



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Efektywne zarządzanie Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w celu minimalizowania zjawiska rezygnacji z kształcenia”

Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0049/25

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie pt.: „Efektywne zarządzanie Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w celu minimalizowania zjawiska rezygnacji z kształcenia”, nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0049/25 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) beneficjent – podmiot realizujący projekt, tj. Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa,
 - b) projekt – projekt pn. „Efektywne zarządzanie Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w celu minimalizowania zjawiska rezygnacji z kształcenia”, nr FERS.01.05-IP.08-0049/25.
 - c) regulamin – „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Efektywne zarządzanie Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w celu minimalizowania zjawiska rezygnacji z kształcenia”,
 - d) biuro projektu – wydzielone pomieszczenie usytuowane w budynku Uczelni, gdzie realizowana jest bieżąca obsługa projektu,
 - e) pracownicy – nauczyciele akademicki zatrudnieni przez beneficjenta w oparciu o art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w oparciu o przepisy Kodeksu Pracy,
 - f) studenci – studenci/studentki wszystkich kierunków studiów stacjonarnych i niestacjonarnych realizowanych w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa,
 - g) koordynator projektu – osoba koordynująca wszelkie działania przewidziane w projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację,
 - h) kandydat/kandydatka – osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji;



- i) uczestnik/uczestniczka – kandydat/kandydatka, który/która po spełnieniu wymogów regulaminu, w wyniku udziału w rekrutacji został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana do udziału w projekcie i rozpoczął/rozpoczęła wsparcie w projekcie, tj. w co najmniej jednej formie wsparcia.
3. Beneficjentem i realizatorem niniejszego projektu jest Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych.
4. Projekt realizowany jest od 01.10.2025 r. do 31.10.2027 r.
5. Celem projektu jest wzrost efektywności zarządzania ANS AS w Wałbrzychu w latach 2025 - 2027 w celu minimalizowania zjawiska przedwczesnego kończenia nauki, z uwzględnieniem stworzenia systemu monitorowania zjawiska drop-out.
6. Informacje o projekcie znajdują się na stronie internetowej: www.ans.edu.pl, w zakładce: fundusze-europejskie.
7. Udział w działaniach organizowanych i finansowanych w ramach projektu jest bezpłatny.
8. Czas trwania 1 godziny zajęć (forma wsparcia) w ramach szkoleń i/lub warsztatów wynosi 45 minut (1 godzina zajęć dydaktycznych).
9. Realizacja zajęć odbywa się w formie stacjonarnej lub online zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu.
10. Regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w szkoleniach i/lub warsztatach, w szczególności:
 - a) ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach,
 - b) zasady rekrutacji,
 - c) prawa i obowiązki uczestników szkoleń,
 - d) prawa i obowiązki beneficjenta.
11. Realizacja projektu na każdym etapie przebiegać będzie zgodnie z Wytocznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Prowadzone w ramach projektu działania zapewniają wsparcie kobiet i mężczyzn na równym poziomie i tej samej jakości, w oparciu o standard minimum. W projekcie realizowana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Równy dostęp oznacza, że udział w szkoleniach zostanie umożliwiony bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiegokolwiek



inne cechy określające uczestnika na płaszczyźnie pozamerytorycznej wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach.

12. Projekt realizowany będzie zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027: szkoleniowym, informacyjno-promocyjnym, cyfrowym oraz architektonicznym, uwzględniając przepisy ustawy o dostępności cyfrowej oraz ustawy o zapewnianiu dostępności.

§ 2

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Wsparcie skierowane jest do wszystkich pracowników niezależnie od formy zatrudnienia oraz studentów studiów stacjonarnych/niestacjonarnych Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
2. Każdy uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia.

§ 3

Rekrutacja uczestników

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w oparciu o ustalone limity miejsc, wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Informacja o rekrutacji na daną formę wsparcia zostanie zamieszczona na stronie internetowej projektu.
3. Kandydaci zainteresowani udziałem w projekcie składają następujące dokumenty aplikacyjne:
 - a) deklarację uczestnictwa w projekcie (dla studenta) – **zał. nr 1a** do niniejszego regulaminu,
 - b) deklarację uczestnictwa w Projekcie (dla pracownika) – **zał. nr 1b** do niniejszego regulaminu,
 - c) formularz zgłoszeniowy – **zał. nr 2** do niniejszego regulaminu,
 - d) klauzulę informacyjną - **zał. nr 3** do niniejszego regulaminu.
4. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą na stronie internetowej projektu.
5. Dokumenty niekompletne będą zwrócone do poprawy i ponownie rozpatrywane po uzupełnieniu. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W uzasadnionych



przypadkach koordynator projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów.

6. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata na dany rodzaj wsparcia podejmuje komisja rekrutacyjna.
7. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny formalnej i merytorycznej dokumentów aplikacyjnych w oparciu o poniższe kryteria rekrutacyjne weryfikowane na podstawie złożonej deklaracji uczestnictwa.
8. Do udziału w projekcie zakwalifikowane zostaną osoby z najwyższą liczbą punktów, które spełniły kryteria formalne.
 1. Kryteria formalne
 - a) terminowe złożenie prawidłowo wypełnionej deklaracji, dodatkowo:
 - b) dla studenta – posiadanie statusu studenta ANS AS,
 - c) dla pracownika – zatrudnienie w ANS AS.
 2. Kryteria merytoryczne. Punkty przyznawane będą za:
 - a) dla studentów:
 - średnia ocen z ostatniego semestru (pon. 3,5 – 10 pkt, pon. 3,8 – 8 pkt., pon. 4 - 5 pkt., pon. 4,5 – 3 pkt., od 4,5 i pow. - 0 pkt.),
 - liczba niezaliczonych przedmiotów – 1 przedmiot: 5 pkt., kolejny +5 punktów,
 - posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt.,
 - trudna sytuacja życiowa (np. samotne wychowywanie dziecka/dzieci) – 5 pkt.,
 - uzasadnienie udziału w projekcie - 10 pkt.
 - b) dla pracowników dydaktycznych i administracji akademickiej:
 - posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnościami - 5 pkt.,
 - uzasadnienie udziału w projekcie - 10 pkt.
9. Na podstawie przyznanych punktów sporządzone zostaną listy rankingowe. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, o kolejności na liście decyduje kolejność zgłoszeń.
10. W czasie procesu rekrutacji do wszystkich form wsparcia zostaną stworzone listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych z uwagi na brak miejsc. Na ich podstawie włączane do wsparcia będą kolejne osoby z listy, w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.



11. W przypadku przyznania liczby punktów niezgodnej z zapisami regulaminu, kandydat, w terminie 2 dni od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu, ma możliwość złożenia pisemnego odwołania do komisji rekrutacyjnej. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 2 dni roboczych od jego wpływu. Najpóźniej następnego dnia roboczego po podjęciu decyzji w sprawie odwołania, przekazuje ją osobie zainteresowanej.

§ 4

Forma i zakres szkoleń

W ramach realizacji projektu przewiduje się organizację następujących form wsparcia:

1. Dla pracowników beneficjenta:

- a) szkolenia dla kadry administracyjnej i zarządzającej (10 rodzajów szkoleń, dla łącznie 180 uczestników, 50 godzin pracy prowadzących)

L.p.	Tytuł szkolenia	Liczba godzin	Liczba grup	Liczba uczestników w grupie
1.	Profesjonalna obsługa studentów w środowisku akademickim	3	2	12
2.	Obsługa studentów ze specjalnymi potrzebami	4	1	12
3.	Zrozumienie pokolenia Z – klucz do skutecznej komunikacji	3	2	12
4.	Technologie i digitalizacja w komunikacji	2	2	12
5.	Jak motywować i angażować studentów z pokolenia Z?	4	2	12
6.	Komunikacja w środowisku wielokanałowym	2	1	12
7.	Rozwiązywanie problemów i konfliktów w relacjach ze studentami	4	1	12
8.	Empatia i budowanie relacji w pracy z różnorodnymi grupami studentów	4	2	12
9.	Kreatywność w rozwiązywaniu problemów administracyjnych	3	1	12
10.	Obsługa studentów w sytuacjach kryzysowych	3	1	12

- b) szkolenia dla kadry dydaktycznej dot. studentów (5 rodzajów szkoleń, dla łącznie 288 uczestników, 40 godz. pracy prowadzących)

L.p.	Tytuł szkolenia	Liczba godzin	Liczba grup	Liczba uczestników w grupie
1.	Zrozumienie pokolenia Z	2	4	24



2.	Angażowanie w nauczaniu zdalnym i hybrydowym	2	4	12
3.	Profesjonalizacja nauczania	2	3	24
4.	Budowanie relacji i wspieranie motywacji	3	3	12
5.	Technologia pracy ze studentami	3	3	12

- c) szkolenia dla kadry dydaktycznej dot. pracy zdalnej i hybrydowej (10 rodzajów szkoleń, dla łącznie 552 uczestników, 151 godz. pracy prowadzących),

L.p.	Tytuł szkolenia	Liczba godzin	Liczba grup	Liczba uczestników w grupie
1.	Efektywne prowadzenie zajęć w systemie hybrydowym	4	6	12
2.	Obsługa platform e-learningowych	4	6	12
3.	Tworzenie i zarządzanie kursami e-learningowymi	6	3	12
4.	Multimedia w nauczaniu online i hybrydowym	4	4	12
5.	Zarządzanie interakcją w środowisku online	4	4	12
6.	Cyberbezpieczeństwo w nauczaniu zdalnym	1	4	24
7.	Metody oceny studentów w systemie zdalnym i hybrydowym	3	3	12
8.	Innowacyjne metody nauczania	3	4	12
9.	Zarządzanie różnorodnością	3	4	12
10.	Mindfulness i zarządzanie stresem w nauczaniu, sytuacje kryzysowe	4	4	12

- d) warsztaty *Prosty język* dla kadry dydaktycznej (8 szkoleń po 12 osób, 4 godz.),

- e) warsztaty *Prosty język* dla kadry administracyjnej i zarządzającej (2 szkolenia po 12 osób, 8 godz.).

2. Dla studentów:

- a) szkolenia dla studentów (14 rodzajów szkoleń, dla łącznie 900 uczestników, 170 godz. pracy prowadzących),

L.p.	Tytuł szkolenia	Liczba godzin	Liczba grup	Liczba uczestników w grupie
1.	Efektywne zarządzanie czasem	2	5	12
2.	Techniki efektywnej nauki	2	5	12
3.	Zarządzanie stresem związanym z nauką	2	5	12
4.	Jak znaleźć swoją motywację do nauki?	2	5	12
5.	Pokonywanie trudności i budowanie wytrwałości	2	5	12
6.	Sukces akademicki – jak nie zwariować?	2	5	12
7.	Jak korzystać z pomocy?	2	5	12
8.	Komunikacja i współpraca w grupie	2	5	12
9.	Asertywność i pewność siebie	2	5	12



10.	Networking i budowanie relacji akademickich	2	5	12
11.	Jak połączyć studia z pracą zawodową?	2	5	12
12.	Umiejętności cyfrowe – niezbędny studenta	2	5	12
13.	Pisanie prac akademickich – jak to robić skutecznie?	2	5	12
14.	Warsztaty integracyjne dla studentów	4	10	12

b) zajęcia wyrównawcze i tutoring dla studentów – łącznie 400 godzin.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników Projektu

1. Każdy uczestnik ma prawo do nieodpłatnego uczestnictwa w projekcie i korzystania z wybranych form wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu oraz treścią klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osobowych dostępnych na stronie:
<https://ans.edu.pl/fundusze-europejskie>,
 - b) pełnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia, na które został zakwalifikowany,
 - c) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań, punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - d) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności w formach wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach: obecności i odbioru materiałów (jeżeli zostały zapewnione), odbioru dokumentu potwierdzającego uczestnictwo (jeżeli dotyczy),
 - e) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, testów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji oceny formy wsparcia,
 - f) stosowania się do zaleceń personelu projektu,
 - g) informowania koordynatora projektu o wszelkich zmianach w danych osobowych i kontaktowych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w terminie 2 dni roboczych od zaistniałej zmiany,
 - h) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez beneficjenta danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym. Zgodnie z



wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych uchylenia dyrektywy 95/46/WE,

- i) wypełnienia pre-testu i post-testu weryfikujących poziom podniesienia kompetencji przez uczestnika.

3. Uczestnik projektu ma prawo do:

- a) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych materiałów dydaktycznych do zajęć w formie papierowej lub elektronicznej (jeżeli zostały zapewnione),
- b) otrzymania zaświadczenia z uczestnictwa w danej formie wsparcia (jeśli dotyczy).

§ 6

Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, których nie można było przewidzieć w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia rezygnacji w formie pisemnej do koordynatora projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie, gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 05/46/WE,
 - b) zmiany terminów rodzajów wsparcia z ważnych przyczyn,



- c) dokonywania zmiany regulaminu m.in. w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, przy czym wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej,
- d) monitorowania postępów uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu.

2. Beneficjent projektu zobowiązany jest do:

- a) przeprowadzenia danej formy wsparcia,
- b) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje do realizacji danej formy wsparcia,
- c) zapewnienia warunków technicznych i lokalowych niezbędnych do realizacji danego wsparcia.

§ 8

Postanowienia końcowe

- 1. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.
- 2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
- 3. Uczestnik, składając dokumenty rekrutacyjne, wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku w celach informacyjnych i promocyjnych projektu.
- 4. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
- 5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, a przy braku odpowiednich przepisów decyzję podejmuje beneficjent projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1a – deklaracja uczestnictwa w projekcie (dla studenta)

Załącznik nr 1b – deklaracja uczestnictwa w projekcie (dla pracownika)

Załącznik nr 2 – formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna