

Załącznik do zarządzenia nr 125 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
z dnia 20 września 2022 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA STUDENTEK/STUDENTÓW W ZADANIACH 1-2 i 4-7 W RAMACH PROJEKTU PT.: „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”

nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z301/18-00

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w zadaniach dedykowanych studentom/tkom, realizowanych na Wydziałach Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w ramach projektu pt.: „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Warunki, okres realizacji, budżet Projektu, o którym mowa w ust. 1, jak również liczbę i podział uczestników zadań w ramach poszczególnych Wydziałów określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu.

§2

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany” realizowane w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z301/18-00;
2. **Uczelnia** – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
3. **UŚ** - Uniwersytet Śląski w Katowicach;
4. **Wydziały** – Wydziały Uniwersytetu Śląskiego, na których będą realizowane zadania projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”:
WSNE – Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji,
WNP – Wydział Nauk Przyrodniczych,
WH – Wydział Humanistyczny,
WNŚiT – Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych,
WNS – Wydział Nauk Społecznych,
WPiA – Wydział Prawa i Administracji,
SF – Szkoła Filmowa
WT – Wydział Teologiczny
5. **Zadania** – dedykowane studentom/tkom formy wsparcia w ramach Projektu;

6. **Kandydat/tka** – student/tka Uczelni ubiegający się o możliwość uczestnictwa w Projekcie;
7. **Uczestnik/czka projektu, zwany dalej Uczestnikiem** - osoba, która została zrekrutowana do uczestnictwa w Projekcie, w wymaganym terminie złożyła w Biurze Projektu/u Koordynatora Merytorycznego wszystkie wymagane dokumenty oraz w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie posiada status studenta/teki Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
8. **Biuro Projektu** – Biuro ds. Projektów Ogólnouczelnianych, ul. Bankowa 12, pok. 2.9;
9. **Zespół Zarządzający** – Zespół powołany na mocy Zarządzenia nr 133/2019 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 21.10.2019 w sprawie realizacji Projektu pt.: „POWR.03.05.00-00-Z301/18-00” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
10. **Koordynator Projektu** – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;
11. **Asystent Koordynatora ds. administracyjnych oraz Asystent Koordynatora ds. finansowych** – osoby pełniące te funkcje w Projekcie na mocy powołania, ściśle współpracujące z Koordynatorem Projektu przy wszelkich działaniach przewidzianych w Projekcie oraz odpowiedzialne za ich realizację, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków;
12. **Koordynatorzy merytoryczni** - osoby z Wydziałów pełniące tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, współpracujące z Koordynatorem Projektu, Asystentem Koordynatora ds. administracyjnych oraz Asystentem Koordynatora ds. finansowych, przy wszelkich działaniach przewidzianych w Projekcie, oraz odpowiedzialne za ich realizację, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, w ramach poszczególnych Wydziałów zaangażowanych do udziału w Projekcie;
13. **Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa studentów/tek w zadaniach 1-2, 4-7 i 13 w ramach Projektu pt. „Jeden Uniwersytet – Wiele Możliwości. Program Zintegrowany”.

II OPIS PROJEKTU

§3

1. Celem głównym Projektu jest podniesienie kompetencji zawodowych, informatycznych, językowych i analitycznych studentów/tek Uczelni, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa, komplementarnych z efektami kształcenia, poprzez realizację programu rozwoju kompetencji, w tym: certyfikowanych szkoleń i warsztatów, wizyt studyjnych, dodatkowych zadań praktycznych w formie projektowej i zajęć realizowanych z pracodawcami, a także dostosowanie i realizacja programów kształcenia ukierunkowanych na wyposażanie studentów/tek w umiejętności praktyczne.

