



Załącznik do decyzji

Kierownika Projektu nr 1/2023/2024

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA STUDENTÓW W PROJEKCIE

pn. *Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni*

Projekt numer: POWR.03.05.00-00-Z203/18

(tekst jednolity z dnia 2 października 2023)

Niniejszy Regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady rekrutacji do udziału studentów w projekcie pn. *„Zintegrowany program rozwoju uczelni”* (zwany dalej „Projektem”), realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pn.: *„Zintegrowany program rozwoju uczelni”* skierowany jest do studentów w ramach zadania 1 *Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy* oraz dla studentów w ramach zadania 2 *Wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy - utworzenie i wsparcie działania Biura Karier*, studiujących w Uniwersytecie Ignatianum w Krakowie.
2. Projekt realizowany jest w oparciu o:
 - a. wniosek o dofinansowanie Projektu **POWR.03.05.00-00-Z203/18**,
 - b. umowę o dofinansowanie Projektu **POWR.03.05.00-00-Z203/18-00**, zawartą z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR) Narodowe Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucja Pośrednicząca dla Osi III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020,
 - c. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

Projekt *„Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni”* jest współfinansowany w ramach Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego.

3. Realizatorem Projektu jest Uniwersytet Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, w skrócie UIK.
4. Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa studentów w Projekcie,
 - b. procedury rekrutacji studentów Projektu,
 - c. zasady ochrony danych osobowych kandydatów i uczestników w ramach Projektu.
5. Dział Projektów znajduje się w budynku głównym UIK, w pok. 212-214.
6. Czas realizacji Projektu zgodnie z Wnioskiem: od 2 września 2019 r. do 30 listopada 2023 r.

§ 2

Cel Projektu

1. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa. W ramach Projektu realizowane będą szkolenia, zajęcia warsztatowe, zadania praktyczne realizowane w formie projektowej, wizyty studyjne oraz wsparcie studentów w postaci działań Biura Karier.
2. Formy wsparcia zaplanowane w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z harmonogramem Projektu. Szczegółowy harmonogram zostanie każdorazowo ustalony indywidualnie dla poszczególnych rodzajów realizowanych form wsparcia.
3. Zmiany harmonogramu oraz okresu trwania form wsparcia w ramach Projektu są dopuszczalne z przyczyn niezależnych od UIK.
4. Za organizację poszczególnych form wsparcia odpowiedzialny jest Zespół Projektowy.

§ 3

Rekrutacja Uczestników Projektu

1. W ramach Projektu Zadanie 1 *Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy* oraz Zadanie 2 *Wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy - utworzenie i wsparcie działania Biura Karier*, przewiduje się realizację poszczególnych form wsparcia przez 5 kolejnych lat akademickich 2019/2020, 2020/2021, 2021/2022,

2022/2023, 2023/2024.

2. Udział w ramach poszczególnych form wsparcia w ramach Projektu jest dla Uczestników Projektu bezpłatny.

§ 4

Warunki i zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Wszystkie działania realizowane w ramach Projektu przeznaczone są dla studentów wszystkich roczników studiów I stopnia, II stopnia i jednolitych magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych. Warunkiem uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia w ramach Projektu, jest czytelne wypełnienie i podpisanie następujących dokumentów:
 - a. Formularz rekrutacyjny do Projektu – Załącznik nr 1;
 - b. Oświadczenie uczestnika Projektu – Załącznik nr 2,
 - c. Umowa uczestnictwa w szkoleniu – Załącznik nr 3a i/lub
 - d. Umowa uczestnictwa we wsparciu w ramach Biura Karier – Załącznik nr 3b.
2. Wzory dokumentów wymienionych w ust. 1 dostępne są na stronie internetowej Projektu: <https://www.ignatianum.edu.pl/zintegrowany-program-rozwoju-uczelni> oraz w biurze Zespołu Projektowego. Powyższe dokumenty mogą ulegać modyfikacjom bez konieczności zmiany Regulaminu Rekrutacji.
3. Dokumenty należy składać w pokoju nr 213 w biurze Zespołu Projektowego w budynku Głównym UIK, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 14:00.
4. W przypadku osób, które nie rozpoczęły udziału w projekcie w semestrze w którym złożyły dokumenty, konieczne jest ponowne złożenie dokumentów o których mowa w ust. 1.



