszarze zarządzania;
 - 5) zwiększenie kompetencji kadry Uczelni.
5. Projekt zakłada udział min. 1555 Uczestników Projektu.
6. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
7. Niniejszy Regulamin Uczestnictwa określa zasady przeprowadzania rekrutacji i udziału UP w Projekcie.
8. Przedmiotem Regulaminu jest określenie warunków uczestnictwa i rekrutacji w projekcie oraz praw i obowiązków UP.
9. Każda osoba ubiegająca się o udział w Projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w Projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.
10. Wydatki muszą uwzględniać zasadę, iż zadania podlegające finansowaniu z EFS nie służą realizacji obowiązków wynikających z przepisów Prawa o szkolnictwie wyższym i przepisów wykonawczych.

11. W ramach Modułu I projektu mogą być finansowane wyłącznie koszty utworzenia nowych programów kształcenia i wprowadzenia nowych elementów dydaktyki, w nowym, dotychczas nie realizowanym przez wnioskodawcę zakresie czy formule.

§ 3

Zarządzanie projektem

1. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu koordynuje, nadzoruje i weryfikuje Manager Projektu wraz z wyznaczonymi koordynatorami w jednostkach organizacyjnych PB:

Nazwa Jednostki organizacyjnej	Imię i nazwisko Koordynatora	Kontakt
Wydział Architektury	dr inż. arch. Agnieszka Januszkiewicz	85 746 99 29, e-mail: a.januszkiewicz@pb.edu.pl
Wydział Budownictwa i Nauk o Środowisku	dr inż. Dorota Dec	85 746 95 75, e-mail: d.dec@pb.edu.pl
Wydział Elektryczny	dr hab. inż. Renata Markowska	85 746 93 56, e-mail: r.markowska@pb.edu.pl
Wydział Informatyki	dr inż. Ireneusz Mrozek	85 746 96 64, e-mail: i.mrozek@pb.edu.pl
Wydział Inżynierii Zarządzania	dr Ewa Rollnik - Sadowska	85 746 74 73, email: e.rollnik@pb.edu.pl
Wydział Mechaniczny	dr hab. inż. Dariusz Perkowski	85 746 92 03, e-mail: d.perkowski@pb.edu.pl
Instytut Nauk Leśnych w ramach WBiNŚ	dr inż. Dan Wołkowyci	85 682 95 00 w. 32, e-mail: d.wolkowyci@pb.edu.pl

2. Koordynatorzy są odpowiedzialni za działania podejmowane w ramach Projektu realizowane na Wydziałach, m. in.: za dokumentowanie działalności komisji rekrutacyjnych, weryfikację działań zgodnie z harmonogramem działań zapisanym w projekcie, dokumentowanie i monitorowanie działań, wprowadzanie danych na temat uczestników projektu do Systemu SL2014, gromadzenie i weryfikację wstępną dokumentacji działań (np. listy obecności na zajęciach, szkoleniach, etc) i przekazywanie jej do Managera Projektu.
3. Manager Projektu weryfikuje ostatecznie dokumentację wszystkich działań realizowanych w ramach projektu, w porozumieniu z koordynatorami wydziałowymi przygotowuje regulaminy i umowy.
4. Każdy uczestnik projektu ma obowiązek zgłaszać wszelkie zastrzeżenia i uwagi dotyczące realizacji Projektu do odpowiedzialnych za realizację zadań osób, przede wszystkim do koordynatora lub Managera Projektu.

§ 4

Zakres wsparcia

1. W ramach Projektu UP będą mogli skorzystać z następujących **form wsparcia**:
- a) MODUŁ I:

NR ZADANIA	RODZAJ ZADANIA	WYDZIAŁ	Liczba UP
Bilans badający posiadane kompetencje (BK)			
1	Uruchomienie i realizacja nowej specjalności Inżynieria Procesów Budowlanych na studiach stacjonarnych II stopnia na kierunku Budownictwo	WBiNŚ	15
2	Modernizacja kierunku studiów Inżynieria Rolno-Spożywcza i Leśna na studiach stacjonarnych I stopnia	WBiNŚ	30
3	Modernizacja i realizacja kierunku kształcenia Turystyka i Rekreacja na studiach stacjonarnych I stopnia	WIZ	45
4	Uruchomienie i realizacja nowego kierunku kształcenia Inżynieria Materiałowa i Wytwarzania na studiach stacjonarnych I stopnia	WM	40
5	Uruchomienie i realizacja nowego kierunku kształcenia Mechatronika na studiach stacjonarnych II stopnia	WM	40
6	Modernizacja kierunku studiów mechatronika I stopnia studia stacjonarne	WM	50

7	Modernizacja programu kształcenia do potrzeb społ.- gosp. na kierunku studiów Mechanika i budowa maszyn I i II stopnia studiów stacjonarnych	WM	160
8	Modernizacja kierunku studiów inżynieria biomedyczna I i II stopnia studia stacjonarne	WM	105
9	Modernizacja kierunku studiów automatyka i robotyka I i II stopnia studia stacjonarne	WM	125
10	Uruchomienie i realizacja nowego kierunku studiów dualnych na kierunku Elektrotechnika, studia I stopnia o profilu praktycznym	WE	20
11	Modernizacja programu kształcenia do potrzeb społ.-gosp. na kierunku studiów Ekoenergetyka, studia stacjonarne I stopnia, o profilu ogólnoakademickim	WE	55
12	Modernizacja programów kształcenia na studiach I stopnia kierunku Zarządzania i Inżynieria Produkcji	WIZ	60
13	Uruchomienie i realizacja nowej specjalności Inżynier Procesu na studiach stacjonarnych II stopnia na kierunku Zarządzanie i Inżynieria Produkcji	WIZ	30
14	Modernizacja programów kształcenia na studiach I stopnia na kierunku Logistyka	WIZ	90
15	Modernizacja programu kształcenia na kierunku Leśnictwo I stopnia – profil praktyczny	ZWL	30
Bilans badający posiadane kompetencje (BK) po otrzymaniu wsparcia w ramach Projektu (IRK)			

b) MODUŁ II: Zadanie 16 (dotyczy studentów ostatnich 4 semestrów studiów I i II stopnia)

Forma wsparcia	Liczba h/UP	Liczba UP
Bilans badający posiadane kompetencje (BK)	-	
Branżowe warsztaty językowe „Business”	50 h	80
Certyfikowane szkolenia zawodowe	-	88
Grupy kreatywne – dodatkowe zajęcia praktyczne, realizowane w formie projektowej	40 h	56
Warsztaty technologiczne organizowane przez pracodawców	16 h	160
Szkolenia z zakresu kompetencji komunikacyjnych/interpersonalnych	16 h	256
Bilans badający posiadane kompetencje (BK) po otrzymaniu wsparcia w ramach Projektu (IRK)	-	

MODUŁ II: Zadanie 19 (dotyczy studentów ostatnich 4 semestrów studiów I i II stopnia)

Forma wsparcia	Liczba h/UP	Liczba UP
Bilans badający posiadane kompetencje (BK)	-	
Pilotażowy Program Tutorski	72 h	17
Dodatkowe wsparcie dla podopiecznych (studentów) np. publikacje, udział w konferencjach, koszty badań etc.	-	17
Bilans badający posiadane kompetencje (BK) po otrzymaniu wsparcia w ramach Projektu (IRK)	-	

c) MODUŁ III: Zadanie 17 (dotyczy studentów WI ostatnich semestrów studiów I i II stopnia; kierunek Informatyka)

Forma wsparcia	Liczba h/UP	Liczba UP
Bilans badający posiadane kompetencje (BK)	-	
Staże w Polsce i za granicą	120 h	100
Bilans badający posiadane kompetencje (BK) po otrzymaniu wsparcia w ramach Projektu (IRK)	-	

d) MODUŁ V: (dotyczy słuchaczy studiów doktoranckich WIZ)

