

REGULAMIN nr 1/R/Zad2/NIPR/2013
określający zasady rekrutacji i udziału studentów kierunku mechatronika
w szkoleniach specjalistycznych i kursie językowym
realizowanych w ramach Zadania 2 „Organizacja i realizacja kierunku mechatronika”
Projektu „UR – nowoczesność i przyszłość regionu”

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa studentów/ek kierunku mechatronika w szkoleniach specjalistycznych i kursie językowym realizowanych w ramach Zadania 2 „Organizacja i realizacja kierunku mechatronika” projektu „UR- nowoczesność i przyszłość regionu”.

§ 2

Definicje

1. **Projekt** – oznacza projekt „UR – nowoczesność i przyszłość regionu”, który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV. Szkolnictwo Wyższe i Nauka, Działanie 4.1 Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni, na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA-POKL.04.01.01-00-068/10-00. Projekt jest realizowany w okresie od 01.10.2010r. do 31.12.2015r.
2. **Beneficjent/Uczelnia** – Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16 C, 35-959 Rzeszów.
3. **Beneficjent Ostateczny (BO)/Uczestnik szkolenia** – student/ka studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych I stopnia kierunku mechatronika, który/a został/a zakwalifikowany/a na szkolenie specjalistyczne lub kurs językowy w ramach Zadania 2 Projektu i skorzystał/a ze wsparcia w ramach Projektu.
4. **Biuro Projektu** – adres: Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16c, bud. A1, pok. 024, telefon 17-872-11-84, e-mail: nipr@univ.rzeszow.pl
5. **Strona Projektu** – strona internetowa projektu „UR – nowoczesność i przyszłość regionu” dostępna pod adresem www.nipr.univ.rzeszow.pl
6. **Menadżer Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
7. **Koordinator Zadania 2** – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Zadania 2 „Organizacja i realizacja kierunku mechatronika”.
8. **Strona Kierunku** – strona internetowa kierunku mechatronika uruchamianego w ramach Projektu (www.mechatronika.univ.rzeszow.pl).
9. **Punkt Rekrutacyjny** – Sekretariat projektowy kierunku mechatronika, adres: Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16c, bud. A1, pok. 024b, telefon 17-872-11-85, e-mail: mechatronika@univ.rzeszow.pl
10. **Komisja Rekrutacyjna** – Komisja powołana przez Menadżera Projektu, w skład której wchodzi co najmniej Koordynator Zadania 2 oraz osoba zatrudniona na stanowisku Pracownika administracyjnego sekretariatu kierunku mechatronika.
11. **Szkolenia specjalistyczne** – realizowane w ramach czterech przedmiotów fakultatywnych dodanych do planu studiów I stopnia kierunku mechatronika, finansowanych w ramach Zadania 2 Projektu, tj.:

UR – nowoczesność i przyszłość regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- a. Przedmiot „Język obcy techniczny” - obejmujący 60 godz. kursu językowego realizowanego w 7 semestrze studiów
- b. Przedmiot „Przedmiot ekonomiczny obieralny” - obejmujący 15 godz. szkolenia realizowanego w 6 semestrze studiów, wybranego przez BO spośród: „Prowadzenie firmy”, „Podstawy księgowości”, „Pozyskiwanie funduszy”, „Zarządzanie czasem” itp.
- c. Przedmiot „Przedmiot techniczny obieralny” obejmujący 15 godz. szkolenia realizowanego w 4 semestrze studiów, wybranego przez BO spośród: „Obrabiarki sterowane numerycznie”, „Metody obliczeniowe w praktyce inżynierskiej”, „Normy i systemy jakości”, „Materiały funkcjonalne”, „Technologie laserowe”, „Bezpieczeństwo informacji”, „Komunikacja bezprzewodowa” itp.
- d. Przedmiot „Oprogramowanie do zastosowań inżynierskich” obejmujący 2 szkolenia specjalistyczne po 30 godz. realizowane w 3 i 5 semestrze, których zakres wybierany jest przez BO spośród: AutoCAD, Inventor, LabView, Matlab, Java, Cisco, Programowanie CNC, NX itp.

Beneficjent Ostateczny ukończywszy szkolenie specjalistyczne otrzymuje zaświadczenie ukończenia lub certyfikat oraz wpis w indeksie dokonywany przez osobę uprawnioną. Beneficjent Ostateczny ma także prawo do uzyskania pełnego finansowania udziału w min. 1 egzaminie certyfikacyjnym dotyczącym wybranego szkolenia specjalistycznego. Ogólna liczba miejsc szkoleniowych w semestrze ustalana jest na podstawie aktualnej listy studentów, dotychczas odbytych przez studentów szkoleń lub dostępnego budżetu Projektu.

12. **Ankieta szkoleniowa** – ankieta prowadzona wśród studentów/ek kierunku mechatronika w celu określenia zainteresowań dotyczących zakresu szkoleń. Ankiety będą prowadzone w terminach: dla szkoleń realizowanych w semestrze zimowym – w październiku natomiast dla szkoleń realizowanych w semestrze letnim - w lutym.
13. **Materiały szkoleniowe** – materiały wspomagające proces dydaktyczny, wykorzystywane w trakcie szkolenia i przygotowane przez wybranego Wykonawcę.

§ 3

Uczestniczy szkoleń

1. Beneficjentem Ostatecznym (BO) działania może zostać student/ka studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych I stopnia kierunku mechatronika, będący/a uczestnikiem Projektu, lub student/ka kierunku mechatronika rozpoczynający/a naukę na studiach I stopnia w roku akademickim 2012/2013

§ 4

Rekrutacja

1. Proces rekrutacji poprzedzony będzie prezentacją dostępnych szkoleń specjalistycznych, oraz Ankietą szkoleniową, przeprowadzoną w celu określenia tematyki szkoleń realizowanych w danym semestrze wśród studentów kierunku mechatronika wspieranych w ramach Projektu. Na podstawie jej wyników określony zostanie rodzaj szkoleń specjalistycznych na które prowadzona będzie rekrutacja.
2. Rekrutacja prowadzona będzie w miesiącach: dla szkoleń specjalistycznych realizowanych w semestrze zimowym - październik-listopad, natomiast dla szkoleń w semestrze letnim - luty-marzec. W wyjątkowych sytuacjach rekrutacja może zostać ogłoszona w innych terminach.

UR – nowoczesność i przyszłość regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Dokładny termin rekrutacji każdorazowo zamieszczony będzie na stronie kierunku oraz tablicy ogłoszeń.

3. Rekrutacja na szkolenia specjalistyczne przebiega w dwóch następujących po sobie etapach.
 - a.) **Etap I** rekrutacji obejmuje studentów będących uczestnikami Projektu, którzy w dniu zakończenia sesji poprawkowej znajdują się na liście studentów kierunku mechatronika. Po zakończeniu I etapu rekrutacji, komisja określa ilość miejsc na poszczególnych szkoleniach, które zostaną zaoferowane studentom wyłonionym w II etapie rekrutacji.
 - b.) **Etap II** rekrutacji na szkolenia specjalistyczne obejmuje wszystkich studentów kierunku mechatronika I stopnia z rocznika rozpoczynającego studia w roku akademickim 2012/2013.
4. Zgłoszenia do udziału w szkoleniach specjalistycznych w I i II etapie rekrutacji należy składać osobiście, w terminach podanych w ogłoszeniu, w Punkcie Rekrutacyjnym od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00 lub drogą elektroniczną poprzez formularz zgłoszeniowy zamieszczony na stronie kierunku o ile będzie dostępny (w obu przypadkach rejestrowany będzie termin złożenia zgłoszenia).
5. Kandydat wypełniający formularz zgłoszeniowy dokonuje wyboru rodzaju szkolenia specjalistycznego, w którym chce uczestniczyć. Formularz zawiera oświadczenie studenta o liczbie do tej pory odbytych szkoleń w ramach przedmiotu fakultatywnego, którego dotyczy rekrutacja oraz o wysokości średniej z ocen z poprzedniego semestru.
6. O przyjęciu na szkolenie specjalistyczne decydują wyniki postępowania rekrutacyjnego dokonane przez Komisję Rekrutacyjną.
7. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - a. sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatów formularzy,
 - b. ocena złożonych dokumentów pod kątem wymogów formalnych warunkujących przyjęcie kandydatów na szkolenie specjalistyczne o wybranej tematyce,
 - c. zabezpieczenie tajności złożonych dokumentów,
 - d. ustalenie listy rankingowej kandydatów dla poszczególnych szkoleń specjalistycznych,
 - e. ustalenie list osób przyjętych,
 - f. sporządzenie w terminie 3 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego protokołu z jego przebiegu oraz przekazanie go do Menadżera Projektu.
8. Po I Etapie rekrutacji lista rankingowa uporządkowana jest według rosnącej liczby odbytych przez kandydatów szkoleń.
9. W przypadku tej samej liczby odbytych szkoleń pierwszeństwo udziału w szkoleniach specjalistycznych będzie przysługiwać osobom z największą liczbą punktów.
10. Na liczbę punktów składa się:
 - współczynnik 0,9 pomnożony przez średnią ocen z poprzedniego roku/semestru akademickiego dla studenta,
 - współczynnik 1 pomnożony przez średnią ocen z poprzedniego roku/semestru akademickiego dla studentki.Średnia ocen w formularzu zgłoszeniowym jest średnią ocen egzaminów z ostatniego roku/semestru akademickiego.
11. W I etapie rekrutacji, jako ostateczne kryterium rozstrzygające o zakwalifikowaniu kandydata na dane szkolenie w przypadku tej samej liczby punktów przyjęto kolejność zgłoszeń.
12. Po II etapie rekrutacji lista rankingowa uporządkowana jest według punktów zdobytych przez kandydatów w kolejności malejącej.

UR – nowoczesność i przyszłość regionu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

13. W przypadku, gdy liczba chętnych do uczestnictwa w danym szkoleniu przekroczy liczbę przewidzianych miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.
14. Kandydaci umieszczeni na liście rezerwowej danego szkolenia mogą zostać dopuszczeni do uczestnictwa w przypadku rezygnacji lub skreślenia z listy wcześniej zakwalifikowanego Kandyda/teki przy założeniu, że liczba już zrealizowanych godzin, nie przekroczy 20% całkowitego wymiaru czasowego ustalonego dla danego szkolenia. Podstawą kwalifikowania osób z list rezerwowych będzie kolejność na liście rezerwowej oraz dalsze spełnianie kryteriów formalnych udziału w szkoleniach.
15. W przypadku nie wyłonienia odpowiedniej liczby kandydatów na szkolenie w pierwszej rekrutacji dopuszcza się uruchomienie rekrutacji uzupełniającej.
16. Kandydat może uczestniczyć w danym semestrze w więcej niż jednym szkoleniu.
17. Z osobami zakwalifikowanymi na szkolenia zostaną podpisane stosowne umowy.

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestników szkolenia

1. Koszty szkoleń są w całości finansowane z budżetu Projektu.
2. Każdy Beneficjent Ostateczny otrzyma nieodpłatnie, za pisemnym potwierdzeniem odbioru, Materiały szkoleniowe.
3. Warunkiem przystąpienia do udziału w szkoleniach jest złożenie prawidłowo wypełnionego kompletu dokumentów w wyznaczonym terminie tzn.: Deklaracji uczestnictwa w projekcie, Umowy, Formularza PEFS oraz Oświadczenia uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
4. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do systematycznego udziału w zajęciach, przez co rozumie się obecność na minimum 80% ogółu godzin przewidzianych w obowiązującym harmonogramie oraz ukończenia Szkolenia potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem lub certyfikatem.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu wymagane jest pisemne złożenie rezygnacji wraz z jej uzasadnieniem i własnoręcznym podpisem. Rezygnację należy złożyć osobiście w Punkcie Rekrutacyjnym lub przesłać listem poleconym na adres Punktu Rekrutacyjnego.
6. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu lub skreślenia z listy (gdy absencja BO przekroczy 20% całkowitego wymiaru godzin przewidzianych dla danego Szkolenia), Uczestnik/czka zobowiązany/a jest zwrócić otrzymane Materiały szkoleniowe.
7. W przypadku niewywiązania się uczestnika z postanowienia, o którym jest mowa w ustępie 6 niniejszego paragrafu, organizator może żądać od niego zapłaty równowartości niezwróconych Materiałów szkoleniowych.
8. Obecność na Szkoleniach będzie każdorazowo potwierdzana podpisem BO na sporządzanych listach obecności.
9. W trakcie zajęć Beneficjenci Ostateczni odpowiadają za sprzęt udostępniony im podczas szkolenia.
10. W przypadku uszkodzenia sprzętu podczas szkolenia, BO zostanie obciążony kosztami zakupu nowego.
11. Beneficjent Ostateczny zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych przewidzianych w Projekcie, których celem jest dokonanie oceny charakteru i poziomu udzielanego wsparcia.

12. Beneficjent ostateczny wyraża zgodę na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych na potrzeby Projektu, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późni. zm.).

§ 6

Skreślenie z listy Uczestników szkoleń specjalistycznych

1. Uczelnia może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:
 - a. nieprzestrzegania przez BO postanowień Regulaminu,
 - b. opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 20% ogółu godzin zajęć przewidzianych w obowiązującym go harmonogramie Szkolenia,
 - c. przedstawienia nieprawdziwych danych eliminujących studenta z przyczyn formalnych z udziału w Szkoleniu,
 - d. niestosowania się do regulaminu porządkowego obowiązującego na Uczelni.
2. W przypadku rozwiązania przez Uczelnię umowy z winy BO, Uczelnia ma prawo dochodzić od niego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w Szkoleniu. W uzasadnionych wypadkach losowych (np. choroba słuchacza potwierdzona zaświadczeniem lekarskim), uniemożliwiających mu, z przyczyn obiektywnych, udział w Szkoleniu, Uczelnia może na pisemny i udokumentowany wniosek BO odstąpić od domagania się od niego zwrotu kosztów spowodowanych rezygnacją z udziału w Szkoleniu.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 luty 2013 roku i dotyczy jedynie Zadania 2 realizowanego w ramach projektu „UR – nowoczesność i przyszłość regionu”. Równocześnie regulamin numer **nr 3/R/Zad2/NIPR/2012** zostaje uchylony.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Zmiana Regulaminu nie powoduje zmiany umowy z BO.
4. BO pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem
5. Wszelkie sprawy związane z interpretacją Regulaminu rozstrzygane są przez Menadżera Projektu, po uzyskaniu opinii Zespołu Zarządzającego.
6. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu, Punkcie Rekrutacyjnym oraz na Stronie kierunku.

Załączniki:

1. Formularz Zgłoszeniowy
2. Projekt umowy

.....
Podpis Menadżera Projektu