**REGULAMIN NABORU**

na

działania podnoszące kompetencje Studentów w ramach Zadania 7a   
projektu nr POWR.03.05.00-00-Z046/18

pn. **„Synergia - zintegrowany program rozwoju SGGW”,** współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) Europejskiego Funduszu Społecznego; Działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych; Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.

**§ 1**

**Organizatorzy i cele działań**

1. Organizatorem działań podnoszących kompetencje Studentów jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, zwana dalej SGGW.

2. Celem działań jest podniesienie kompetencji Studentów w terminie od 11 czerwca 2019 r.  
do 30 września 2023 r.   
Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację następujących działań:

1. Szkolenie pn. „Zarządzanie technologiami w relacjach IT i biznesu”,
2. Szkolenie pn. „Praktyczne aspekty pracy projektowej”,
3. Szkolenie pn. „Praktyczne aspekty modelowania procesów”,

**§ 2**

**Grupa docelowa i kryteria przyjęcia**

1. Działania kierowane są do studentów i studentek studiujących w terminie realizacji działań,  
w których chcą uczestniczyć, na czterech ostatnich semestrach studiów stacjonarnych I stopnia  
i II stopnia, studiujących na kierunkach: Ekonomia, Zarządzanie, Finanse i Rachunkowość, Turystyka i Rekreacja, Logistyka, prowadzonych przez Wydział Ekonomiczny SGGW w Warszawie, zwanych dalej odrębnie Kandydatem/ką.

1. Kandydat/ka musi studiować na SGGW na kierunku objętym zadaniem.
2. Podstawowym kryterium rekrutacyjnym jest **kolejność zgłoszeń** na działanie.
3. Nabór odbywa się odrębnie na każdą edycję każdego odrębnego działania, wymienionego   
   w §1 pkt 2.
4. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba oferowanych miejsc pod uwagę będą brane kryteria dodatkowe określone w ust. 6.

6. Kryterium dodatkowym 1 jest średnia ocen uzyskanych z dwóch ostatnich semestrów zakończonych przed terminem rozpoczęcia naboru na daną edycję określonego działania  
(za to kryterium można uzyskać od 0 do 6 pkt). Obliczenie wyniku punktowego będzie realizowane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z formułą:

Punkty = × 6 pkt

7. Kryterium dodatkowym 2 jest liczba aktywności prorozwojowych, związanych z kierunkiem studiów, w dwóch ostatnich semestrach zakończonych przed terminem rozpoczęcia naboru  
na daną edycję określonego działania (np. szkolenia, kursy, konferencje, konkursy naukowe, koła zainteresowań naukowych) udokumentowanych certyfikatami ukończenia szkoleń lub kursów, certyfikatami uczestnictwa w konferencjach, zaświadczeniami o uczestnictwie w konkursach naukowych, zaświadczeniami o aktywnym członkostwie w kołach naukowych lub dokumentami równoważnymi, po 0,5 punktu z każdą aktywność. Za to kryterium można uzyskać maksymalnie 5 punktów.

8. Kryterium dodatkowym 3 jest orzeczona niepełnosprawność: TAK – 2 pkt; NIE – 0 pkt, stwierdzona w oparciu o orzeczenie o niepełnosprawności.

9. O zakwalifikowaniu się na działanie decyduje liczba uzyskanych przez Kandydata punktów. Komisja rekrutacyjna przygotowuje listę rankingową Kandydatów oraz listę rezerwową.

10. W przypadku osób, które uczestniczyły już w jednej formie wsparcia i chciałyby dodatkowo przystąpić do kolejnych szkoleń, pierwszeństwo będą miały osoby, które nie uczestniczyły  
w żadnej formie wsparcia oferowanej przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.

11. Osoby przyjęte na działania są zobowiązane do uczestnictwa w zajęciach w ramach wybranej formy wsparcia, a także do przystąpienia do przewidzianych testów. Dopuszczalna absencja  
nie może przekroczyć 20% godzin działania.