NR ZADANIA	RODZAJ ZADANIA	WYDZIAŁ
18	Uruchomienie i realizacja Interdyscyplinarnych Studiów Doktoranckich na Wydziale Inżynierii Zarządzania PB (ISD) studia III stopnia, stacjonarne	WIZ

e) MODUŁ VI (dotyczy kadry PB)

NR ZADANIA	RODZAJ ZADANIA	Liczba h/UP	Liczba UP
Bilans badający posiadane kompetencje (BK)		-	
20	TEACHSKILLS – panel rozwoju kompetencji dydaktycznych kadry PB (min. 70 h wsparcia na osobę)	-	
	Specjalistyczne kursy językowe	140 h	15
	Stáže krajowe i zagraniczne	-	60
	Szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne, informatyczne, prezentacyjne	70 h	40
21	STAFFSKILLS – panel rozwoju kompetencji kadry administracyjnej PB (min. 50 h wsparcia na osobę)		
	Kursy językowe	90 h	96
	Kurs I pomocy	8 h	100
	Szkolenia i kursy podnoszące kompetencje	50 h	40
22	Szkolenia , kursy, studia podyplomowe na potrzeby wzmocnienia kompetencji zarządczych kadry kierowniczej PB (m.in. zarządzanie finansami, informacją, HR,) (min. 120 h wsparcia na osobę)	120 h	24
Bilans badający posiadane kompetencje (BK) po otrzymaniu wsparcia w ramach Projektu (IRK)		-	

2. Wsparcie oferowane w ramach Projektu poprzedzone będzie badaniem kompetencji każdego Uczestnika Projektu adekwatnie do przewidzianego wsparcia – tzw. bilans kompetencji na początku oraz na zakończenie udziału w projekcie. O formie oraz terminie przeprowadzenia bilansu UP zostaną poinformowani przez kadrę projektu.
3. Informacje na temat harmonogramu udzielanego wsparcia oraz terminów i miejsca realizacji poszczególnych zajęć skierowanych do uczestników projektu będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz stornach internetowych jednostek organizacyjnych PB.
4. Każdy UP Modułu II, otrzyma wsparcie w co najmniej 2 formach wskazanych w ppkt b ust 1.
5. UP może wziąć udział w kilku działaniach w ramach Projektu.

§ 5

Warunki rekrutacji do udziału w projekcie

1. Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie:
 - a) niezatrudnieni¹ studenci Projektodawcy (studia stacjonarne I i II stopnia);
 - b) uczestnicy studiów doktoranckich Projektodawcy,
 - c) kadra naukowo-dydaktyczna Projektodawcy tj. nauczyciele akademicy PB;
 - d) kadra kierownicza i administracyjna Projektodawcy. Kadra kierownicza, tj. osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni lub wchodzące w skład organów kolegiałnych uczelni, jak również pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach uczelni jednostkami organizacyjnym.
2. Osoba zainteresowana uczestnictwem w działaniach w ramach Projektu, zobowiązana jest do zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptacji jego warunków oraz złożenie dokumentów zgłoszeniowych zgodnych ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu. po raz pierwszy, jest zobowiązana do przedłożenia formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1a do Regulaminu: dot. Modułów I, II, V, VI lub załącznik 1b do Regulamin dot. Modułu III) lub wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie internetowej projektu;

¹ Projektem mogą zostać objęci studenci aktywni zawodowo, którzy pracują w zawodzie niezgodnym z wykształceniem lub poniżej kwalifikacji.

3. Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem równych szans, w tym zasady równości płci, wieku oraz stażu pracy.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność itp.
5. Przez cały okres rekrutacji Manager Projektu prowadzić będzie monitoring w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.
6. Wypełnione formularze rekrutacyjne przyjmowane będą osobiście:
 - a) Wydział Architektury – Białystok, ul. Oskara Sosnowskiego 11, pokój nr 007
 - b) Wydział Budownictwa i Nauk o Środowisku – Białystok, ul. Wiejska 45E, pokój nr IET-4
 - c) Wydział Elektryczny – Białystok, ul. Wiejska 45 D pokój nr 039
 - d) Wydział Informatyki - Białystok, ul. Wiejska 45 A pokój nr 118
 - e) Wydział Inżynierii Zarządzania – Kleosin, ul. Ojca Tarasiuka 2, pokój nr 104 budynek Dziekanatu
 - f) Wydział Mechaniczny - Białystok, ul. Wiejska 45 B pokój nr 108
 - h) Biuro Projektu - Biuro ds. Rozwoju i Programów Międzynarodowych - Białystok, ul. Wiejska 45A, pokój nr 17 B
7. Wypełnione formularze można przekazać także za pośrednictwem poczty tradycyjnej, na adres Biura Projektu z dopiskiem „PB2020, moduł – rekrutacja”.
8. Zgłoszenie do projektu możliwe jest również poprzez formularz rekrutacyjny na stronie www.pb.edu.pl/pb2020

§ 6

Zasady rekrutacji Moduł I (Zad 1 -15)

1. Rekrutacja w ramach działań Modułu I odbywać się będzie na zasadach ogólnych obowiązujących w PB dla kandydatów na studia.
2. Rekrutacja odbywa się drogą elektroniczną przez system Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK).
3. Czynności związane z rekrutacją przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne (WKR). Wszystkie etapy rekrutacji przeprowadzane są w terminach określonych w harmonogramach rekrutacji ustalanych przez Rektora PB.
4. Szczegółowe informacje w tym zakresie będą dostępne na stronie www.pb.edu.pl/kandydaci, stronie BIP PB: www.bip.pb.edu.pl oraz tablicach informacyjnych przy Centrum Rekrutacji, Studiów Podyplomowych i Szkoleń PB ul. Wiejska 45A, niski parter.

§ 7

Zasady rekrutacji Moduł II

1. Rekrutacja prowadzona będzie w V edycjach:
 - 1) I – 2018/2019 - Zad 16
 - 2) II – 2019/2020 - Zad 16
 - 3) III – 2020/2021 - Zad 16
 - 4) IV-2021- Zad 16 i 19
 - 5) V – 2022 – Zad 16
2. W przypadku małej liczby zainteresowanych uzyskaniem wsparcia możliwe jest przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
3. Rekrutacja każdorazowo będzie trwała co najmniej 7 dni od daty jej ogłoszenia.
4. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny z dołączonymi zaświadczeniami (potwierdzającym kierunek, rok, stopień, formę studiów oraz dodatkowych działań/osiągnięć).
5. Etapy rekrutacji:
 - a) I etap – złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów w formie papierowej;
 - b) II etap – weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem formalnym (ocena 0-1);
 - c) III etap - weryfikacja średniej ocen z toku studiów oraz dodatkowych osiągnięć kandydatów, których zgłoszenia otrzymały pozytywny wynik podczas oceny formalnej;
 - d) IV etap – utworzenie listy rankingowej UP oraz listy rezerwowej;
 - e) V etap – podpisanie umów z UP.
6. Podczas III etapu oceny punkty będą przyznawane na podstawie wzoru :

Średnia ocen z toku studiów + pkt dodatkowe (+ 1 pkt za osiągnięcia w konkursach naukowych i organizacyjne kandydata tj. udział w konferencjach, działalność w samorządzie, wolontariat, realizacja projektów studenckich opisane w formularzu rekrutacyjnym)*0,2

