



Projekt „Rozwój kompetencji studentów kierunków stosunki międzynarodowe i bezpieczeństwo narodowe Wydziału Politologii UMCS”
Biuro Projektu – Dom Studencki „Ikar”, ul. Czwartaków 15, pok. 8, 20-045 Lublin
Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, Biuro ds. Kształcenia Ustawicznego
telefon: +48 81 537 55 32

**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„ROZWÓJ KOMPETENCJI STUDENTÓW KIERUNKÓW STOSUNKI MIĘDZYNARODOWE
I BEZPIECZEŃSTWO NARODOWE WYDZIAŁU POLITOLOGII UMCS”**

nr projektu POWR.03.01.00-00-K011/16

realizowanego w ramach

**Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,
Działanie 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym
[aktualizacja 03.09.2018 r.]**

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt jest realizowany od dnia 1 grudnia 2016 roku do dnia 30 września 2019 roku.
3. Celem głównym projektu jest uzupełnienie deficytów kompetencji komunikacyjnych, informatycznych i zawodowych przez 180 studentów (w tym 108 kobiet) II i III roku I stopnia oraz I i II roku II stopnia kierunków Stosunki międzynarodowe i Bezpieczeństwo narodowe realizowanych na Wydziale Politologii UMCS.

§ 2

[Słownik pojęć]

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – realizator projektu: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
2. Projekt – „Rozwój kompetencji studentów kierunków Stosunki międzynarodowe i Bezpieczeństwo narodowe Wydziału Politologii UMCS”.
3. Koordynator Projektu – osoba zarządzająca projektem.
4. Uczestnik/czka Projektu (UP) – osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w projekcie zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
5. Biuro Projektu – Dom Studencki „Ikar”, ul. Czwartaków 15, 20-045 Lublin, pok. 8.
6. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
7. Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie.

§ 3

[Warunki uczestnictwa w projekcie]

1. Projekt skierowany jest do 180 studentów (108 kobiet) ostatnich czterech semestrów studiów, tj. II i III roku I stopnia oraz I i II roku II stopnia kierunków Stosunki międzynarodowe i



Bezpieczeństwo narodowe na Wydziale Politologii Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.

2. Student/ka deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz rekrutacyjny, w tym oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie.
3. UP jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
4. Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania UP do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania zajęć realizowanych w ramach projektu.
5. UP ma prawo nie wyrażenia zgody dot. punktu 4 najpóźniej w momencie składania dokumentów rekrutacyjnych.

§ 4

[Procedura rekrutacji]

1. Rekrutacja jest prowadzona w dwóch turach/edycjach (osobno dla każdego naboru) w następujących terminach:
 - I tura: październik 2017 r.
 - II tura: październik 2018 r.
2. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 180 studentów (po 90 studentów w każdej z dwóch edycji).
3. UP może uczestniczyć tylko w jednej edycji projektu.
4. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawności oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Beneficjent zapewni możliwość udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami, jeśli zajdzie taka potrzeba.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm, który zapewni możliwość uczestnictwa w projekcie osobom z niepełnosprawnościami (np. zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa poprzez miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby niepełnosprawnością ruchową, tzn. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem). Ponadto, w razie potrzeby studenci z niepełnosprawnościami będą mieli możliwość skorzystania z pomocy Zespołu ds. Studentów Niepełnosprawnych działającego w UMCS.
7. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a. analizę złożonych formularzy zgłoszeniowych - weryfikację warunków formalnych oraz kryteriów merytorycznych,
 - b. ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej,
 - c. zakwalifikowanie UP do udziału w projekcie.
8. Zasady przyjmowania zgłoszeń:



- a. wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://www.umcs.pl/pl/rozwoj-kompetencji-studentow-wp.htm>,
 - b. dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie i podpisać oraz dostarczyć do Biura Projektu lub miejsca wskazanego na Wydziale Politologii UMCS.
9. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji i udziału w Projekcie jest:
- a. zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
 - b. złożenie kompletu poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych.
10. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Koordynator projektu.
11. Ostatecznego wyboru UP spośród kandydatów/tek dokona Komisja rekrutacyjna w składzie:
- a. Dziekan Wydziału Politologii UMCS,
 - b. Koordynator projektu,
 - c. Koordynator merytoryczny projektu.
12. Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzona jest w oparciu o:
- a. warunki formalne:
 - posiadanie statusu studenta II lub III roku I stopnia albo I lub II roku II stopnia kierunków Stosunki międzynarodowe lub Bezpieczeństwo narodowe na Wydziale Politologii UMCS,
 - złożenie kompletu poprawnie i czytelnie wypełnionych i podpisanych dokumentów zgłoszeniowych,
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
 - b. kryteria merytoryczne:
 - kolejność zgłoszeń – 1 punkt,
 - wyniki w nauce (średnia poniżej 3,5) – 2 punkty,
 - brak udziału w szkoleniach zawodowych – 1 punkt,
 - płeć kobieta – 1 punkt,
 - osoba z niepełnosprawnościami – 1 punkt (na podstawie oświadczenia/orzeczenia o niepełnosprawności)
 - ocena potrzeby udziału w projekcie (0-3 pkt)
13. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Beneficjent poinformuje UP drogą mailową, telefoniczną lub za pomocą faksu.
14. W przypadku większej liczby kandydatów utworzona zostanie lista rezerwowa wg. metodologii sporządzania listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród kandydatów zgłaszających udział w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do projektu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału we wsparciu lub w przypadku rozpoczęcia zajęć w początkowej fazie realizacji tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zajęć.
15. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.
16. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w projekcie kandydata z listy rezerwowej podejmuje Koordynator projektu.



17. Po zakończeniu procesu rekrutacji zakwalifikowani UP podpisują umowę dotyczącą udziału w projekcie, oświadczenie uczestnika projektu oraz o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

§ 5

[Formy wsparcia realizowane w ramach projektu]

Udział w projekcie jest całkowicie bezpłatny dla UP. Każdy UP otrzyma następujące formy wsparcia:

1. Bilans kompetencji na rozpoczęcie i zakończenie udziału w projekcie.
2. Warsztaty i kursy:
 - a. *warsztaty z autoprezentacji i wystąpień publicznych*. Limit - 90 miejsc w każdej z 2 edycji,
 - b. *warsztaty savoir vivre i code dresingu*. Limit - 60 miejsc w każdej z 2 edycji,
 - c. *warsztaty negocjacji międzynarodowych*. Limit - 30 miejsc w każdej z 2 edycji,
 - d. *kurs samoobrony z uprawnieniami instruktora*. Limit - 30 miejsc w 1. edycji i 15 miejsc w 2. edycji,
 - e. *kurs podstawowy ze strzelania bojowego z broni krótkiej*. Limit - 50 miejsc w 1. edycji i 25 miejsc w 2. edycji,
 - f. *certyfikowany kurs wykorzystania arkusza kalkulacyjnego (MS Excel)*. Limit – 90 miejsc w każdej z 2 edycji.
3. Zadania praktyczne w formie projektowej:
 - a. *„Przygotowanie i przeprowadzenie debaty oxfordzkiej nt.: Imigranci w Polsce-szansa czy zagrożenie?”*. Limit - 45 miejsc w każdej z 2 edycji,
 - b. *„Symulacja organizacji wizyt i spotkań międzynarodowych z zachowaniem zasad protokołu dyplomatycznego”*. Limit - 45 miejsc w każdej z 2 edycji,
 - c. *„Przygotowanie raportu analitycznego nt. stanu bezpieczeństwa w polsko-ukraińskim obszarze przygranicznym”*. Limit – 20 miejsc w 1. edycji i 40 miejsc w 2. edycji,
 - d. *„ABC edycji i publikacji”*. Limit - 40 miejsc w 1. edycji i 50 miejsc w 2. edycji.
4. Wizyty studyjne:
 - a. wizyty studyjne w instytucjach odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe. Limit – 40 miejsc w 1. edycji i 80 miejsc w 2. edycji.
 - b. wizyty studyjne w VIENA INTERNATIONAL CENTRE, siedzibie OBWE i Stałym Przedstawicielstwie RP przy Biurze Narodów Zjednoczonych i organizacjach międzynarodowych w Wiedniu. Limit – 50 miejsc w 1. edycji i 25 miejsc w 2. edycji.
 - c. wizyty studyjne pod hasłem *„Interakcja kognitywna człowiek–komputer”* w instytucjach zajmujących się np. gromadzeniem i obróbką danych wyborczych (Państwowa Komisja Wyborcza), statystyką gospodarczo-społeczną (Główny Urząd Statystyczny, Zakład Ubezpieczeń Społecznych), bezpieczeństwem sieci komputerowych i infrastruktury krytycznej, marketingiem oraz działaniami kulturalnymi. Limit – 20 miejsc w 1. edycji i 40 miejsc w 2. edycji.