2. W ramach Projektu zostaną zrealizowane następujące zadania dedykowane studentom/kom:
 - 1) Zadanie 1: Dostosowanie i realizacja programów kształcenia do potrzeb społeczno-gospodarczych;
 - 2) Zadanie 2: Włączenie wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia;
 - 3) Zadanie 4: Certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji i/lub zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje;
 - 4) Zadanie 5: Dodatkowe zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych;
 - 5) Zadanie 6: Wizyty studyjne u pracodawców;
 - 6) Zadanie 7: Różne formy aktywności wynikających ze współpracy uczelni z pracodawcami;
 - 7) Zadanie 13: Działania mające na celu łagodzenie kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie
3. Projekt będzie realizowany w latach akademickich: 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022, 2022/2023 i 2023/2024 (semestr zimowy).
4. Szczegółowy zakres wsparcia jest udostępniony i aktualizowany na stronie www Projektu: www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja II).
5. Uczestnik Projektu może brać udział tylko w formach wsparcia dedykowanych dla kierunku/specjalności, którego/której jest studentem/tką.

III OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE I W FORMACH WSPARCIA

§4

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji do Projektu odpowiedzialny jest Koordynator Projektu wraz z Koordynatorami merytorycznymi oraz Biurem Projektu.
2. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest przez cały okres trwania Projektu w sposób ciągły, z wyłączeniem rekrutacji do udziału w zadaniu 1. Zasady rekrutacji do udziału w zadaniu 1 zostały opisane w § 5 ust. 1.
3. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne.
4. Uczestnicy nie ponoszą kosztów realizacji zadań.
5. Rekrutacja uczestników wsparta będzie ciągłą kampanią informacyjno – promocyjną prowadzoną poprzez stronę internetową Uczelni/Wydziałów/Instytutów, plakaty informacyjne na Wydziałach, spotkania informacyjne ze studentami/kami oraz media społecznościowe.
6. Wszystkie informacje i dokumenty związane z rekrutacją będą dostępne w Biurze Projektu, u Koordynatorów merytorycznych oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Projektu.
7. W całym procesie rekrutacji przestrzegana jest zasada równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

8. Student/ka chcący/a wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany/a jest do wypełnienia Formularza zgłoszeniowego do Projektu stanowiącego załącznik 1a lub 1b do Regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu lub Koordynatora merytorycznego. Osoba taka uzyskuje status Kandydata/Kandydatki do Projektu.
9. Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: juwm.zintegrowane@us.edu.pl. W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.).
10. Rekrutacja do udziału w Projekcie będzie prowadzona na podstawie formalnej oceny załącznika nr 1a lub 1b – Formularza zgłoszeniowego do projektu. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą:
 - 1) 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania;
 - 2) 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań.Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie będą przyjęci do udziału w Projekcie. Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych spełniających kryteria formalne, zostanie utworzona lista osób zrekrutowanych do Projektu.
11. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy osób zrekrutowanych do Projektu dostępne będą w Biurze Projektu i u Koordynatorów merytorycznych.
12. Kandydatowi/tce nie przyjętemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do odwołania do Prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Prorektor ds. kształcenia i studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Prorektora ds. kształcenia i studentów jest ostateczna.
13. Po zrekrutowaniu się do Projektu, tj. jednorazowo, każdy Kandydat/cka zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia następujących dokumentów:
 - a) **Deklaracji uczestnictwa w projekcie**, której wzór stanowi załącznik nr 2a lub 2b do niniejszego regulaminu;
 - b) **Formularza danych osobowych uczestnika projektu**, którego wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu;
 - c) **Oświadczenia uczestnika projektu**, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu.
14. Zrekrutowanie do udziału w Projekcie i złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w ust. 8 oraz ust. 13 upoważnia do uczestnictwa w Projekcie.
15. Koordynatorzy merytoryczni są zobowiązani niezwłocznie przekazać dokumenty wymienione w ust. 8 oraz w ust. 13 do Biura Projektu.
16. W okresie stanu zagrożenia epidemicznego dopuszczalne jest prowadzenie rekrutacji w formie elektronicznej poprzez przekazywanie przez kandydatów formularzy rekrutacyjnych stanowiących załączniki od 1a do 6b w formie skanów lub zdjęć

własnoręcznie podpisanych dokumentów. Szczegółowe zasady oraz sposób składania dokumentów będą określone każdorazowo w ogłoszeniu o naborze do formy wsparcia

IV KRYTERIA REKRUTACJI DO FORM WSPARCIA

§5

1. Rekrutacja w ramach Zadania 1, tj.

Zadanie 1: Dostosowanie i realizacja programów kształcenia do potrzeb społeczno-gospodarczych

Nabór na nowe i/lub modyfikowane kierunki studiów/specjalności odbywa się zgodnie z zasadami rekrutacji określonymi w Uchwale rekrutacyjnej na dany rok akademicki.

W projekcie Uczestnikami stają się studenci/cki kierunków nowych i modyfikowanych w ramach projektu z naborów w latach 2020/2021 – I i II stopień oraz 2021/2022 – II stopień.

Studenci/cki kierunków nowych i modyfikowanych w ramach projektu zobowiązani są do złożenia w Biurze projektu dokumentów wymienionych w §4 ust. 8 i ust. 13.

Uczestnicy zadania 1 nie podlegają ocenie formalnej, o której mowa w §4 ust. 11.

Studenci/cki kierunków nowych i modyfikowanych w ramach projektu mają możliwość udziału w formach wsparcia w ramach zadań 2 oraz 4-7 i 13.

2. Rekrutacja w ramach Zadania 2, tj.

Zadanie 2: Włączenie wykładowców z zagranicy w prowadzenie programów kształcenia:

- 1) Uczestnikami form wsparcia w ramach zadania 2 mogą być Uczestnicy/czki projektu zrekrutowani zgodnie z §4 do udziału w projekcie, będący studentami/tkami kierunków studiów, dla których w projekcie zaplanowano wykłady prowadzone przez wykładowców z zagranicy;
- 2) Terminy i ewentualne dodatkowe zasady rekrutacji na zajęcia prowadzone przez wykładowców z zagranicy w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatorów merytorycznych z zastrzeżeniem, że zasady rekrutacji będą uwzględniać liczbę punktów uzyskanych przez Kandydata/kę w postępowaniu rekrutacyjnym do Projektu;
- 3) Koordynator merytoryczny Wydziału, którego rekrutacja dotyczy, ogłasza nabór na zajęcia prowadzone z wykładowcami z zagranicy wraz z terminem składania Karty wyboru formy wsparcia – załącznika nr 5a lub 5b (wzór może być modyfikowany przez koordynatorów merytorycznych Projektu);
- 4) Uczestnik Projektu chętny do wzięcia udziału w zadaniu 2 zobowiązany jest do wypełnienia Karty wyboru formy wsparcia, której wzór stanowi załącznik 5a lub 5b każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do form wsparcia w ramach zadania 2;
- 5) Wyboru Uczestników form wsparcia w ramach zadania 2 spośród Kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Koordynator merytoryczny Wydziału,

- c) Prodziekan właściwego Wydziału lub upoważniona przez niego osoba.
- 6) Rekrutacja na zajęcia z wykładowcami z zagranicy w ramach zadania 2 przeprowadzana jest na podstawie złożonych Formularzy zgłoszeniowych spełniających kryteria formalne. Zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
- a) **średnia arytmetyczna ocen z semestru poprzedzającego rekrutację** (średnia ocen jest jednocześnie liczbą przyznanych punktów) - dotyczy studentów od 2 semestru studiów I oraz II stopnia,
 - b) **ostateczny wynik studiów umieszczony na dyplomie studiów I stopnia** (wynik jest jednocześnie liczbą przyznanych punktów) – dotyczy studentów 1 semestru studiów II stopnia,
 - c) **średnia ocen ze świadectwa ukończenia szkoły ponadgimnazjalnej z przedmiotów objętych kryterium w postępowaniu kwalifikacyjnym** (średnia ocen jest jednocześnie liczbą przyznanych punktów) – dotyczy studentów 1 semestru studiów I stopnia,
 - d) **orzeczenie o niepełnosprawności** (na podstawie oświadczenia, jeśli dotyczy) - dodatkowo 1 punkt;
- 7) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 6, przez więcej niż jednego Uczestnika Projektu, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z wszystkich zaliczonych semestrów studiów wg malejącej średniej arytmetycznej;
- 8) W przypadku nierozstrzygnięcia rekrutacji możliwe jest przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z Uczestnikiem Projektu przez Komisję;
- 9) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy osób zrekrutowanych do form wsparcia w ramach zadania 2 dostępne będą w Biurze Projektu i u Koordynatorów merytorycznych;
- 10) Uczestnikowi, który nie zakwalifikował się do udziału w zajęciach w ramach zadania 2, przysługuje prawo do odwołania do Dziekana właściwego Wydziału w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Uczestnik składa odwołanie za pośrednictwem właściwego Koordynatora merytorycznego Wydziału, którego jest studentem. Dziekan Wydziału rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Dziekana jest ostateczna;
- 11) W przypadku zgłoszenia większej liczby Uczestników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 6. Z listy rezerwowej Uczestnik może być przeniesiony na listę osób zakwalifikowanych do udziału w ramach zadania 2 pod warunkiem zwolnienia miejsca;
- 12) W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Uczestników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

3. Rekrutacja w ramach Zadań 4-7, tj.

Zadanie 4: Certyfikowane szkolenia prowadzące do uzyskania kwalifikacji i/lub zajęcia warsztatowe kształtujące kompetencje;

Zadanie 5: Dodatkowe zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych,

Zadanie 6: Wizyty studyjne u pracodawców oraz

Zadanie 7: Różne formy aktywności wynikających ze współpracy uczelni z pracodawcami:

- 1) Uczestnikami form wsparcia w ramach zadań 4-7 mogą zostać studenci/teki, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry, studiów I, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym, zrekrutowani do Projektu zgodnie z §4, kształtujący się na kierunkach studiów/specjalnościach, dla których zaplanowano w projekcie daną formę wsparcia;
- 2) Koordynator merytoryczny Wydziału, którego rekrutacja dotyczy, ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania Karty wyboru formy wsparcia – załącznika nr 5a lub 5b (wzór może być modyfikowany przez Koordynatorów merytorycznych Projektu);
- 3) Uczestnik Projektu chętny do wzięcia udziału w zadaniach 4-7 zobowiązany jest do wypełnienia Karty wyboru formy wsparcia, której wzór stanowi załącznik 5a lub 5b każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnych form wsparcia;
- 4) Terminy i ewentualne dodatkowe zasady rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatorów merytorycznych z zastrzeżeniem, że zasady rekrutacji będą uwzględniać liczbę punktów uzyskanych przez Kandydata/kę w postępowaniu rekrutacyjnym do Projektu.
- 5) Wyboru Uczestników w ramach danej formy wsparcia spośród Uczestników Projektu dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Koordynator merytoryczny Wydziału,
 - c) Prodziekan właściwego Wydziału lub upoważniona przez niego osoba.
- 6) W przypadku form wsparcia dostępnych dla studentów/tek wszystkich wydziałów UŚ wyboru Uczestników dokona Komisja Rekrutacyjna, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Asystent koordynatora ds. administracyjnych,
 - c) Zastępca Kanclerza ds. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego;
- 7) Rekrutacja do poszczególnych form wsparcia w ramach zadań 4-7 przeprowadzana jest na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych spełniających kryteria formalne. Zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) **średnia arytmetyczna ocen z semestru poprzedzającego rekrutację** - średnia ocen jest jednocześnie liczbą przyznanych punktów,

- b) **ostateczny wynik studiów umieszczony na dyplomie studiów I stopnia** – dotyczy studentów 1 semestru studiów II stopnia,
 - c) **orzeczenie o niepełnosprawności** (na podstawie oświadczenia, jeśli dotyczy) - dodatkowo 1 punkt;
- 8) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 6, przez więcej niż jednego Uczestnika, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z wszystkich zaliczonych semestrów studiów wg malejącej średniej arytmetycznej.
 - 9) W przypadku nierozstrzygnięcia rekrutacji brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń;
 - 10) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu i u Koordynatorów merytorycznych;
 - 11) Uczestnikowi, który nie zakwalifikował się do udziału w zajęciach w ramach zadań 4-7, przysługuje prawo do odwołania do Dziekana właściwego Wydziału w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Uczestnik składa odwołanie za pośrednictwem właściwego Koordynatora merytorycznego Wydziału, którego jest studentem. Dziekan Wydziału rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Dziekana jest ostateczna;
 - 12) W przypadku form wsparcia dostępnych dla studentów/tek wszystkich wydziałów US kandydatowi/tce niezrekrutowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania do Prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Prorektor ds. kształcenia i studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Prorektora ds. kształcenia i studentów jest ostateczna;
 - 13) W przypadku zgłoszenia większej liczby Uczestników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 6. Z listy rezerwowej Uczestnik może być przeniesiony na listę osób zrekrutowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
 - 14) W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Uczestników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc;
 - 15) Przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach zadań 4-7 Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w Bilansie Kompetencji przeprowadzonym przez osobę do tego wyznaczoną oraz podsumowanym analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie;
4. Rekrutacja w ramach Zadań 13, tj.

Zadanie 13: Działania mające na celu łagodzenie kryzysu wywołanego wojną w Ukrainie

- 1) Uczestnikami form wsparcia w ramach zadania 13 mogą zostać studenci/tki obywatele Ukrainy, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry, studiów I, II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w trybie stacjonarnym lub niestacjonarnym, zrekrutowani do Projektu zgodnie z §4, którzy po 24 lutego 2022 r. przekroczyli granicę Polski w związku z wojną w Ukrainie;
- 2) Biuro Projektu, ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania Karty wyboru formy wsparcia – załącznika nr 5a lub 5b (wzór może być modyfikowany przez Koordynatorów merytorycznych Projektu);
- 3) Uczestnik Projektu chętny do wzięcia udziału w zadaniu 13 zobowiązany jest do wypełnienia Karty wyboru formy wsparcia, której wzór stanowi załącznik 5a lub 5b każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnych form wsparcia;
- 4) Terminy i ewentualne dodatkowe zasady rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Biuro Projektu z zastrzeżeniem, że zasady rekrutacji będą uwzględniać liczbę punktów uzyskanych przez Kandydata/kę w postępowaniu rekrutacyjnym do Projektu.
- 5) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Asystent koordynatora ds. administracyjnych,
 - c) Zastępca Kanclerza ds. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego
- 6) Rekrutacja do poszczególnych form wsparcia w ramach zadania 13 przeprowadzana jest na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych spełniających kryteria formalne. Zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) **średnia arytmetyczna ocen z semestru poprzedzającego rekrutację** - średnia ocen jest jednocześnie liczbą przyznanych punktów,
 - b) **ostateczny wynik studiów umieszczony na dyplomie studiów I stopnia** – dotyczy studentów 1 semestru studiów II stopnia,
 - c) **orzeczenie o niepełnosprawności** (na podstawie oświadczenia, jeśli dotyczy) - dodatkowo 1 punkt;
- 7) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 6, przez więcej niż jednego Uczestnika, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z wszystkich zaliczonych semestrów studiów wg malejącej średniej arytmetycznej.
- 8) W przypadku nierozstrzygnięcia rekrutacji brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń
- 9) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu
- 10) Uczestnikowi, który nie zakwalifikował się do udziału w zajęciach w ramach zadania 13, przysługuje prawo do odwołania do Prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Uczestnik składa odwołanie za

pośrednictwem Biura Projektu, Prorektora ds. kształcenia i studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji. Decyzja Prorektora ds. kształcenia i studentów jest ostateczna.

- 11) W przypadku zgłoszenia większej liczby Uczestników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 6. Z listy rezerwowej Uczestnik może być przeniesiony na listę osób zrekrutowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca.
- 12) W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Uczestników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.
- 13) Przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach zadania 13 Uczestnik Projektu zobowiązany jest do uczestnictwa w Bilansie Kompetencji przeprowadzonym przez osobę do tego wyznaczoną oraz podsumowanym analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie.