§ 5

Kryteria kwalifikacyjne i premiujące

1. Kryteria kwalifikacyjne i premiujące uprawniające do udziału w Projekcie jako Uczestnik Projektu w ramach *Zadania 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy*:

A. Kryteria kwalifikacyjne dostępu:

- a. studenci wszystkich roczników studiów I stopnia, II stopnia i jednolitych magisterskich, stacjonarnych i niestacjonarnych.
- b. zaliczenie w terminie semestru poprzedzającego semestr, w którym student rozpocznie udział w Projekcie, z zastrzeżeniem lit. c.
- c. studenci, którzy nie zaliczyli w terminie semestru poprzedzającego semestr, w którym student zamierza rozpocząć udział w Projekcie, mogą ubiegać się o udział w Projekcie, jednak o ich zakwalifikowaniu do Projektu zadecyduje Komisja Rekrutacyjna.

B. Kryteria kwalifikacyjne punktowe:

- a. średnia ocen za poprzedni rok akademicki - minimum 3,40. Student otrzymuje liczbę punktów równą iloczynowi $10 * \text{średnia arytmetyczna ocen za poprzedni rok akademicki}$,
- b. zdiagnozowane luki kompetencyjne – 1- 6 pkt. Kandydat musi posiadać lukę kompetencyjną w zakresie szkolenia do którego złożył akces.

C. Kryteria premiujące – zaangażowanie w działalność naukową/organizacyjną/społeczną w trakcie studiów:

- a. udział w konferencjach - 3 pkt.
- b. praca w samorządzie studenckim, studenckich kołach naukowych - 4 pkt.
- c. inne udokumentowane formy działalności społecznej - 5 pkt.;

D. Do udziału w projekcie kwalifikuje się na podstawie listy rankingowej ustalonej na podstawie uzyskanej liczby punktów. W przypadku równej liczby punktów o kolejności na liście decyduje:

- a. Czy kandydat jest osobą z niepełnosprawnością (wyższe miejsce otrzymuje osoba z niepełnosprawnościami)
- b. Czy kandydat jest kobietą (wyższe miejsce otrzymuje kobieta ze względu na wciąż istniejące różnice w traktowaniu kobiet na rynku pracy)
- c. Kolejność zgłoszeń (wyższe miejsce otrzymuje osoba, która wcześniej dostarczyła dokumenty).



2. Uprawnionymi do udziału w Projekcie jako Uczestnik Projektu w ramach Zadania 2 Wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy - utworzenie i wsparcie działania Biura Karier są studenci II i III roku studiów I stopnia lub I i II roku studiów II stopnia lub studenci IV i V roku jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych w UIK, studia stacjonarne i niestacjonarne.

§ 6

Komisja Rekrutacyjna

1. Za rekrutację do Projektu odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech pracowników UIK. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Kierownik Projektu.
2. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. określenie terminu przyjmowania zgłoszeń na poszczególne formy wsparcia;
 - b. ustalenie list osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie;
 - c. ustalenie list rezerwowych;
 - d. ogłoszenie list osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu.
 - e. opiniowanie odwołań i skarg składanych przez kandydatów na zajęcia, w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.
4. W przypadku zadania 2 – decyzję o wstępnym zakwalifikowaniu do Projektu może podjąć doradca zawodowy zatrudniony w Biurze Karier UIK. Decyzja doradcy zawodowego wymaga zatwierdzenia przez Komisję Rekrutacyjną.
5. O wynikach rekrutacji kandydaci do udziału we wsparciu w ramach Zadania 1 - Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy, tj. szkoleń i warsztatów, zostaną poinformowani telefonicznie i/lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej. Osoby przyjęte do wsparcia w ramach Zadania 2 - Wsparcie studentów



w wejściu na rynek pracy - utworzenie i wsparcie działania Biura Karier, zostaną poinformowani telefonicznie i/lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

6. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej zatwierdzających listy osób zakwalifikowanych do danej formy wsparcia przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 7 dni od daty przekazania kandydatowi informacji o wynikach rekrutacji.
7. Rozstrzygnięcia Komisji Rekrutacyjnej w zakresie rozpatrywanych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy są ostateczne.
8. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest podpisanie umowy uczestnictwa w Projekcie.
9. Ze względu na wciąż istniejące różnice w traktowaniu kobiet na rynku pracy preferowane w Projekcie będzie udzielanie wsparcia kobietom (66%).