§ 6

[Zasady monitoringu i ewaluacji projektu]

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie Projektu.



2. UP zobowiązany/a jest do współdziałania z biurem projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji projektu.
3. UP zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przewidzianych w programie poszczególnych zajęć.
4. UP zobowiązany/a jest do udziału w badaniach ankietowych absolwentów Beneficjenta w okresie 12 miesięcy od zakończenia kształcenia.
5. UP na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do:
 - a. informowania o wszelkich zmianach w danych UP podanych w dokumentacji rekrutacyjnej (zwłaszcza teleadresowych) w ciągu 7 dni od ich powstania,
 - b. podania danych niezbędnych Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza w systemie SL2014.
 - c. potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. list obecności, materiałów dydaktycznych, certyfikatu i zaświadczenia o ukończeniu zajęć),
 - d. informowania o kontynuowaniu kształcenia (na studiach I, II lub III stopnia) lub podjęciu zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia.
6. Informacje, o których mowa w punktach 1–5 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 7

[Obowiązki Uczestnika/czki Projektu]

1. UP zobowiązuje się do:
 - a. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% wymiaru zajęć warsztatowych/ kursów oraz 100% obecności podczas wizyt studyjnych, prac projektowych,
 - b. złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, potwierdzającej odbiór materiałów dydaktycznych, dydaktycznych, certyfikatu i zaświadczenia o ukończeniu zajęć,
 - c. wypełniania w trakcie szkoleń ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach poszczególnych działań,
 - d. udzielenia niezwłocznie pisemnej informacji Beneficjentowi o kontynuowaniu kształcenia (na studiach I, II lub III stopnia) lub podjęciu zatrudnienia w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia, przy czym zatrudnienie rozumiane jest jako:
 - zawarcie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze, co najmniej 1/2 etatu,
 - umowy/ów cywilnoprawnej/yh zawartej/yh na okres co najmniej 3 miesięcy,
 - samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.

Na potwierdzenie powyższego Beneficjent może poprosić o przedstawienie dodatkowych dokumentów takich jak: kserokopie umów o pracę/zlecenie/dzieło lub zaświadczenie od pracodawcy potwierdzające zatrudnienie, a w przypadku rozpoczęcia działalności gospodarczej wydruk z CEIDG.



- a. udziału w badaniach ankietowych absolwentów Beneficjenta w okresie 12 miesięcy od zakończenia kształcenia,
 - b. bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - c. zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych.
2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności UP w zajęciach w ramach poszczególnych działań z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. UP zobowiązany/a jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Beneficjentowi w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności.

§ 8

[Rezygnacja Uczestnika/czki projektu lub skreślenie z udziału w projekcie]

1. UP może zrezygnować z udziału w projekcie rozwiązując Umowę o udziale w projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie.
2. Beneficjent może wykluczyć UP z udziału w projekcie i wypowiedzieć Umowę o udziale w projekcie w przypadkach:
 - a. naruszenia przez UP postanowień Umowy,
 - b. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - c. opuszczenia przez UP ponad 20% wymiaru zajęć warsztatowych/ kursów (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - d. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
3. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Beneficjenta z przyczyn określonych w pkt. 2 niniejszego paragrafu, UP może zostać zobowiązany/a do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem UP w projekcie. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie na podstawie zaistniałych przesłanek.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy z UP w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie projektu z Instytucją Pośredniczącą.

§ 9

[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 października 2017 roku i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. UP pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem rekrutacji i udziału w projekcie i respektowania jego zasad.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

