

**REGULAMIN ODBYWANIA SZKOLEŃ**

**na rok akademicki 2018/2019 na Wydziale Energetyki i Paliw w ramach projektu
„Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie", nr POWR.03.05.00-00-Z307/17-00**

**Definicje**

Ilekroć mowa jest w regulaminie o:

1. **Projekcie** — należy przez to rozumieć projekt: „Zintegrowany Program Rozwoju Akademii Górniczo-Hutniczej w Krakowie”, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z307/17-00;
2. **Szkoleniach** — należy przez to rozumieć: a) szkolenia językowe, b) zajęcia dodatkowe, realizowane wspólnie z pracodawcą, c) certyfikowane szkolenia zawodowe, d) szkolenia/doradztwo w zakresie kompetencji cyfrowych, e) zajęcia praktyczne realizowane w formie projektowej, kierowane do studentów biorących udział w Projekcie;
3. **Uczestniku Szkolenia** — należy przez to rozumieć studenta/kę, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w Szkoleniu;
4. **Uczelni** – należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie,Wydział Energetyki i Paliw, kierującą studenta na Szkolenie;
5. **Wydziałowym Biurze Projektu** - należy przez to rozumieć zespół zarządzający Projektem odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację na Wydziale, zlokalizowany w budynku **D-4, pok. 18 (Dziekanat Kierunku Energetyka**);
6. **Wydziałowym Koordynatorze Projektu** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu, sprawującą nadzór nad realizacją Projektu na Wydziale;
7. **Koordynatorze szkoleń** **dla kierunku** - należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Wydziałowego Biura Projektu sprawującą opiekę merytoryczną z ramienia Wydziału nad Uczestnikami Szkolenia studiującymi w ramach danego kierunku;
8. **Wydziale**  - należy przez to rozumieć Wydział Energetyki i Paliw AGH.

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin niniejszy określa sposób organizacji Szkoleń oraz warunki uczestnictwa, w tym: kryteria uczestnictwa w Szkoleniach i ogólne zasady rekrutacji na Szkolenia oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w Szkoleniach.
2. Nadzór nad realizacją Szkoleń sprawuje Wydziałowy Koordynator Projektu Tomasz Siwek przy pomocy członków Wydziałowego Biura Projektu. Dane kontaktowe do członków Wydziałowego Biura Projektu znajdują się na stronie internetowej Projektu (<http://weip.agh.edu.pl/power/>).

**§2**

**Cel i zasady ogólne Szkoleń**

* 1. Szkolenia realizowane są w ramach zadania 2 Projektu. Celem zadania 2 Projektu jestprzygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy poprzez wyposażenie ich w kompetencje zawodowe, językowe, komunikacyjne, informatyczne i analityczne.
	2. Celem Szkoleń jest przygotowanie studentów Wydziału do wejścia na rynek pracy poprzez wyposażenie ich w kompetencje *zawodowe, ~~językowe, komunikacyjne, informatyczne i analityczne[[1]](#footnote-1).~~*
	3. Wsparcie w ramach zadania 2 Projektu zostanie obligatoryjnie poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji posiadanych przez każdego Uczestnika Szkolenia oraz podsumowane analogicznym badaniem, pozwalającym określić stan kompetencji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w Projekcie.
	4. Szkolenia będą realizowane na terenie Uczelni i/lub poza terenem Uczelni.
	5. Uczestnik Szkolenia przystępujący do Szkolenia zobowiązany jest do odbycia całego Szkolenia oraz, jeśli dotyczy, przystąpienia do egzaminu.

**§3**

**Warunki uczestnictwa**

1. W Szkoleniach mogą uczestniczyć studenci Wydziału, z aktualnym wpisem na rok akademicki.
2. Szkolenia będą przyznawane w ramach naboru konkursowego. Lista Szkoleń oraz wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą umieszczane na stronie internetowej Projektu.
3. O przyznaniu Szkolenia decyduje Komisja rekrutacyjna.
4. Obowiązkiem Uczestnika Szkolenia jest poddanie się badaniu bilansu kompetencji przed i po zakończeniu wsparcia w ramach Projektu.
5. Warunkiem koniecznym uczestnictwa w kolejnym Szkoleniu jest pozytywne ukończenie Szkolenia wcześniejszego.
6. Szczegółowe warunki rekrutacji na Szkolenia znajdują się w Regulaminie rekrutacji na szkolenia, stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu.

**§ 4**

**Zasady organizacji Szkoleń**

1. Lista Szkoleń wraz z kierunkami i latami studiów będzie dostępna i aktualizowana na stronie internetowej Projektu.
2. Najpóźniej tydzień przed rozpoczęciem Szkolenia, Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest złożyć w Wydziałowym Biurze Projektu:
3. formularz Dane uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu,
4. Oświadczenie uczestnika Projektu, którego wzór stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679),
5. Oświadczenie o zgodzie na monitorowanie losów zawodowych po ukończeniu studiów, którego wzór stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu.
6. Uczestnik Szkolenia, składając Formularz rekrutacyjny, zobowiązuje się w przypadku przyznania Szkolenia:
7. rozpocząć i zakończyć Szkolenie zgodnie z terminami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
8. odbyć Szkolenie w miejscu wskazanym przez Uczelnię,
9. uczestniczyć w Szkoleniu sumiennie i rzetelnie oraz punktualnie stawiać się na miejsce Szkolenia,
10. pisemnie poinformować Wydziałowe Biuro Projektu o przerwaniu Szkolenia w ciągu maksymalnie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu,
11. brać udział w badaniach ewaluacyjnych dotyczących Szkolenia oraz Projektu,
12. na bieżąco przekazywać do Wydziałowego Biura Projektu dokumenty dotyczące realizacji Szkolenia oraz informacje, o które zwróci się członek Wydziałowego Biura Projektu, za pomocą korespondencji e-mail,
13. zwrócić wszystkie koszty poniesione przez Uczelnię, w związku z uczestnictwem Uczestnika Szkolenia w Projekcie, w przypadku niedopełnienia przez Uczestnika Szkolenia obowiązków wymienionych w niniejszym Regulaminie lub Regulaminie rekrutacji lub w razie przerwania Szkolenia z przyczyn leżących po jego stronie.

**§5**

**Zasady finansowania Szkolenia**

Ze środków Projektu finansowane jest Szkolenie według następujących zasad:

1. Uczelnia pokrywa koszty Szkolenia oraz jednokrotnego przystąpienia do egzaminu końcowego (jeśli dotyczy),
2. Szkolenie jest dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu: **POWR.03.05.00-00-Z307/17-00,**
3. Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Uczestnik Szkolenia w związku z udziałem w Szkoleniu,
4. w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Uczestnika Szkolenia innych postanowień niniejszego Regulaminu, Uczelnia ma prawo do usunięcia Uczestnika Szkolenia ze Szkolenia w trybie natychmiastowym lub żądania zwrotu przez Uczestnika Szkolenia całkowitego kosztu jego udziału w Szkoleniu.

**§6**

**Zasady rozliczania Szkolenia**

* 1. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania właściwego dokumentu Uczestnik Szkolenia jest zobowiązany do przedłożenia w Wydziałowym Biurze Projektu:
1. wyniku egzaminu certyfikującego oraz kopii wydanego certyfikatu (jeśli dotyczy), lub
2. zaświadczenia o odbyciu Szkolenia, podpisanego przez osobę reprezentującą prowadzącego szkolenie, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszego Regulaminu.
	1. Obowiązkiem Uczestnika Szkolenia po zakończeniu studiów, jest wypełnianie i odesłanie ankiet dotyczących przebiegu kariery zawodowej przesyłanych przez Wydział na adres mailowy absolwenta.

**§7**

**Postanowienia końcowe**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzje podejmuje Wydziałowy Koordynator Projektu.

Kraków, dnia……………………………

1. Niepotrzebne usunąć. [↑](#footnote-ref-1)