

Wrocławska Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej (WWSIS) we Wrocławiu

Regulamin Uczestnictwa w Projekcie

realizowanego w ramach Programu „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej” we Wrocławskiej Wyższej Szkole Informatyki Stosowanej, z siedzibą przy ul. Słubickiej 29-33 we Wrocławiu.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie w ramach programu „Kreator Innowacyjności - wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”, dalej zwanym „Projektem”, w szczególności zasady funkcjonowania Warsztatów, ich organizacji i realizacji, oraz prawa i obowiązki Słuchaczy.
2. Projekt realizowany przez Wrocławską Wyższą Szkołę Informatyki Stosowanej we Wrocławiu w ramach Programu „Kreator innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej” współfinansowany jest przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zwane dalej „NCBiR”.
3. Program „Kreator innowacyjności - wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej” prowadzony jest na podstawie art. 5 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz. 615 z późn. zm.).
4. Siedziba Biura Projektu mieści się przy ul. Wejherowskiej 28 we Wrocławiu (kod pocztowy 54-239).
5. Zakłada się równouprawnienie udziału w Projekcie ze względu na pochodzenie, narodowość, urodzenie, rasę i inne cechy.
6. Administratorem zebranych danych osobowych w ramach projektu jest Wrocławska Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej we Wrocławiu.
7. Regulamin uchwalony jest przez Grupę Pedagogiczną i Grupę Organizacyjną, wprowadzony zarządzeniem Koordynatora Projektu, po zatwierdzeniu przez Rektora WWSIS we Wrocławiu.

II. POWOŁYWANIE I LIKWIDACJA WARSZTATÓW

§ 2

1. Wrocławska Wyższa Szkoła Informatyki Stosowanej w ramach Projektu zorganizuje po dwie edycje Warsztatów z każdego modułu - specjalności. Cały projekt obejmie okres dwóch lat akademickich, po jednej edycji w kolejnych latach.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 7 maja 2012 r. do 30 listopada 2014 r.
3. Warsztaty dla Słuchaczy są bezpłatne, z zastrzeżeniem § 10 pkt 2.

§ 3

1. Projekt przewiduje stworzenie łącznie 60 miejsc w obu edycjach Warsztatów dla Uczestników Projektu, którzy pomyślnie przeszli proces rekrutacji, zwanych dalej „Słuchaczami”.
2. Warsztaty trwać będą dwa semestry i odbędą się w trybie niestacjonarnym, w dwóch edycjach, po 30 miejsc dla Słuchaczy w każdej edycji, w tym po 15 miejsc na każdej specjalności.
3. Warsztaty w każdej edycji prowadzone będą w wymiarze co najmniej 226 godzin dydaktycznych w dwóch modułach, na specjalnościach do wyboru:
 - 1) „Przedsiębiorczość innowacyjna - telekomunikacja”,
 - 2) „Przedsiębiorczość innowacyjna - grafika komputerowa”.
4. Warsztaty obejmą dodatkowo co najmniej 60 godzin zajęć z przedsiębiorczości w każdej edycji.

§ 4

Warsztaty trwają przez okres realizacji Projektu objętego harmonogramem. W przypadku rozwiązania umowy o współfinansowanie realizacji projektu z NCBiR, WWSIS zastrzega sobie prawo do zakończenia Projektu. W takim wypadku Słuchaczowi nie przysługuje roszczenie o odszkodowanie, ani o realizację Warsztatów.

