



REGULAMIN NABORU

na

działania podnoszące kompetencje Studentów w ramach Zadania 11
projektu nr POWR.03.05.00-00-ZR14/18

pn. „Zintegrowany Program Rozwoju SGGW na rzecz Rozwoju Regionalnego”, 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 listopada 2023 r.
Cel zostanie osiągnięty poprzez realizację następujących działań:
 - a) zajęcia warsztatowe pn. „Analiza danych jakościowych z użyciem oprogramowania komputerowego” ,
 - b) zajęcia warsztatowe pn. „Budowanie modeli predykcyjnych z użyciem klasycznych technik statystycznych” ,
 - c) zajęcia warsztatowe pn. „Podstawy programowania i analizy danych w środowisku R”
 - d) zajęcia warsztatowe pn. „Efektywne techniki warsztatowe” .
3. W przypadkach uzasadnionych nadzwyczajnymi okolicznościami zagrażającymi życiu lub zdrowiu członków wspólnoty Uczelni, uniemożliwiający odbicie szkolenia w siedzibie Uczelni, w szczególności w przypadku wprowadzenia w Uczelni ograniczenia realizacji zajęć związanego z zagrożeniem epidemicznym lub czasowego ograniczenia lub czasowego zawieszenia funkcjonowania Uczelni wyższych, wprowadzonym zgodnie z art. 51a ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 tj.) szkolenia będą mogły być realizowane w formie zdalnej lub w formie mieszanej (część szkolenia w formie stacjonarnej, część w formie zdalnej) stosownie do wydanych w tym zakresie regulacji.
4. Szkolenie w formie zdalnej może być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik szkolenia na odległość z użyciem odpowiedniej elektronicznej platformy komunikacyjnej, umożliwiającej potwierdzenie lub zapisanie obecności zarejestrowanych uczestników, daty i godziny zajęć.



§ 2

Grupa docelowa i kryteria przyjęcia

1. Osoby ubiegające się o kwalifikację do udziału w poszczególnych formach wsparcia (zwane dalej Kandydatami/-tkami), w momencie przystąpienia do projektu muszą spełniać łącznie następujące kryteria formalne:
 - a) posiadanie statusu studenta/studentki Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie,
 - b) pobieranie nauki na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych I stopnia lub II stopnia na kierunkach realizowanych przez Wydział Socjologii i Pedagogiki tj.
 - Socjologia,
 - Pedagogika.
2. Osobami ubiegającymi się o kwalifikację do udziału w poszczególnych formach wsparcia mogą być również studenci /studentki innych wydziałów będący członkami kół naukowych na Wydziale Socjologii i Pedagogiki.
3. O zakwalifikowaniu się na poszczególne formy wsparcia decyduje liczba punktów uzyskanych przez Kandydata/-tkę. Komisja Rekrutacyjna przygotowuje listę rankingową Kandydatów/-tek oraz listę rezerwową na podstawie spełnienia następujących kryteriów:
 - a) spełnienie kryteriów formalnych wymienionych w § 2 ust. 1 lub ust. 2;
 - b) średnia ocen uzyskanych z dwóch ostatnich semestrów zakończonych przed terminem rozpoczęcia naboru na daną edycję określonej formy wsparcia (możliwość uzyskania od 0 do 6 punktów). Obliczenie wyniku punktowego będzie realizowane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z formułą:
$$\text{Punkty} = \frac{\text{średnia ocen Kandydata} - 3,00}{5,00 - 3,00} \times 6 \text{ pkt}$$
 - c) liczba aktywności prorozwojowych Kandydata/-tki (np. szkolenia, kursy, konferencje, konkursy naukowe, koła zainteresowań naukowych) związanych z kierunkiem studiów, w dwóch ostatnich semestrach zakończonych przed terminem rozpoczęcia naboru na daną edycję określonej formy wsparcia udokumentowanych certyfikatami/zaświadczeniami lub innymi dokumentami równoważnymi. Możliwość uzyskania 0,5 pkt za każdą aktywność, jednak łącznie maksymalnie 5 pkt.
 - d) posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności – 2 pkt.
4. Nabór na poszczególne formy wsparcia odbywa się w sposób ciągły aż do uzyskania odpowiedniej liczby osób w danej edycji.
5. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba oferowanych miejsc tworzona jest lista rezerwowa Kandydatów/-tek.
6. Uczestnicy są zobowiązani do udziału w zajęciach w ramach wybranej formy wsparcia, a także do udziału w ewaluacji po zakończeniu formy wsparcia. Dopuszczalna absencja nie może przekroczyć 20% godzin realizacji wsparcia.



§ 3

Wymagane dokumenty

1. Kandydat/ka jest zobowiązany/a do złożenia wypełnionego kompletu dokumentów, na który składają się:
 - a) formularz danych osobowych (załącznik 1) – **1 egzemplarz**,
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się i akceptacji postanowień regulaminu naboru (załącznik 2) – **1 egzemplarz**,
 - c) oświadczenie uczestnika projektu o kwalifikowalności (załącznik 3) – **1 egzemplarz**,
 - d) umowa uczestnictwa w projekcie (załącznik 4) – **2 egzemplarze**,
 - e) informacja po 4 tygodniach i 3 miesiącach (załącznik 5) - **1 egzemplarz**,
 - f) informacja absolwenta w ciągu 6 miesięcy (załącznik 6) - **1 egzemplarz**.
2. Dokumenty określone w ust. 1 należy składać zgodnie z terminami naboru do Koordynatora Zadania lub w miejscu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
3. Dopuszcza się możliwość złożenia w uzasadnionych przypadkach (w szczególności ogłoszenia przez władze państwowe stanu pandemii) – w związku z ubieganiem się o zakwalifikowanie do udziału w poszczególnej formie wsparcia – dokumentów określonych pod lit. a) – c) w formie elektronicznej (skany własnoręcznie podpisanych dokumentów) na adres e-mail Koordynatora Zadania, a następnie ich dostarczenie w oryginale, po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się na szkolenie do ww. Koordynatora.

§ 4

Zasady finansowania uczestnictwa

1. Przed rozpoczęciem udziału w danym działaniu zakwalifikowani Kandydaci/-tki zobowiązani są do zawarcia umowy udziału w projekcie poprzez podpisanie jej w **dwóch egzemplarzach (załącznik 4)**.
2. Kandydaci/-tki, którzy/-re zostaną objęci/-te wsparciem są zobowiązani do:
 - a) wypełnienia otrzymywanych ankiet na potrzeby ewaluacji kompetencji i monitoringu wskaźników projektu,
 - b) aktualizacji danych osobowych w trakcie trwania studiów oraz przez okres czterech lat po ich zakończeniu.

§ 5

Komisja Rekrutacyjna

1. Naboru Kandydatów/-tek na działania dokonuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech członków.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dziekan Wydziału Socjologii i Pedagogiki w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu Nauk Socjologicznych i Pedagogiki.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: Koordynator Zadania - przewodniczący, sekretarz, członek komisji rekrutacyjnej.



§ 6

Terminy rekrutacji i limity przyjęć

1. Kandydaci/-tki zgłaszają się do udziału w poszczególnych formach wsparcia w terminach wskazanych w ogłoszeniach o naborze.
2. Ogłoszenia o naborze są publikowane na minimum 7 dni przed wyznaczonym terminem naboru.
3. Terminy naborów są publikowane:
 - a) na tablicy ogłoszeń
 - b) na stronie internetowej projektu (<http://projektregionalny.sggw.pl/>).

§ 7

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Kierownika Projektu i obowiązuje do dnia zakończenia realizacji projektu.
2. Ostateczna interpretacja niniejszego Regulaminu w sprawach spornych należy do Kierownika Projektu.
3. Sprawy nieobjęte niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.

§ 8

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 formy wsparcia, które podlega rozpatrzeniu przez Koordynatora Zadania.
2. Odpowiedź na złożone odwołanie zostanie skierowana do Kandydata/tki w formie pisemnej i jest ostateczna w sprawie.

Kierownik Projektu
POWR.03.05.00-00-ZR14/18

2022 -10- 17


/ Dr hab. inż. Leszek Hejduk /

Data, podpis Kierownika Projektu

PROREKTOR
ds. Nauki


/ Prof. dr hab. Tomasz Okruszko /

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 po 4 tygodniach i 3 miesiącach (załącznik 5),
- informacja absolwenta w ciągu 6 miesięcy (załącznik 6).