IV OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 6

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - 1) Realizowania działań przewidzianych w Projekcie, w tym:
 - a) uczestniczenia w wybranych przez siebie formach wsparcia do udziału w których został zrekrutowany, zgodnie z Regulaminem i zasadami uzupełniającymi, jeżeli takie będą obowiązywały;
 - b) rzetelnego i terminowego wykonywania zadań wynikających i związanych z wybraną przez siebie formą wsparcia;
 - c) poddania się procesowi ewaluacji np. w formie pre i post-testów i/lub ankiet i/lub egzaminów;
 - 2) Każdorazowego poinformowania Koordynatora merytorycznego Projektu lub osoby przez niego wskazanej, o niepodjęciu udziału w wybranej formie wsparcia lub o przerwaniu udziału w Projekcie (*Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie* stanowi załącznik nr 6a lub 6b do Regulaminu), wraz z podaniem powodu, w terminie 3 dni od daty zaistnienia przesłanki będącej powodem powyższego;
 - 3) Każdorazowego informowania Koordynatora merytorycznego Projektu lub osoby przez niego wskazanej, o zmianie danych osobowych Uczestnika, których podanie było wymagane na etapie rekrutacji do Projektu;
 - 4) Uczestniczenia na wstępie oraz na zakończenie udziału w Projekcie w bilansie kompetencji pozwalającym na określenie stanu jego kompetencji i/lub kwalifikacji przed i po zakończeniu (dotyczy uczestników działań realizowanych w ramach zadań 4-7).

2. Uczestnicy Projektu są zobowiązani do potwierdzenia swojego udziału w formach wsparcia, do których zostali zakwalifikowani, poprzez podpisanie się na liście obecności.
3. Uczestnik jest zobowiązany do systematycznego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia z zastrzeżeniem, że wykonawca danej formy wsparcia może wymagać uczestnictwa w określonym zakresie/wymiarze formy wsparcia, aby np. zakwalifikować się do udziału w egzaminie.
4. Nieuzasadniona nieobecność uczestnika powyżej wskazanego limitu będzie skutkowałą skreśleniem uczestnika z listy uczestników Projektu.
5. W ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia, każdy Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do przekazania Koordynatorowi Projektu lub Asystentowi Koordynatora ds. administracyjnych informacji dotyczących swojego statusu na rynku pracy, wraz z odpowiednimi dokumentami potwierdzającymi dany status, tj.:
 - 1) W sytuacji podjęcia zatrudnienia rozumianego, jako:
 - a) zawarcie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu,
 - b) umowy/ów cywilnoprawnej/yh zawartej/yh na okres, co najmniej 3 miesięcy,
 - c) samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące,Uczestnik/czka zobowiązany jest dostarczyć kserokopie dokumentów potwierdzających zatrudnienie, np.: umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, zaświadczenie, dokument poświadczający samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej.
 - 2) W sytuacji kontynuowania kształcenia Uczestnik zobowiązany jest dostarczyć zaświadczenie z dziekanatu o rozpoczęciu przez absolwenta objętego wsparciem w ramach niniejszego Projektu, kształcenia na studiach I, II lub III stopnia lub jednolitych studiach magisterskich.
 - 3) W sytuacji nie podjęcia zatrudnienia rozumianego zgodnie z pkt. 5 ust. 1), ani nie kontynuowania kształcenia, uczestnik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie pisemnie bądź drogą mailową pracownika Biura Projektu.
6. Załączniki od 1a do 6b występują w dwóch wersjach, różniących się papierem firmowym. Odpowiednio – załączniki „a” należy drukować tylko w wersji kolorowej, natomiast załączniki „b” w wersji czarno-białej.

V. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

7. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz udoskonalenie oferowanych form wsparcia.
8. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli uczestnicy są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.

VI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§7

1. Administratorem danych osobowych Kandydata na uczestnika projektu, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do projektu, jest Uniwersytet Śląski w Katowicach.
2. Klauzula informacyjna dla Kandydata na uczestnika projektu dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi pkt IV załącznika nr 1a lub 1b do niniejszego Regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych Uczestnika projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
4. Klauzula informacyjna dla Uczestnika projektu stanowi Załącznik nr 4a i 4b do niniejszego regulaminu.
5. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Instytucją Pośredniczącą), a Uniwersytetem Śląskim w Katowicach (tj. Beneficjentem).
6. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych uczestników jest Koordynator Projektu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§8

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego regulaminu.
3. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzję podejmuje Koordynator Projektu.
4. Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
5. Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszego Projektu.
6. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.



Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1a i 1b: Formularz zgłoszeniowy dla kandydatów/tek do Projektu

Załącznik nr 2a i 2b: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 3a i 3b: Formularz danych osobowych uczestnika Projektu

Załącznik nr 4a i 4b: Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 5a i 5b: Wzór karty zgłoszenia do formy wsparcia

Załącznik nr 6a i 6b: Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie