



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Kadry dla biznesu”

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki, zasady udziału oraz kryteria rekrutacji do dodatkowych form wsparcia przewidzianych w ramach projektu „Kadry dla biznesu”. Określa także uprawnienia i obowiązki uczestników projektu, ogólne kwestie monitorowania i sprawozdawczości oraz ochrony danych osobowych.
2. Projekt „Kadry dla biznesu” jest finansowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020, Osi Priorytetowej III, Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym.
3. Beneficjentem (realizatorem projektu) jest Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska.
4. Projekt realizowany jest w okresie od 1 sierpnia 2020 r. do 31 października 2023 r.
5. Celem oferowanych form wsparcia w ramach Projektu jest podniesienie kompetencji studentów i studentek kierunku Finanse i Rachunkowość w obszarach odpowiadających potrzebom sektora BPO/SSC, zdiagnozowanych poprzez zaangażowanie podmiotów sektora usług biznesu w przygotowanie i realizację działań merytorycznych w oparciu o najnowsze badania ewaluacyjne.
6. Zasięg projektu: ogólnopolski.
7. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

- a) Projekt – projekt „Kadry dla biznesu” realizowany przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020 ogłoszonego w ramach Osi Priorytetowej III, Szkolnictwo



Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, Działanie 3.1 Kompetencje w Szkolnictwie Wyższym - nr projektu POWR.03.01.00-00-O009/19;

- b) Beneficjent – realizator projektu – Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- c) Biuro Projektu – biuro zlokalizowane przy Zakładzie Finansów i Rachunkowości w pokoju 369R, ul. Sidorska 95/97, 21-500 Biała Podlaska;
- d) strona internetowa projektu – strona WWW, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu.

§3

Formy wsparcia w projekcie

W ramach projektu realizowane są następujące formy wsparcia:

I. obowiązkowe:

- a) **realizacja programu studiów pierwszego stopnia na kierunku „finanse i rachunkowość”** – profil praktyczny w zmodyfikowanej formie, umożliwiającej nabycie kompetencji dostosowanych do potrzeb rynku pracy w sektorze nowoczesnych usług dla biznesu (BPO/SSC).

II. dodatkowe:

- a) **warsztaty „Organizacja pracy i zarządzanie czasem”** – z zakresu obszaru planowania, znajomości narzędzi do zarządzania własnym czasem i umiejętności określania priorytetów; warsztaty będą realizowane w marcu 2021 roku w dwóch grupach po 12 osób; czas trwania warsztatów – 8 godzin w każdej grupie;
- b) **warsztaty „Jak sobie radzić z trudnym klientem”** – z zakresu profesjonalnej obsługi klienta i savoir vivre biznesowego, umiejętności praktycznego zastosowania zasad obsługi klienta, umiejętności zachowania w trudnych sytuacjach, nauki zachowań asertywnych; warsztaty będą realizowane w kwietniu 2021 roku w dwóch grupach po 12 osób; czas trwania warsztatów – 8 godzin w każdej grupie;
- c) **warsztaty „Język angielski w biznesie”** – z zakresu rozwijania kompetencji językowych pozwalających na komunikację w sytuacjach dotyczących zagadnień okołobiznesowych, warsztaty będą realizowane w dwóch grupach po 12 osób w semestrze V i VI w formie 15 spotkań po 2 godziny (**60 godzin/ grupa**);
- d) **wizyty studyjne** – wizyty realizowane u podmiotów z sektora usług dla biznesu, których celem jest możliwość zdobycia pierwszych doświadczeń zawodowych związanych z



funkcjonowaniem przyszłych miejsc pracy, zapoznanie z kulturą organizacyjną, organizacją pracy, zarządzaniem zasobami ludzkimi, najnowszymi rozwiązaniami w zakresie usług dla biznesu; wizyty zostaną zrealizowane na III semestrze studiów w trzech grupach ośmioosobowych (w sumie obejmą 24 studentów/-ek);

e) szkolenia certyfikowane:

- **M_o_R Foundation** – szkolenie z zarządzania ryzykiem, będzie realizowane w dwóch grupach po 12 osób, odbędzie się w listopadzie 2021 roku (3 dni po 8 godzin w każdej grupie);
- **Prince 2 Foundation** – szkolenie z zarządzania projektami, będzie realizowane w dwóch grupach po 12 osób, odbędzie się w marcu 2022 roku (3 dni po 8 godzin w każdej grupie);
- **Comarch Optima** – szkolenie z zakresu prowadzenia księgowości i księgi handlowej, będzie realizowane w dwóch grupach po 12 osób, odbędzie się w kwietniu 2022 roku (2 moduły po 8 godzin w każdej grupie);
- **SAP Overview** – szkolenie z zakresu międzynarodowego pakietu oprogramowania klasy ERP, będzie realizowane w dwóch grupach po 12 osób, odbędzie się w październiku 2022 roku (3 dni po 8 godzin w każdej grupie);
- **SAP Financials** – szkolenie z zakresu modułu finansowego, będzie realizowane w dwóch grupach po 12 osób, odbędzie się w grudniu 2022 roku (2 dni po 7 godzin w każdej grupie);
- **Change Management Foundation** – szkolenie z zarządzania zmianą i rozwiązywania problemów, będzie realizowane w dwóch grupach po 12 osób, odbędzie się w marcu 2023 roku (3 dni po 8 godzin w każdej grupie);

f) staże – realizowane na VI semestrze w podmiotach z sektora usług dla biznesu w celu przygotowania studentów do samodzielnej pracy zawodowej, będą obejmować 24 osoby i trwać 2 miesiące po 168 godzin.

§4

Procedura rekrutacji na dodatkowe formy wsparcia

1. Projekt „Kadry dla biznesu” jest skierowany do studentów/-tek kierunku „finanse i rachunkowość (studia o profilu praktycznym I stopnia) naboru 2020/2021 Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej. Wsparciem zostaną objęte



osoby zrekrutowane w roku akademickim 2020/2021 na kierunek „finanse i rachunkowość”.

2. Uczestnicy projektu są zobowiązani do wypełnienia i złożenia w Biurze Projektu przed rozpoczęciem zajęć na drugim semestrze: Oświadczenia uczestnika projektu, Formularza uczestnictwa w projekcie, Oświadczenia uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku oraz Oświadczenia akceptacji regulaminu projektu.
3. Uczestnicy będą rekrutowani na dodatkowe formy wsparcia każdorazowo przed ich realizacją w terminach wynikających z harmonogramu projektu.
4. W trakcie rekrutacji uczestnicy projektu są zobowiązani do wypełnienia i złożenia w Biurze Projektu Formularzy zgłoszeniowych do dodatkowych form wsparcia w ramach projektu, Testów do sporządzenia bilansów kompetencji, Zaświadczeń aktywności studenckiej.
5. Kryteria udziału w dodatkowych formach wsparcia w ramach projektu to:
 - a) wynik wstępnego bilansu kompetencji (60% ważności), na podstawie którego można określić poziom deficytu danej kompetencji u uczestnika projektu, na podstawie przeprowadzonego testu, przy czym pierwszeństwo w udziale w poszczególnych działaniach projektu będą miały osoby, które uzyskały gorszy wynik;
 - b) średnia ocen na studiach uzyskanych w poprzednim semestrze według danych Dziekanatu (40% ważności), przy czym pierwszeństwo udziału w zajęciach projektowych będą mieli studenci z wyższymi średnimi studiów.W przypadku jednakowej liczby punktów kryterium rozstrzygającym będzie aktywność studencka potwierdzona zaświadczeniami.
6. W przypadku większej liczby zgłoszeń na dane zajęcia tworzone będą listy rezerwowe (także z wykorzystaniem kryteriów rekrutacyjnych).
7. Osobą decydującą o zakwalifikowaniu osób zgłaszających się do udziału w Projekcie będzie Kierownik Projektu.
8. Informacja o rekrutacji na dodatkowe formy wsparcia, o osobach do nich zakwalifikowanych oraz o osobach znajdujących się na liście rezerwowej będą umieszczane w formie elektronicznej na stronie internetowej projektu, a w formie papierowej na korytarzu przy Biurze Projektu.
9. Do projektu przyjmowane będą osoby w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć.



10. Rekrutacja osób niepełnosprawnych, prowadzona będzie w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, w sposób uwzględniający ich specjalne potrzeby wynikające ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności.

§5

Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do: realizacji programu studiów pierwszego stopnia na kierunku „finanse i rachunkowość” – profil praktyczny w zmodyfikowanej formie, umożliwiającej nabycie kompetencji dostosowanych do potrzeb rynku pracy w sektorze nowoczesnych usług dla biznesu (BPO/ SSC).
2. Uczestnik Projektu ma możliwość:
 - a) uczestnictwa w warsztatach określonych w §3 pkt 1 a), b), c) niniejszego Regulaminu oraz otrzymania zaświadczeń uczestnictwa w tych zajęciach;
 - b) uczestnictwa w wizytach studyjnych realizowanych u podmiotów z sektora usług dla biznesu określonych §3 pkt 1 d) niniejszego Regulaminu,
 - c) uczestnictwa w certyfikowanych szkoleniach określonych w §3 pkt 1 e) niniejszego Regulaminu
 - d) uczestnictwa w stażach realizowanych w podmiotach z sektora usług dla biznesu określonych w §3 pkt 1 f) niniejszego Regulaminu.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - a) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach;
 - b) potwierdzenia obecności na zajęciach realizowanych w ramach projektu poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
 - c) zaliczenia testów i egzaminów przewidzianych w programie zajęć, w zależności od formy podnoszenia kompetencji;
 - d) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektu;
 - e) współdziałania z Personelem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania i ewaluacji projektu, w szczególności określonych w §6 pkt 2 niniejszego Regulaminu;
 - f) w czasie do 6 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie oraz zakończenia kształcenia na studiach licencjackich (uzyskania dyplomu ukończenia studiów licencjackich)



przekazywania Beneficjentowi raz w miesiącu, co miesiąc oświadczeń dotyczących podjęcia dalszego kształcenia lub podjęcia zatrudnienia;

- g) w czasie do 3 miesięcy od zakończenia udziału w projekcie oraz zakończenia kształcenia na studiach licencjackich (uzyskania dyplomu ukończenia studiów licencjackich) dostarczenia Beneficjentowi dokumentów potwierdzających zatrudnienie w sektorze usług dla biznesu (w przypadku podjęcia takiego zatrudnienia) lub oświadczenia o niepodjęciu takiego zatrudnienia;
- h) złożenia pisemnego oświadczenia w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w projekcie;
- i) złożenia usprawiedliwienia kierownikowi projektu (zwolnienia lekarskie należy składać do Biura Projektu) w przypadku nieobecności na zajęciach;
- j) regularnego czytania informacji zamieszczanych na stronie internetowej projektu.

§6

Monitorowanie i sprawozdawczość

1. W ramach realizacji projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań, które zostały zaplanowane w harmonogramie projektu.
2. Uczestnik Projektu na potrzeby monitorowania projektu jest zobowiązany do:
 - a) informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach w danych uczestnika (a zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej w ciągu 7 dni od ich zaistnienia,
 - b) podania danych osobowych niezbędnych Beneficjentowi do rejestracji uczestnika projektu w systemie SL.

§7

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników projektu przekazywane Beneficjentowi przetwarzane będą w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu oraz przechowywane w okresie od 1 sierpnia 2020 r. do 31 października 2024 r.
2. Beneficjent zobowiązuje się przestrzegać przepisy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego



przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych) oraz Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781).

§8

Postanowienia końcowe

1. Ostateczna interpretacja Regulaminu Projektu oraz kwestie w nim nieuregulowane rozstrzygane są przez Kierownika Projektu w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu, zaś wszelkie zmiany będą umieszczane na stronie internetowej projektu.
3. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Oświadczenie uczestnika projektu
2. Formularz uczestnictwa w projekcie
3. Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku
4. Oświadczenie akceptacji regulaminu projektu
5. Formularze zgłoszeniowe do dodatkowych form wsparcia