III. REKRUTACJA NA WARSZTATY

§ 5

1. Rekrutację na Warsztaty przeprowadza Grupa Pedagogiczna we współdziałaniu z Grupą Organizacyjną.
2. W Warsztatach może brać udział wyłącznie osoba, która spełnia warunki formalne opisane w § 6, a także posiada koncepcję przyszłego projektu, realizowanego w ramach Warsztatów i która spełnia następujące warunki rekrutacji:
 - 1) posiada minimum średnie wykształcenie,
 - 2) posiada wiedzę z zakresu podstaw grafiki komputerowej lub telekomunikacji,
 - 3) posiada lub chce zdobyć doświadczenie zawodowe w zakresie objętym tematyką Projektu.
3. Tworzy się wstępną listę osób zakwalifikowanych do udziału w rekrutacji.
4. Kandydaci, którzy brali udział w rekrutacji, zostaną o wyniku powiadomieni drogą mailową.
5. Odbiór decyzji o przyjęciu na Warsztaty będzie możliwy w Biurze Projektu.
6. Kandydaci, którzy nie przeszli pomyślnie procesu rekrutacji, zostaną powiadomieni o decyzji listem poleconym, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
7. Od decyzji przysługuje Kandydatom odwołanie do Koordynatora Projektu w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.
8. Decyzja Koordynatora Projektu w tej sprawie jest ostateczna.
9. Tworzy się listę rezerwową kandydatów. Kandydat z listy rezerwowej będzie mógł zająć miejsce Słuchacza przyjętego w pierwszej kolejności, w przypadku zwolnienia miejsca na liście Słuchaczy w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia danej edycji warsztatów.
10. Rekrutacja z listy rezerwowej odbywa się według kryterium punktowego.
11. Lista Uczestników Warsztatów zostanie zamknięta w październiku 2012 r. dla I edycji oraz w październiku 2013 r. dla II edycji warsztatów.
12. Uczestnik zakwalifikowany do wzięcia udziału w Warsztatach podpisuje z Uczelnią umowę w tym zakresie przed rozpoczęciem zajęć.

§ 6

Kandydat składa w siedzibie Biura Projektu następujące dokumenty:

1. Formularz zgłoszeniowy;
2. Kwestionariusz osobowy Kandydata;
3. Deklarację uczestnictwa w Projekcie „Kreator Innowacyjności – wsparcie innowacyjnej przedsiębiorczości akademickiej”, w tym oświadczenia o:
 - a) wyrażeniu woli uczestnictwa w Projekcie,
 - b) zapoznaniu się ze sposobem finansowania Projektu,
 - c) kryteriach udziału w Projekcie,
 - d) wyborze specjalności Warsztatów realizowanych w ramach Projektu,
 - e) zapoznaniu się z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie oraz jego akceptacji,
 - f) zapoznaniu się z treścią pouczenia o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
4. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Projektu;
5. Dokument potwierdzający wykształcenie (kopia oraz oryginał do wglądu);
6. Ewentualne inne dokumenty na potwierdzenie: kwalifikacji, umiejętności, osiągnięć, pracy w określonym charakterze, statusu studenta;
7. Kserokopie obu stron dowodu osobistego.

§ 7

1. W procesie rekrutacji Kandydat może uzyskać maksymalnie 100 punktów.
2. Na łączną sumę punktów składają się punkty otrzymane w procesie rekrutacji, tj.:
 - a) od 0 do 50 punktów za jakość i innowacyjność projektu planowanego do realizacji w ramach warsztatów
 - b) od 0 do 20 punktów za zgodność profilu pracy zawodowej lub doświadczenia zawodowego z wybraną tematyką kursu
 - c) od 0 do 20 punktów za ukończenie szkoły średniej lub studiów I-go stopnia, II-go stopnia, III – go stopnia lub jednolitych studiów magisterskich o profilu zgodnym lub pokrewnym z profilem Warsztatów bądź posiadanie statusu studenta kierunku informatycznego lub pokrewnego
 - d) od 0 do 10 punktów za certyfikaty z ukończonych kursów, których tematyka jest zbieżna z tematyką Warsztatów.
3. W przypadku dużej liczby chętnych lub kandydatów zdobywających taką samą liczbę punktów dopuszcza się możliwość organizacji rozmowy kwalifikacyjnej.

IV PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA WARSZTATÓW/SŁUCHACZA

§ 8

1. Słuchacz otrzymuje dziennik zajęć.
2. Słuchacz zobowiązany jest do udziału w warsztatach, realizować zlecone projekty oraz uzyskać wymagane zaliczenia.
3. Słuchacz zobowiązany jest do potwierdzania swojego udziału w zajęciach oraz warsztatach poprzez złożenie podpisu na liście obecności.
4. Obecność na zajęciach jest obowiązkowa. Dopuszcza się jednak w szczególnych przypadkach 15 % nieobecności w czasie trwania jednego semestru akademickiego.