§ 7

Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - a. udziału w proponowanych formach wsparcia,
 - b. otrzymania materiałów szkoleniowych (w przypadku gdy są przewidziane w danej formie wsparcia),
 - c. otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia o ukończeniu kursu, potwierdzającego nabyte kwalifikacje i ukończenie zajęć (w zależności od danej formy wsparcia).
2. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem pod rygorem skreślenia z listy Uczestników szkolenia; (dopuszczalna liczba opuszczonych zajęć nie może przekraczać 20% realizowanej formy zajęć w danym semestrze, z zastrzeżeniem szkolenia z języka angielskiego CELT-P oraz CELT-S, w których udział wymaga 100% frekwencji.), każdorazowego potwierdzania uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności; Sytuacje wyjątkowe takie jak: ciężka choroba lub wypadek,



- usprawiedliwiający brak uczestnictwa w zajęciach, muszą być potwierdzone zaświadczeniem lekarskim.
- b. rezygnacji z udziału w projekcie
 - c. potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych o których mowa w ust. 1 lit. b,
 - d. udziału w badaniach ewaluacyjnych, w tym ankietowych dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności, oceniających proces dydaktyczny oraz aspekty organizacyjne realizowanego Projektu,
 - e. udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
3. W przypadku działań związanych z *Zadaniem 2 Wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy - utworzenie i wsparcie działania Biura Karier*, Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o rezygnacji lub niemożności uczestnictwa w doradztwie w formie e-mailowej lub telefonicznej lub osobistej w biurze Zespołu Projektowego.
 4. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie lub przekroczenia dopuszczalnej liczby godzin nieobecności, o której mowa w §7 ust. 2 lit a, Komisja Rekrutacyjna, na wniosek Kierownika Projektu, dokonuje skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu.
 5. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku istotnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu. O skreśleniu orzeka Komisja Rekrutacyjna na wniosek Kierownika Projektu.
 6. W przypadku skreślenia z listy uczestników szkolenia na skutek rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie nie jest możliwe ponowne przystąpienie do Projektu.
 7. Każdy Uczestnik Projektu, objęty wsparciem Biura Karier, wyraża zgodę na monitorowanie jego kariery przez okres 12 miesięcy po zakończeniu kształcenia w UIK. Monitorowanie kariery Uczestnika będzie polegać na dobrowolnym przekazywaniu przez Uczestnika informacji na temat jego kariery; informacje będą przekazywane telefonicznie, mailowo lub pisemnie.

8. W ramach procesu monitorowania kariery, Uczestnik Projektu, w terminie 6 miesięcy od dnia obrony pracy licencjackiej/magisterskiej, udostępni UIK informacje dotyczące swojego aktualnego statusu na rynku pracy, tj. informacje o kontynuacji kształcenia lub podjęciu zatrudnienia (w tym rozpoczęcia działalności gospodarczej) poprzez złożenie pisemnego lub ustnego oświadczenia w tym przedmiocie.

§ 8

Bilans kompetencji

1. Uczestnik projektu jest zobowiązany do przystąpienia do badania – Bilans Kompetencji.
2. Przeprowadzenie bilansu kompetencji ma za zadanie zbadanie kompetencji i wskazanie luk, obszarów umiejętności Uczestników Projektu, wymagających uzupełnienia i doskonalenia.
3. Wyniki Bilansu Kompetencji pozwolą na identyfikację braków Uczestnika Projektu w zakresie umiejętności komunikacyjnych, informacyjnych, zawodowych oraz przedsiębiorczych, a także drogę dalszego jego rozwoju.
4. Etapy Bilansu Kompetencji:
 - a. wypełnienie ankiety samooceny kompetencji „na wejściu”: wskazanie luk i braków oraz wyciągnięcie wniosków;
 - b. analiza wyników badań kompetencji „na wejściu” Uczestnika z przeprowadzającym bilans kompetencji oraz przeprowadzenie wywiadu w celu oceny kompetencji twardych, tj. wiedzy, doświadczenia, a także kwalifikacji oraz kompetencji miękkich, takich jak cechy osobowości, interpersonalne oraz społeczne;
 - c. wypełnienie ankiety samooceny kompetencji „na wyjściu”.
 - d. analiza wyników badań kompetencji „na wyjściu”. Z bilansu sporządzona będzie informacja zawierająca opinie, wskazujące mocne strony oraz obszary wymagające dalszej pracy. Informacja zostanie przekazana Uczestnikowi Projektu.

§ 9

Szkolenia i warsztaty



1. Organizowane w ramach Projektu szkolenia i warsztaty służą lepszemu przygotowaniu absolwenta do wejścia na rynek pracy.
2. Szkolenia i warsztaty zakończą się egzaminem i/lub testem weryfikującym postęp w danej dziedzinie oraz wydaniem certyfikatu lub zaświadczenia.
3. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku filologii angielskiej specjalność nauczycielska:
 - a. Szkolenie Cambridge CELT- S (120h dydaktycznych);
 - b. Szkolenie Cambridge CELT-P (120h dydaktycznych).
4. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku filologia angielska:
 - a. Zajęcia warsztatowe z zakresu typografii i projektowania książek (28h dydaktycznych).
5. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku kulturoznawstwa:
 - a. Fotografia wobec procesów kulturowych (90h dydaktycznych);
 - b. Prezentacja sceniczna i adaptacje teatralne (135h dydaktycznych).
6. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku administracja i polityka publiczna:
 - a. Programy biurowe w administracji (60h dydaktycznych);
 - b. Outsourcing i offshoring w kontekście pozyskiwania inwestorów dla gmin (60h dydaktycznych).
7. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku pedagogicznego:
 - a. Technologie informacyjno – komunikacyjne w pracy dydaktycznej (35h dydaktycznych);
 - b. Kompetencje coachingowe w pracy pedagoga (60h dydaktycznych);
 - c. Arteterapia w edukacji (6h dydaktycznych);
 - d. Język migowy dla pedagogów (60h dydaktycznych);
 - e. Pedagogika zabawy (24h dydaktyczne).

8. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku dziennikarstwo:
Autoprezentacja i wystąpienia publiczne (30h dydaktycznych);
9. Szkolenia i warsztaty zaplanowane dla studentów kierunku psychologii:
Zajęcia warsztatowe z zakresu prowadzenia coachingu (35h dydaktycznych).
10. W szkoleniach przeznaczonych dla danego kierunku mogą również uczestniczyć studenci z innych kierunków, w przypadku w którym w trakcie sporządzania bilansu o którym w § 8 Regulaminu zostanie stwierdzona luka kompetencyjna wymagająca udziału w danym szkoleniu.

§ 10

Realizacja wizyt studyjnych we współpracy z otoczeniem o społeczno–edukacyjnym profilu działalności

1. Wizyty studyjne organizowane w ramach Projektu służą zapoznaniu się z funkcjonowaniem, projektami, działaniami, realizowanymi w podmiotach o społeczno-edukacyjnym profilu działalności, poprzez spotkania z konkretnymi osobami zatrudnionymi w danym podmiocie na różnych stanowiskach. Uczestnik Projektu zapozna się z określonym sposobem rozwiązywania problemów pojawiających się w danym podmiocie oraz praktycznym funkcjonowaniem podmiotu.
2. Wizyty studyjne mają na celu wzmocnienie i udoskonalenie kompetencji w zakresie: zawodowym, komunikacyjnych, przedsiębiorczości oraz analitycznym.

§ 11

Realizacja zadań praktycznych w formie projektowej

1. W ramach realizacji zadań w formie projektowej, organizowanych w ramach Projektu, uczestnicy zajęć będą przygotowywać projekty, dotyczące zagadnień i problemów wskazanych przez przedstawicieli otoczenia społeczno-edukacyjnego.
2. Praca w ramach zajęć będzie polegała na rozwiązaniu problemu wskazanego przez przedstawicieli otoczenia społeczno-edukacyjnego. Po przedstawieniu problemu uczestnicy będą mieli za zadanie przeprowadzenie badań oraz opracowanie propozycji

rozwiązania.