**§ 3**

**Wymagane dokumenty**

1. Kandydat/ka jest zobowiązany/a do złożenia kompletu dokumentów:

1. formularz danych osobowych (załącznik 1) – **1 egzemplarz,**
2. oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu naboru (załącznik 2) – **1 egzemplarz,**
3. oświadczenie uczestnika projektu o kwalifikowalności (załącznik 3) – **1 egzemplarz,**
4. umowa uczestnictwa w projekcie (załącznik 4) – **2 egzemplarze,**
5. informacja absolwenta po 6 miesiącach od uzyskania statusu absolwenta (załącznik 5) – **1 egzemplarz.**

2. Dokumenty należy składać zgodnie z terminami naboru do Koordynatora Zadania w Module 2 lub w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze .

3. Kandydat/tka zobowiązany/a jest do wypełnienia ankiety z informacją o losach uczestnika  
po 6 miesiącach od zakończenia formy wsparcia i przekazania do Koordynatora Zadania  
w Module 2.

**§ 4**

**Zasady finansowania uczestnictwa**

1. Przed rozpoczęciem udziału w danych działaniu w formie stacjonarnej (w pierwszym dniu działania) zakwalifikowani Kandydaci zobowiązani są do zawarcia umowy udziału w projekcie  
**w 2 egzemplarzach** (załącznik 4).

2. Kandydaci, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w działaniach w formie zdalnej, zobowiązują się do niezwłocznego przekazania dokumentacji papierowej wymienionej  
w §3 pkt 1 Regulaminu.

3. Osoby, które zostaną objęte wsparciem zobowiązują się do wypełnienia otrzymywanych ankiet na potrzeby ewaluacji kompetencji i monitoringu wskaźników projektu.

4. Osoby, które zostaną objęte wsparciem zobowiązują się do aktualizacji danych osobowych w trakcie trwania studiów oraz przez okres czterech lat po ich zakończeniu.

**§ 5**

**Komisja Rekrutacyjna**

1. Naboru Kandydatów na działania dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech członków.

2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dziekan w porozumieniu z Dyrektorem/Dyrektorami Instytutu/Instytutów.

3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą: Koordynator Zadania w Module 2 – przewodniczący, sekretarz, członek komisji rekrutacyjnej.

**§ 6**

**Terminy rekrutacji i limity przyjęć**

1. Kandydaci będą mogli zgłaszać się w terminach zgodnie z ogłoszeniem o naborze na działanie wymienione w §2 Regulaminu.

2. Kolejne nabory odbędą się zgodnie z harmonogramem zaplanowanym w projekcie.

**§ 7**

**Przepływ informacji**

1. Informacja o terminach prowadzonych naborów i ich wynikach przedstawiona będzie w formie:

1. ogłoszeń zamieszczanych na tablicy ogłoszeń na 14 dni przed wyznaczonym terminem,
2. ogłoszeń internetowych zamieszczanych na stronie internetowej projektu: <http://projektsynergia.sggw.pl>

**§ 8**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji projektu.

2. Ostateczna interpretacja Regulaminu w sprawach spornych należy do Kierownika Projektu.

3. Sprawy nieobjęte Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.

**§ 9**

**Odwołania i sprawy sporne**

1. Kandydat/ka ma możliwość odwołania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 7 dni przed rozpoczęciem działania, które podlegać będzie rozpatrzeniu przez Koordynatora Zadania Modułu 2.

2. Odpowiedź na złożone odwołanie zostanie skierowana do Kandydata/tki w formie pisemnej  
i jest ostateczna w sprawie.

Załączniki:

* formularz danych osobowych **(załącznik 1),**
* oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu naboru **(załącznik 2),**
* oświadczenie uczestnika projektu o kwalifikowalności **(załącznik 3),**
* umowa udziału w projekcie **(załącznik 4),**
* informacja absolwenta po 6 miesiącach od uzyskania statusu absolwenta **(załącznik 5).**