5. Przy weryfikacji uzyskanej wiedzy i umiejętności stosuje się system zaliczenia bez oceny.
6. Edycja projektu podzielona jest na dwa semestry, zaś semestr zajęć na bloki tematyczne. Ukończenie semestru w terminie jest jednoznaczne z zaliczeniem przez Słuchacza odpowiedniej liczby bloków tematycznych ustalonej przez Grupę Pedagogiczną Projektu w harmonogramie Warsztatów. Informacja o liczbie bloków tematycznych podawana jest do wiadomości Słuchaczy drogą elektroniczną oraz poprzez stronę internetową i tablicę ogłoszeń.
7. Słuchacz zobowiązany jest do zaliczenia bloków tematycznych określonych w planie Warsztatów do końca danego semestru studiów, zgodnie z harmonogramem Warsztatów w semestrze.
8. W razie opóźnień w uzyskaniu zaliczeń, Słuchacz zobowiązany jest pisemnie wyjaśnić przyczyny powstałych opóźnień, niezwłocznie nadrobić powstałe zaległości w porozumieniu z wykładowcami oraz zakończyć semestr i całe Warsztaty w terminie.
9. Warunkiem ukończenia Warsztatów jest:
 - 1) 85% frekwencji Słuchacza w warsztatach oraz uzyskanie zaliczeń z poszczególnych bloków tematycznych,
 - 2) ukończenie warsztatów w terminie przewidzianym harmonogramem warsztatów,
 - 3) sporządzenie i prezentacja projektu na konferencji w ramach realizacji końcowej pracy zaliczeniowej.
10. Słuchacz po ukończeniu Warsztatów otrzymuje dyplom.

§ 9

1. Skreślenia z listy Słuchaczy dokonuje Koordynator Projektu.
2. Koordynator Projektu może skreślić Słuchacza z listy Słuchaczy w przypadku:
 - 1) rezygnacji Słuchacza z Warsztatów;
 - 2) niewywiązania się Słuchacza z jednego lub więcej kryteriów ukończenia Warsztatów opisanych w § 8 pkt 9 oraz z obowiązków z § 8 pkt 7 i § 10 pkt 1 Regulaminu;
 - 3) nieobecności w Warsztatach w wymiarze przekraczającym 15 % zajęć w semestrze;
 - 4) nieukończenia Warsztatów w terminie założonym ich harmonogramem.
3. Decyzję wraz z uzasadnieniem doręcza się listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
4. Od decyzji o skreśleniu z listy Słuchaczy przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

§ 10

1. W przypadku nieobecności Słuchacz jest zobowiązany w porozumieniu z wykładowcą uzupełnić zaległości programowe.
2. W razie nieprzystąpienia do realizacji Projektu, rezygnacji z udziału w Projekcie lub nieukończenia Warsztatów w terminie, WWSIS może wezwać Słuchacza do zwrotu części środków przypadających proporcjonalnie na danego Słuchacza w celu realizacji Warsztatów oraz ewentualnie do naprawienia szkody.
3. Słuchacz, który z przyczyn od niego niezależnych (zdarzeń losowych), nie będzie mógł uczestniczyć w Warsztatach, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Koordynatora Projektu o tym fakcie na piśmie, podając przyczynę, oraz przedłożyć dokumenty na jej uzasadnienie. W takim wypadku WWSIS może podjąć decyzję o odstąpieniu od stosowania § 10 pkt 2.
4. WWSIS, odpowiednio do stanowiska NCBiR w przedmiocie rozliczenia Projektu, może podjąć

decyzję o odstąpieniu od stosowania § 10 pkt 2, mając w szczególności na uwadze usprawiedliwienie nieobecności, zgodnie z § 10 pkt 3.