3. Zajęcia praktyczne prowadzone są we współpracy z przedsiębiorstwami działającymi w branży społeczno-edukacyjnej.
4. W ramach Projektu zostanie zorganizowanych 18 grup; liczba godzin zajęć – 30. Liczebność grupy - 10 osób.
5. Zajęcia będą prowadzone przez nauczyciela akademickiego UIK oraz przedstawiciela przedsiębiorstwa.
6. Po zakończeniu zajęć, ich uczestnicy otrzymują zaświadczenie o ukończeniu zajęć.

§ 12

Realizacja zadań Biura Karier

1. Informacja o doradztwie jest dostępna na stronie internetowej UIK w zakładce Biuro Karier/Doradztwo zawodowe.
2. Doradztwo jest świadczone nieodpłatnie i jest objęte zasadą poufności informacji.
3. Informacje dotyczące terminów i tematyki warsztatów grupowych oraz terminów spotkań indywidualnych będą podawane na stronie internetowej projektu oraz na stronie BK.
4. Każdy Uczestnik poradnictwa indywidualnego otrzymuje kontakt do doradcy zawodowego, w celu dokonania dodatkowych ustaleń przed rozpoczęciem doradztwa.
5. Doradca zawodowy w szczególnych przypadkach zastrzega sobie prawo do zmiany terminu doradztwa lub do jego odwołania w terminie do 1 dnia przed planowaną datą jego rozpoczęcia. Sytuacją szczególną w przypadku doradztwa grupowego jest brak minimalnej liczby uczestników zgłoszonych do uczestnictwa oraz nagła niedyspozycja doradcy zawodowego.
6. Doradca zawodowy, w wypadku odwołania doradztwa informuje o tym Uczestnika. Informacja przesyłana jest na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym lub przekazywana jest telefonicznie/sms.
7. Doradca zawodowy poinformuje Uczestników doradztwa grupowego o wyznaczeniu kolejnego terminu usługi, a w przypadku usługi indywidualnej uzgadnia z Uczestnikiem nowy termin.

§ 13

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem zebranych danych osobowych kandydatów oraz Uczestników Projektu jest Minister Rozwoju Regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie oraz udzielania wsparcia w ramach Projektu.
3. Uczestnik Projektu ma prawo wglądu w treść swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu znajdują się w klauzuli informacyjnej, będącej załącznikiem do niniejszego Regulaminu – tj. Oświadczenie uczestnika Projektu – Załącznik nr 2.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres realizacji form wsparcia w ramach Projektu Zadanie 1 Program rozwoju kompetencji i przygotowanie studentów do wejścia na rynek pracy oraz Zadanie 2 Wsparcie studentów w wejściu na rynek pracy - utworzenie i wsparcie działania Biura Karier.
2. UIK zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania niniejszego Regulaminu w trakcie trwania Projektu bez konieczności zmiany Zarządzenia Rektora, szczególnie jeśli zmiana ta lub uzupełnienie są spowodowane wystąpieniem siły wyższej. W takim wypadku UIK poinformuje Uczestników Projektu w formie pisemnej. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w terminie 14 dni od otrzymania informacji o zmianie lub uzupełnieniu Regulaminu, chyba że zmiany lub uzupełnienia Regulaminu nie nakładają na niego żadnych nowych obowiązków.

3. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 2, rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od UIK, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie Regulaminu, a których UIK nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia i uczestnictwa w Projekcie Uczestnicy zostaną poinformowani indywidualnie, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Informacje mogą również być zamieszczone na stronie www.ignatianum.edu.pl
5. UIK za pisemną zgodą Instytucji Pośredniczącej zastrzega sobie prawo do zorganizowania dodatkowych tematów szkoleń, wizyt studyjnych, zajęć projektowych oraz zmiany tematyki zajęć praktycznych w ramach Projektu bez konieczności zmiany Regulaminu Rekrutacji.
6. Aktualna treść Regulaminu Rekrutacyjnego dostępna jest na stronie internetowej Projektu <https://www.ignatianum.edu.pl/zintegrowany-program-rozwoju-uczelni>
7. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem decyzję podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Nr 1 – Formularz rekrutacyjny.

Nr 2 - Oświadczenie uczestnika Projektu.

Nr 3a - Umowa uczestnictwa w szkoleniu.

Nr 3b - Umowa uczestnictwa we wsparciu w ramach Biura Karier.


Kierownik Projektu
Uniwersytetu Ignatianum w Krakowie
dr Jarosław Charchuła SJ

