

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie ABK 2.0 – podniesienie jakości usług akademickiego biura karier Wyższej Szkoły Logistyki, nr projektu:

POWR.03.01.00-00-B014/17

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowanego w ramach działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji Uczestników Projektu „ABK 2.0 – podniesienie jakości usług akademickiego biura karier Wyższej Szkoły Logistyki”, ich obowiązki, a także etapy wsparcia przewidzianego w ramach projektu.
2. Projekt „ABK 2.0 – podniesienie jakości usług akademickiego biura karier Wyższej Szkoły Logistyki” realizowany jest w ramach działania 3.1 Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
3. Celem oferowanych form wsparcia (doradztwa, szkoleń) jest podniesienie poziomu przygotowania do wejścia na rynek pracy 200 studentów/tek, w ramach wsparcia rozwoju ich kompetencji, odpowiadającym potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
4. Beneficjentem jest Wyższa Szkoła Logistyki z siedzibą w Poznaniu, niepubliczna uczelnia wyższa wpisana do prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem 325
5. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
6. Projekt trwa od 01.03.2018 do 31.08.2023.
7. Uczestnikiem/czką Projektu jest odpowiednio: student/studentka, który/a po spełnieniu wymogów określonych w Regulaminie rekrutacji został/a zakwalifikowany/a do uczestnictwa w Projekcie.

§ 2

Warunki udziału w projekcie i sposób rekrutacji

1. Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, która w chwili wystania zgłoszenia spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a. Ma status studenta/ki Wyższej Szkoły Logistyki
 - b. Jest studentem/ką I stopnia na kierunku logistyka lub kierunku zarządzanie (studia inżynierskie i licencjackie, tryb niestacjonarny i stacjonarny)
 - c. Preferowani są kandydaci, którzy są płci żeńskiej, mają orzeczenie o niepełnosprawności lub/i nie są zatrudnieni
2. Rekrutacja Uczestników opiera się na 3 kanałach informacyjnych:
 - a. Spotkania informacyjne nt. projektu
 - b. Wysyłka informacji o naborze do projektu w formie elektronicznej poprzez mail i Intranet



- c. Indywidualne spotkania ze studentami odwiedzającymi Biuro Praktyk i Karier Zawodowych
3. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest zgłoszenie takiej chęci w Biurze Praktyk i Karier Zawodowych (mailowe na adres: abk@wsl.com.pl lub jadwiga.fijalkowska@wsl.com.pl lub osobiste).
4. Nabór prowadzony jest przez Biuro Praktyk i Karier Zawodowych WSL w sposób ciągły, aż do osiągnięcia 200 uczestników.
5. W przypadku większej liczby zgłoszeń, zgłoszenia zostaną uporządkowane według przyjętych preferencji projektu, wynikających z potrzeb grupy docelowej i sytuacji na rynku pracy poprzez przyznanie dodatkowych punktów:
 - a. Kobiety – dodatkowo 1p.
 - b. Osoby niepełnosprawne – dodatkowo 1p.
 - c. Osoby niezatrudnione – dodatkowo 1p.
6. Nabór pierwszych 100 osób z listy, w przypadku takiej samej ilości punktów, decydująca jest data wpływu zgłoszenia. Pozostałe osoby tworzą listy rezerwową.
7. Kandydat/ka, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, jest zobowiązany do podpisania:
 - a. Umowy o przystąpieniu do udziału w projekcie (wzór – załącznik nr 1)
 - b. Oświadczenia uczestnika projektu (wzór – załącznik nr 2)
 - c. Ankiety - ZAKRES DANYCH PRZEKAZYWANYCH DO SYSTEMU SL2014 (wzór – załącznik nr 3)
8. Powyższe dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Biurze Karier i Praktyk Zawodowych WSL, w pokoju nr 12 w budynku Uczelni.
9. W przypadku rekrutacji na warsztaty w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej dla studentów/tek z Ukrainy z wykorzystaniem iGrafx Powyższe dokumenty należy złożyć w formie papierowej w Biurze Karier i Praktyk Zawodowych WSL, w pokoju nr 12 w budynku Uczelni.