7. W przypadku takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

8. Weryfikacji złożonych dokumentów oraz opracowania listy rankingowej i rezerwowej dokona Komisja rekrutacyjna w składzie:
 - Manager projektu,
 - Lider Modułu II.
9. Na liście rankingowej umieszczone zostaną jedynie numery rekrutacyjne nadane podczas I etapu rekrutacji w porządku odpowiadającym otrzymanej punktacji.
10. Wszyscy kandydaci otrzymają informację na temat wyników rekrutacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
11. Każdy kandydat ma prawo wglądu do swojej oceny. W tym celu, w terminie 2 dni od daty otrzymania wyników rekrutacji, kandydat powinien wysłać wiadomość e-mail na adres pb2020@pb.edu.pl z prośbą o udostępnienie indywidualnego arkusza oceny. W tytule wiadomości e-mail należy podać numer rekrutacyjny nadany podczas I etapu rekrutacji.
12. Od wyników rekrutacji, kandydatowi przysługuje prawo odwołania do Prorektora ds. Rozwoju PB.
13. Odwołanie należy złożyć do Prorektora ds. Rozwoju w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty otrzymania informacji na temat wyników postępowania rekrutacyjnego w danej edycji.
14. W przypadku rezygnacji kogoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.

§ 8

Zasady rekrutacji Moduł III (Zad 17)

1. Rekrutacja prowadzona będzie w II etapach:
 - 1) I - 2017/2018
 - 2) II - 2018/2019
2. Szczegółowe zasady rekrutacji określone są w Regulaminie staży stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 9

Zasady rekrutacji Moduł V (Zad 18)

1. Rekrutacja będzie prowadzona opierając się na art. 196 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.) oraz uchwale nr 103/VI/XV/2017 Senatu PB z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie uchwalenia „Regulaminu Studiów Doktoranckich Politechniki Białostockiej.
2. Czynności związane z rekrutacją na studia doktoranckie przeprowadzą wydziałowe komisje rekrutacyjne ds. studiów doktoranckich powoływane przez dziekanów.
3. O przyjęcie na studia doktoranckie PB może się ubiegać osoba, która posiada kwalifikacje drugiego stopnia lub jest beneficjentem programu Diamentowy Grant oraz spełnia warunki rekrutacji dla studiów doktoranckich określone Uchwałą Senatu PB na dany rok akademicki, ogłaszane w terminie do 30 kwietnia roku kalendarzowego w którym rozpoczyna się rok akademicki.
4. Przyjęcie na studia oparte jest na liście rankingowej kandydatów w ramach limitu miejsc.
5. Warunkiem wpisania na listę rankingową jest złożenie kompletu dokumentów oraz udział w rozmowie kwalifikacyjnej przeprowadzanej przez komisję rekrutacyjną ds. studiów doktoranckich.
6. Kandydat, którego wniosek nie został zakwalifikowany, po wprowadzeniu poprawek, może złożyć w danym roku akademickim kolejny wniosek.

§ 10

Zasady rekrutacji Moduł VI (Zad 20 -22)

1. Rekrutacja prowadzona będzie w IV etapach:
 - 1) I – 2018/2019
 - 2) II – 2019/2020
 - 3) III – 2020/2021
 - 4) IV - 2022
2. W przypadku małej liczby zainteresowanych uzyskaniem wsparcia możliwe jest przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej.
3. Rekrutacja każdorazowo będzie trwała co najmniej 7 dni od daty jej ogłoszenia.
4. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, w sposób czytelny.
5. Etapy rekrutacji:
 - a) I etap – złożenie kompletu dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów w formie papierowej;
 - b) II etap – weryfikacja złożonych dokumentów pod kątem formalnym (ocena 0-1);
 - c) III etap - weryfikacja danych dotyczących kryteriów adekwatnych dla danej grupy pracowników;
 - d) IV etap – utworzenie listy rankingowej UP oraz listy rezerwowej;
 - e) V etap – podpisanie umów z UP.