§ 11

1. Zgodnie z wymogami Projektu wszyscy Beneficjenci Ostateczni podlegają procesowi monitoringu i kontroli mającej na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz udoskonalenie oferowanej dotychczas pomocy, a także lepsze dostosowanie jej do potrzeb przyszłych uczestników.

2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i oceny Beneficjenci Ostateczni zobowiązani są do udziału w badaniach ankietowych organizowanych przez Uczelnię w ramach realizowanego Projektu.

V. ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE PROJEKTEM

§ 12

1. W ramach projektu powołuje się Koordynatora Projektu, Grupę Pedagogiczną oraz Grupę Organizacyjną.

§ 13

1. Koordynatora Projektu powołuje Rektor.
2. Koordynator Projektu w ramach kompetencji:
 - 1) organizuje Warsztaty i sprawuje nadzór nad ich przebiegiem,
 - 2) kontaktuje się z NCBiR,
 - 3) powołuje Grupę Organizacyjną,
 - 4) powołuje Grupę Pedagogiczną,
 - 5) sprawuje nadzór nad jakością kształcenia,
 - 6) sprawuje nadzór nad rozliczeniem finansowym Projektu,
 - 7) sprawuje nadzór nad obsługą administracyjną Warsztatów,
 - 8) wydaje zarządzenia,
 - 9) jest organem odwoławczym w postępowaniu rekrutacyjnym,
 - 10) sprawuje nadzór nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej Projektu,
 - 11) wydaje decyzje w sprawach skreślenia z listy Słuchaczy,
 - 12) przedstawia Rektorowi do akceptacji sprawozdania finansowe z każdego semestru Warsztatów,
 - 13) wydaje zaświadczenia o uczestnictwie w Warsztatach oraz zaświadczenia o ich ukończeniu (dyplomy).

§ 14

1. Grupę Pedagogiczną powołuje Koordynator Projektu.
2. Do zadań Grupy Pedagogicznej należy:
 - 1) pozyskanie kadry dydaktycznej,
 - 2) dopracowanie szczegółów programowych warsztatów,
 - 3) ustalenie planu zajęć z terminami Warsztatów,
 - 4) ustalenie zasad rekrutacji,

- 5) organizacja i przeprowadzenie dwóch konferencji pod względem merytorycznym,
- 6) stały monitoring jakości przeprowadzanych Warsztatów,
- 7) udział w hospitacjach zajęć prowadzonych przez wykładowców Warsztatów,
- 8) opracowanie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie we współpracy z Grupą Organizacyjną,
- 9) uchwalenie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie.

§ 15

1. Grupę Organizacyjną powołuje Koordynator Projektu.
2. Do zadań Grupy Organizacyjnej należy:
 - 1) organizacja Biura administrującego Projektem,
 - 2) stworzenie ankiet ewaluacyjnych,
 - 3) przygotowanie akcji promocyjno-informacyjnej,
 - 4) przygotowanie umów dla wykładowców,
 - 5) rozliczanie finansowe Projektu w zakresie:
 - opracowania wniosku o płatność oraz raportu rocznego we współpracy z księgowością,
 - opracowania sprawozdań z poszczególnych zadań wynikających z realizacji Projektu,
 - 6) przeprowadzenie procesu rekrutacji,
 - 7) powiadomienie uczestników warsztatów i wykładowców o rozpoczęciu warsztatów,
 - 8) przekazanie planów zajęć,
 - 9) przeprowadzenie ankiet ewaluacyjnych,
 - 10) przygotowanie dwóch konferencji pod względem organizacyjnym,
 - 11) przygotowanie dyplomów dla uczestników Projektu po jego zakończeniu,
 - 12) utworzenie strony internetowej, utrzymanie i stała aktualizacja strony internetowej,
 - 13) przygotowanie broszury zawierającej opis Projektu i jego rezultatów,
 - 14) opracowanie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie we współpracy z Grupą Pedagogiczną,
 - 15) uchwalenie Regulaminu Uczestnictwa w Projekcie.

§ 16

Niniejszy Regulamin został opracowany przez Grupę Pedagogiczną we współpracy z Grupą Organizacyjną

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.