§ 3

Formy wsparcia w Projekcie

1. W ramach Projektu realizowane są następujące formy wsparcia:
 - a. Indywidualne poradnictwo zawodowe świadczone przez Doradcę zawodowego (w tym przeprowadzenie bilansu kompetencji)
 - b. Warsztaty w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej prowadzone przez Dyrektora Biura Karier i Praktyk Zawodowych WSL, Wielkopolski Urząd Pracy oraz Radę Pracodawców WSL
 - c. Wirtualne Biuro Karier - branżowy portal pośrednictwa pracy, interaktywna baza danych świadczących o wartości studentów/tek i absolwentów/tek na rynku pracy, narzędzie wyszukiwania przez pracodawców osób o określonych cechach i korelowania zbieżnych profili studentów/tek oraz absolwentów/tek z profilami firm z branży TSL. Uczestnik/cza zostanie przeszkolony z użytkowania narzędzia
2. Uczestnik/czka projektu po zakończeniu Projektu otrzyma indywidualny Raport zawierający wyniki Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego (w tym bilansu kompetencji), warsztatów w zakresie przedsiębiorczości i szkoleń z użytkowania Wirtualnego Biura Karier.



3. Uczestnik/czka projektu po zakończeniu warsztatów w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej otrzyma Dyplom. Warunkiem otrzymania Dyplomu jest podpisanie się na liście odbioru Dyplomów.

§ 4

Obowiązki uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka ma obowiązek uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach Projektu. Nieobecności dopuszczalne są jedynie w przypadkach losowych tj. w szczególności w przypadku choroby.
2. Obowiązki uczestnika Projektu:
 - a. Wypełnienie wszelkich dokumentów związanych z realizacją projektu
 - b. Przestrzeganie niniejszego regulaminu
 - c. Podpisywanie list obecności podczas realizacji każdej z form wsparcia
 - d. Podpisanie listy odbioru dyplomu po zakończeniu warsztatów
 - e. Udział w pre i post teście podczas Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego
 - f. Wypełnienie testu wiedzy o rynku pracy i preferencjach zawodowych podczas Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego
 - g. Udział w spotkaniach indywidualnych w ramach Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego w formie stacjonarnej lub zdalnej
 - h. Udział w warsztatach w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej w formie stacjonarnej lub zdalnej
 - i. Udział w szkoleniu z zakresu korzystania z Wirtualnego Biura Karier w formie stacjonarnej lub zdalnej
 - j. Udzielanie Personelowi Zarządzającemu informacji na temat swojego statusu zatrudnienia, w terminach 2, 4, 6, 9 oraz 12 miesięcy od uzyskania statutu absolwenta.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przed jego ukończeniem, skreślenia z listy Uczestników Projektu z przyczyn leżących po stronie Uczestnika/Uczestniczki, może on zostać zobowiązany do zwrotu kosztów związanych z jego kształceniem w wysokości nie wyższej niż zaplanowane w budżecie Projektu.

§ 5

Wsparcie dla studentów z Ukrainy

1. Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, która w chwili wystania zgłoszenia spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a. ma status studenta/ki Wyższej Szkoły Logistyki
 - b. jest obywatelem/ką Ukrainy, który/a przekroczył/ła granicę po 24.02.2022 (ma status UKR)
2. Warunkiem ubiegania się o udział w warsztatach w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej wykorzystaniem iGrafx jest zgłoszenie takiej chęci w Centrum Funduszy i Zarządzania Projektami (mailowe na adres: magdalena.betanska@wsl.com.pl lub lub osobiste).



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Nabór prowadzony jest przez Centrum Funduszy i Zarządzania Projektami w sposób ciągły, aż do osiągnięcia 20 uczestników/czek.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń, decydująca jest data wpływu zgłoszenia. Pozostałe osoby tworzą listy rezerwową.
5. Kandydat/ka, który został zgłosił chęć udziału w Projekcie, jest zobowiązany do podpisania dokumentów rekrutacyjnych (załącznik nr 4), w tym w szczególności:
 - a. Deklaracji udziału w projekcie
 - b. Formularz danych uczestnika projektu
 - c. Oświadczenia uczestnika projektu
6. Formą wsparcia są warsztaty w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej dla studentów/tek z Ukrainy z wykorzystaniem iGrafx.
7. Uczestnik/czka projektu po zakończeniu warsztatów otrzyma dyplom.
8. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek:
 - a. wypełnić i podpisać wszelkie dokumenty związane z realizacją projektu
 - b. przestrzegać zapisów niniejszego regulaminu
 - c. udzielać Personelowi Zarządzającemu informacji na temat swojego statusu zatrudnienia, w terminach 2, 4, 6, 9 oraz 12 miesiącach od uzyskania statutu absolwenta.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu.
2. Aktualna treść regulaminu dostępna jest w Biurze Projektowym, w pokoju nr 9A w budynku Uczelni.