



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Projekt pt.: „Minimalizacja zjawiska drop-out na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”, nr projektu: FERS.01.05-IP.08-0097/25 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w ramach projektu pt.: „Minimalizacja zjawiska drop-out na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”, nr projektu: FERS.01.05-IP.08-0097/25

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie pt.: „Minimalizacja zjawiska drop-out na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”, nr FERS.01.05-IP.08-0097/25, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Uczelni – oznacza to Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego,
 - b) projekcie – oznacza to projekt „Minimalizacja zjawiska drop-out na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”,
 - c) regulaminie – oznacza „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie w ramach projektu „Minimalizacja zjawiska drop-out na Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego”,
 - d) pracownikach Uczelni – oznacza to pracowników dydaktycznych, osoby zajmujące się układaniem planów, pracowników Akademickiego Biura Karier,
 - e) studentach – oznacza to studentów/teki wszystkich kierunków realizowanych na URad. (stacjonarnych i niestacjonarnych),
 - f) koordynator Projektu – oznacza to osobę koordynującą wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialną za ich realizację,
 - g) uczestnikach – oznacza to pracownika/czkę uczelni lub studenta/tkę spełniającego/cą wymogi określone w niniejszym Regulaminie, zakwalifikowanego/ną do uczestnictwa w Projekcie.
3. Beneficjentem i realizatorem niniejszego projektu jest Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego, ul. Malczewskiego 29, 26-200 Radom.
4. Projekt realizowany jest w okresie 01.09.2025-28.02.2029 r.
5. Celem Projektu jest wdrożenie rozwiązań systemowych przeciwdziałających zjawisku przedwczesnego kończenia nauki w Uniwersytecie Radomskim im. Kazimierza Pułaskiego. Rozwiązania te będą miały charakter horyzontalny dla całej Uczelni oraz specyficzny dla kierunków/grup kierunków i będą związane z dostosowaniem oferty edukacyjnej do potrzeb rozwoju gospodarczego oraz zielonej i cyfrowej transformacji.
6. Kluczowe informacje o projekcie oraz szkoleniach/warsztatach znajdują się na stronie internetowej: <https://dropout.uniwersytetradom.pl/>
7. Udział w działaniach organizowanych i finansowanych w ramach Projektu jest bezpłatny.
8. Czas trwania zajęć w ramach szkoleń i warsztatów liczony jest w godzinach lekcyjnych tj. 45 minutach.



9. Realizacja szkoleń odbywa się w formie stacjonarnej lub online zgodnie z opisem i harmonogramem realizacji Projektu, wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0097/25.
10. Regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w szkoleniach/warsztatach, w szczególności:
 - 1) ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach,
 - 2) zasady rekrutacji,
 - 3) prawa i obowiązki Uczestników szkoleń,
 - 4) prawa i obowiązki Beneficjenta.
11. Realizacja Projektu na każdym etapie przebiega zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Prowadzone w ramach projektu działania zapewniają wsparcie kobiet i mężczyzn na równym poziomie i tej samej jakości, w oparciu o standard minimum. W projekcie realizowana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Równy dostęp oznacza, że udział w szkoleniach zostanie umożliwiony bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiegokolwiek inne cechy określające Uczestnika na płaszczyźnie pozamerytorycznej wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach.
12. Projekt realizowany jest zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027: szkoleniowym, informacyjno-promocyjnym, cyfrowym oraz architektonicznym, a także uwzględniając przepisy ustawy o dostępności cyfrowej oraz ustawy o zapewnianiu dostępności.
13. Realizacja Projektu na każdym etapie przebiega zgodnie z koncepcją projektowania uniwersalnego.

§ 2

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Wsparcie skierowane jest do wszystkich pracowników/czek Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego niezależnie od formy zatrudnienia (również na podstawie umów cywilnoprawnych) oraz studentów/ek Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego.
2. Osoby biorące udział w projekcie zostaną poddane bilansowi kompetencji – testy dedykowane dla poszczególnych form wsparcia (pre-test- przed rozpoczęciem formy wsparcia i post-test – po zakończeniu formy wsparcia), które przeprowadzi podmiot/osoba realizujący/ca wsparcie.
3. Celem bilansu kompetencji jest zbadanie stopnia rozwoju określonych kompetencji uczestników/czek Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku uczestnika/uczestniczki do celów promocyjnych (zdjęcia, publikacje), pod warunkiem, że zostały one wykonane w trakcie ww. form wsparcia, a uczestnik wyraża zgodę na



wykorzystanie wizerunku zgodnie z oświadczeniem stanowiącym część oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 3 do Regulaminu).

5. Każdy uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia.

§ 3

Rekrutacja uczestników

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o ustalone limity miejsc, wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0097/25.
2. Informacja o uruchomieniu rekrutacji na daną formę wsparcia zostanie zamieszczona na stronie internetowej <https://dropout.uniwersytetradom.pl/szkolenia/>, a także przekazana drogą mailową do pracowników indywidualnie.
3. Rekrutacja na wsparcie skierowane do pracowników URad. oraz do studentów wskazane w § 4 pkt. 2 ust. d) oraz f) Regulaminu rozpocznie się 15 dni a zakończy 10 dni przed terminem planowanego wsparcia.
4. W przypadku wsparcia: “Wizyty praktyków poza programem studiów” oraz “Doskonalenie umiejętności praktycznych studentów URad.”, zajęcia dedykowane są odpowiednio dla wszystkich studentów Wydziału Prawa i Administracji oraz Wydziału Ekonomii i Finansów.
5. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają do Specjalisty ds. szkoleń następujące dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej (wydruk w kolorze):
 - 1) Formularz danych osobowych, stanowiący załącznik nr 1a lub 1b do niniejszego Regulaminu,
 - 2) Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiącą załącznik nr 2a lub 2b do niniejszego Regulaminu,
 - 3) Oświadczenie uczestnika projektu, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą na stronie internetowej Projektu: <https://dropout.uniwersytetradom.pl/do-pobrania/>
7. Dokumenty złożone po terminie lub dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów.
8. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata/teki na dany rodzaj wsparcia podejmuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator Projektu oraz Specjalista ds. szkoleń. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny formalnej i merytorycznej dokumentów aplikacyjnych w oparciu o poniższe kryteria rekrutacyjne weryfikowane na podstawie podpisanego przez Kandydata formularza zgłoszeniowego (deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 2 do Regulaminu).

Kryteria dla pracowników:

1. kryteria formalne:

- każda osoba zrekrutowana na szkolenie musi być zatrudniona w URad.

Aby wziąć udział we wsparciu wymienionym w:

- §4 ust. 1 pkt b) – d) osoba musi być zatrudniona w grupie pracowników dydaktycznych



- §4 ust. 1 pkt a) - w Dziale Spraw Studenckich
- §4 ust. 1 pkt e) – f) osoba wskazana przez Dziekana jako przygotowująca plany zajęć.

2. kryteria pozostałe:

- zatrudnienie na podst. stosunku pracy w pełnym wymiarze - 5 pkt;
- zatrudnienie na podst. stosunku pracy w niepełnym wymiarze -4 pkt;
- zatrudnienie na podst. umowy c-p - 3 pkt.

Kryteria dla studentów:

a) kryteria formalne: wpis na listę studentów URad.,

b) kryteria pozostałe: kolejność zgłoszeń.

9. Na podstawie przyznanych punktów sporządzone zostaną listy rankingowe. O pozytywnej kwalifikacji do projektu w przypadku mniejszej liczby miejsc niż liczba zgłoszeń, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
10. W czasie procesu rekrutacji do wszystkich form wsparcia zostaną stworzone listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych z uwagi na brak miejsc, które będą włączane do wsparcia w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
11. W przypadku przyznania liczby punktów niezgodnej z zapisami Regulaminu rekrutacji, kandydat/ka na szkolenie/warsztaty ma możliwość pisemnego odwołania się do komisji rekrutacyjnej od decyzji w sprawie niezakwalifikowania na szkolenie/warsztaty w terminie 2 dni od opublikowania listy rankingowej. Komisja rozpatrzy odwołanie w ciągu 2 dni od jego wpłynięcia i najpóźniej następnego dnia po podjęciu decyzji w sprawie odwołania, przekaze ją na piśmie osobie zainteresowanej.
12. O wynikach rekrutacji pracownicy oraz studenci zostaną powiadomieni przez e-mail.

§ 4

Forma i zakres szkoleń

W ramach realizacji projektu przewiduje się organizację następujących form wsparcia:

1. Dla pracowników Uczelni:
 - a) Kurs dla pracowników Akademickiego Biura Karier (60 godz. dla 3 os.),
 - b) Szkolenie dla kadry dydaktycznej z zakresu tworzenia interaktywnych materiałów dydaktycznych (6 godz., 2 edycje po 15 os.),
 - c) Szkolenie dla kadry dydaktycznej z zakresu strategii aktywizacji studentów (6 godz., 2 edycje po 15 os.),
 - d) Szkolenie dla kadry dydaktycznej z zakresu AI w dydaktyce akademickiej (6 godz., 2 edycje po 15 os.),
 - e) Szkolenie teoretyczne on-line dla pracowników URad. z zakresu obsługi dodatkowych funkcjonalności systemu i wykorzystania nowych narzędzi informatycznych, umożliwiających optymalne ułożenie planu zajęć dydaktycznych zajęć dla studentów URad. (5 godz., 6 semestrów),



- f) Warsztaty praktyczne on-line dla pracowników URad. z zakresu obsługi dodatkowych funkcjonalności systemu i wykorzystania nowych narzędzi informatycznych, umożliwiających optymalne ułożenie planu zajęć dydaktycznych zajęć dla studentów URad. (10 godz., 6 semestrów, osobno dla przedstawicieli każdego z 7 Wydziałów),

2. Dla studentów URad.:

- a) Warsztaty z praktykami poza programem studiów dla studentów kierunku Administracja (10 grup po 4 godz., 4 edycje),
- b) Warsztaty z praktykami poza programem studiów dla studentów kierunku Prawo (8 grup po 4 godz., 4 edycje),
- c) Warsztaty z praktykami poza programem studiów dla studentów kierunku Bezpieczeństwo wewnętrzne (14 grup po 4 godz., 4 edycje),
- d) Warsztaty z zakresu Umiejętności informacyjnych (5 grup po 4 godz., 3 edycje),
- e) Warsztaty/tutoriale dla studentów WEiF z zakresu Doskonalenia umiejętności praktycznych w następujących obszarach:
 - Propedeutyka studiów (5 grup po 10 godz., 3 edycje),
 - Portfel finansowy – ubezpieczenie studenta (5 grup po 10 godz., 3 edycje),
 - Twoja Ścieżka Kariery (5 grup po 10 godz., 3 edycje),
 - Akademicka Wspólnota – Budowa Sieci Wsparcia (5 grup po 10 godz., 3 edycje),
 - AI jako Twój Akademicki Asystent (5 grup po 10 godz., 3 edycje),
- F) Warsztaty kompetencji społecznych (5 grup po 10 godz., 3 edycje),

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. Uczestnik ma prawo do nieodpłatnego uczestniczenia i korzystania z określonego wsparcia, zgodnie z warunkami tego wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) Zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz treścią klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osobowych dostępnych na stronie: <https://dropout.uniwersytetradom.pl/do-pobrania/>
 - b) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu rodzajach wsparcia,
 - c) Potwierdzenia obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach: obecności, odbioru materiałów (jeżeli zostały zapewnione), odbioru dokumentu potwierdzającego uczestnictwo (jeśli dotyczy),



- d) Informowania Koordynatora Projektu o wszelkich zmianach w danych Uczestnika (zwłaszcza zmiany nazwiska, adresu mailowego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w terminie 2 dni roboczych od zmiany,
 - e) Wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SL2021. Zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 - f) Wypełnienia pre-testu i post- testu weryfikujących poziom podniesienia kompetencji przez Uczestnika.
- 2) Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
- a) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych materiałów dydaktycznych do zajęć w formie dostępnej (jeżeli zostały zapewnione),
 - b) otrzymania zaświadczenia z uczestnictwa w danej formie wsparcia (jeśli dotyczy),
- 3) Uczestnik/czka zobowiązuje się do:
- a) udziału w zadeklarowanej formie wsparcia,
 - b) każdorazowego potwierdzenia swojego uczestnictwa poprzez złożenie podpisu na listach obecności oraz potwierdzenia odbioru ewentualnych materiałów szkoleniowych i zaświadczenia,
 - c) aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanej formie wsparcia.

§ 6

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach - może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik jest zobowiązany do złożenia rezygnacji w formie pisemnej do Koordynatora Projektu.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestnika z udziału w szkoleniu z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników, Beneficjent może żądać zwrotu materiałów szkoleniowych oraz podniesionych kosztów jego uczestnictwa w szkoleniu.

§7

Prawa i obowiązki beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie, gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony



- osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 05/46/WE,
- b) zmiany terminów rodzajów wsparcia z ważnych przyczyn,
 - c) dokonywania zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych oraz wprowadzenia dodatkowych postanowień, przy czym wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej,
 - d) monitorowania postępu Uczestników biorących udział w oferowanych rodzajach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
2. Beneficjent Projektu zobowiązany jest do:
- a) Przeprowadzenia danej formy wsparcia w oparciu o przygotowany uprzednio program,
 - b) Zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje do realizacji zajęć wynikającego z charakteru danego wsparcia,
 - c) Zapewnienia warunków technicznych i lokalowych niezbędnych do realizacji danego wsparcia,

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin jest dostępny na stronie <https://dropout.uniwersytetradom.pl/szkolenia/> oraz w Biurze Projektu.
3. Wypełniając formularz zgłoszeniowy uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie jego wizerunku przez Organizatora.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, a w braku odpowiednich przepisów decyzję podejmuje Organizator.

Załączniki:

Załącznik nr 1a – Formularz danych uczestnika projektu (dotyczy studenta/teki)

Załącznik nr 1b – Formularz danych uczestnika projektu (dotyczy pracownika)

Załącznik nr 2a – Deklaracja uczestnictwa w projekcie (dotyczy studenta/teki)

Załącznik nr 2b – Deklaracja uczestnictwa w projekcie (dotyczy pracownika)

Załącznik nr 3 – Oświadczenia uczestnika projektu