



WYŻSZA SZKOŁA LOGISTYKI

PIERWSZA W POLSCE UCZELNIA LOGISTYCZNA

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 26.02.2021.
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 wysłania 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. Zorganizowane spotkania „Kobiety w branży TSL”



- b. Wysyłka informacji o naborze do projektu w formie elektronicznej poprzez mail i Intranet
 - c. Indywidualne spotkania z osobami niepełnosprawnymi
3. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest przesłanie zgłoszenia w formie elektronicznej (mail) na adres: abk@wsl.com.pl
4. Lista zapisów prowadzona jest przez Biuro Praktyk i Karier Zawodowych WSL.
5. W pierwszym naborze w roku akademickim 2017/18 przewidzianych jest 100 miejsc, w drugim naborze 2018/2019 przewidzianych jest 100 miejsc.
6. 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.
7. Nabór pierwszych 100 osób z listy, w przypadku takiej samej ilości punktów, decydująca jest data wpływu zgłoszenia. Pozostałe osoby tworzą listy rezerwową.
8. 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)

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 minimum 4 spotkaniach indywidualnych w ramach Indywidualnego Poradnictwa Zawodowego
 - h. Udział warsztatach w zakresie przedsiębiorczości i zakładania działalności gospodarczej (łącznie 10 godzin)
 - i. Udział w 1 godzinnym szkoleniu z zakresu korzystania z Wirtualnego Biura Karier
 - j. Udzielanie Personelowi Zarządzającemu informacji na temat swojego statusu zatrudnienia, w terminach 2, 4, 6, 9 oraz 12 miesiącach 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

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.