6. Podczas III etapu rekrutacji wśród kadry naukowo-dydaktycznej Projektodawcy tj. nauczycieli akademickich PB pod uwagę będą brane następujące kryteria:

kryterium	Liczba punktów
zatrudnienie na pierwszym etacie na PB	30
stopień naukowy	
doktor	5
doktor habilitowany	10
profesor nadzwyczajny	15
profesor zwyczajny	20

7. Podczas III etapu rekrutacji wśród kadry administracyjnej PB pod uwagę będą brane następujące kryteria:

kryterium	Liczba punktów
zatrudnienie na stanowisku ekonomiczno - administracyjnym	25
staż pracy	
do 5 lat	5
6 – 10 lat	10
11 – 15 lat	15
pow. 16 lat	20
zakres obowiązków związany z pozyskiwaniem środków zewnętrznych	5

8. Podczas III etapu rekrutacji wśród kadry zarządzającej PB pod uwagę będą brane następujące kryteria:

kryterium	Liczba punktów
staż pracy	
do 5 lat	10
6 – 10 lat	20
11 – 15 lat	40
pow. 16 lat	50

9. Maksymalnie podczas III etapu rekrutacji można uzyskać 50 pkt.
 10. W razie takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
 11. Weryfikacji złożonych dokumentów oraz opracowania list rankingowej UP i rezerwowej dokona w składzie:
- Manager projektu,
 - Liderzy Modułu VI.
12. Na liście rankingowej umieszczone zostaną jedynie numery rekrutacyjne nadane podczas I etapu rekrutacji w porządku odpowiadającym otrzymanej punktacji.
 13. Wszyscy kandydaci otrzymają informację na temat wyników rekrutacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
 14. Każdy kandydat ma prawo wglądu do swojej oceny. W tym celu, w terminie 2 dni od daty otrzymania wyników rekrutacji, kandydat powinien wysłać wiadomość e-mail na adres pb2020@pb.edu.pl z prośbą o udostępnienie indywidualnego arkusza oceny. W tytule wiadomości e-mail należy podać numer rekrutacyjny nadany podczas I etapu rekrutacji.
 15. Od wyników rekrutacji, kandydatowi przysługuje prawo odwołania do Prorektora ds. Rozwoju PB.
 16. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w terminie 5 dni od daty otrzymania informacji na temat wyników postępowania rekrutacyjnego w danej edycji.
 17. W przypadku rezygnacji któregoś z UP istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.

§ 11

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) uczestnictwa w nieodpłatnych formach wsparcia określonych w niniejszym regulaminie;
 - b) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych/szkoleniowych;
 - c) otrzymania zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie poszczególnych form wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) wypełnienia i złożenia w punkcie przyjęć wszystkich dokumentów/informacji niezbędnych do zamieszczenia danych w Centralnym Systemie Informatycznym SL2014, w tym:
 - a) formularza uczestnika załącznik 2a do Regulaminu;

b) Oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 2b do Regulaminu);

Osoba deklarująca udział w działaniu w ramach Projektu po raz kolejny nie musi przedkładać Oświadczenia uczestnika projektu, informując jedynie koordynatora wydziałowego lub Biuro Projektu, że już takie oświadczenie dostarczyła wraz z dokumentacją dotyczącą innego działania.

- 2) *(dotyczy jedynie uczestników Modułu II, III, VI)* podpisania umowy uczestnictwa w projekcie;
 - 3) *(dotyczy jedynie uczestników Modułu I, II, III, VI)* udziału w bilansie kompetencji na etapie rozpoczęcia udziału w projekcie oraz analogicznym badaniu po zakończeniu udziału w projekcie. Badanie to odbywać się będzie w miejscu i czasie wskazanym przez kadrę projektu;
 - 4) *(dotyczy jedynie uczestników Modułu II)* przedstawienia przed upływem 3 miesięcy od zakończenia kursu certyfikowanego, zaświadczenia/certyfikatu potwierdzającego nabycie wiedzy lub umiejętności w ramach realizacji szkolenia/kursu, który kończy się zdobyciem zewnętrznego certyfikatu/uprawnień.
 - 5) *(dotyczy jedynie uczestników Modułu I, II, III)* informowania Kadry projektu przez okres 6 miesięcy od uzyskania statusu absolwenta o swoim statusie na rynku pracy, poprzez niezwłoczne złożenie oświadczenia informującego o podjęciu zatrudnienia (rozumianego jako min 3 msc umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, samozatrudnienie) lub kontynuowaniu kształcenia (na studiach I, II lub III stopnia). . Jednocześnie Uczestnik projektu jest zobowiązany/a do odpowiedzi na zapytania o status na rynku pracy, kierowane pocztą, drogą mailową lub telefonicznie przez Zespół projektowy. Zapytania te będą kierowane do osób, które w ciągu 3 lub 6 miesięcy od daty uzyskania statusu absolwenta nie przekazały informacji o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu kształcenia.
 - 6) *(dotyczy jedynie uczestników Modułu VI – TEACHSKILLS)*: zdobyte przed kadrą akademicką kompetencje muszą być wykorzystane podczas zajęć ze studentami przez co najmniej 1 semestr (rozpoczętego po zakończeniu otrzymania wsparcia w ramach projektu) co będzie potwierdzone m.in. w sylabusach;
 - 7) *(dotyczy jedynie uczestników Modułu VI)*: nie możliwa jest zmiana zadeklarowanej formy wsparcia/szkolenia, na które zostało rozstrzygnięte zamówienie.
 - 8) regularnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach projektu;
 - 9) składania własnoręcznego podpisu na prowadzonych listach obecności;
 - 10) obowiązkowego uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem danego rodzaju wsparcia (dopuszczalne jest 20% nieobecności w ramach realizowanego wsparcia). W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązany jest do złożenia u Koordynatora Wydziału pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie usprawiedliwienia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie;
 - 11) uczestniczenia w testach/egzaminach sprawdzających kompetencje zdobyte podczas zajęć zrealizowanych w ramach projektu;
 - 12) informowania o wszelkich zmianach danych (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu poczty elektronicznej) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich powstania;
 - 13) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu oraz przesyłanymi na podany adres e-mail;
 - 14) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.
3. Projektodawca zastrzega sobie prawo skreślenia z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez uczestnika niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego. Decyzję o skreśleniu podejmuje Prorektor ds. Rozwoju na wniosek Managera Projektu.
 4. Skreślenie z listy uczestników i/lub niewykonywanie lub uchylanie się od obowiązków określonych w ust 2. będzie traktowane na równi z rezygnacją UP z udziału w Projekcie. W tym przypadku zastosowanie mają zapisy § 12 ust 4.

§ 12

Zasady rezygnacji z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z projektu dopuszczalna jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej. Przyczyny te nie mogą być znane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, uczestnicy projektu są zobowiązani do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
4. Nieuprawniona rezygnacja UP z udziału w Projekcie przed zakończeniem udziału w przewidzianych dla niego formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego dotychczasowym udziałem w projekcie. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której wyłoniony w procesie rekrutacji uczestnik rezygnuje z udziału w projekcie przed rozpoczęciem udziału w pierwszej formie wsparcia.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. W przypadku, gdy w wyniku realizacji zadań wynikających z niniejszego Regulaminu, dochodzić będzie do przetwarzania danych osobowych należy przestrzegać postanowień wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej RODO) oraz innych przepisów prawa powszechnie obowiązujących w tym zakresie.
3. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Prorektora ds. Rozwoju PB na wniosek Managera Projektu.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą publikowane na stronie internetowej projektu.
5. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronach internetowych Wydziałów objętych wsparciem
6. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji Projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej).
7. Aktualna treść Regulaminu Uczestnictwa dostępna jest w Biurze Projektu, stronie internetowej stronie Projektu i stronach jednostek organizacyjnych PB.
8. Regulamin wchodzi w życie z dniem 17 września 2018 r. i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki:

1. Wzór formularza zgłoszeniowego:
 - a) dot. Modułów I, II, V, VI;
 - b) dot. Modułu III;
2. Formularz uczestnika wraz z oświadczeniem (moduł I, V):
 - 2 a Wzór formularza uczestnika
 - 2 b Wzór oświadczenia uczestnika projektu;
3. Regulamin staży;
4. Wzór umowy uczestnictwa w projekcie (Moduł II, VI).