



Wyższa Szkoła Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu

REGULAMIN REKRUTACJI

do projektu „profIT – studia podyplomowe z zakresu IT” współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (numer umowy o dofinansowanie projektu: UDA-POKL.02.01.01-00-304/09)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin określa warunki rekrutacji na studia podyplomowe prowadzone przez Wydział Informatyki Wyższej Szkoły Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu w ramach projektu „profIT – studia podyplomowe z zakresu IT” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki; Priorytet II - Rozwój zasobów ludzkich i potencjału adaptacyjnego przedsiębiorstw oraz poprawa stanu zdrowia osób pracujących; Działanie 2.1 Rozwój kadr nowoczesnej gospodarki; Poddziałanie 2.1.1 Rozwój kapitału ludzkiego w przedsiębiorstwach.

§ 2

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) projekt - projekt „profIT – studia podyplomowe z zakresu IT” realizowany przez Wyższą Szkołę Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu na podstawie umowy o dofinansowanie projektu;
 - 2) umowa o dofinansowanie projektu - umowę zawartą przez WSB-NLU z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości określającą zasady realizacji projektu oraz jego dofinansowania w ramach programu;
 - 3) Uczelnia - Wyższą Szkołę Biznesu – National-Louis University z siedzibą w Nowym Sączu (WSB - NLU) – wnioskodawcę i organizatora studiów podyplomowych w ramach projektu;
 - 4) strona projektu – stronę WWW poświęconą projektowi <http://profIT.wsb-nlu.edu.pl>
 - 5) kandydat, uczestnik – osobę, która uczestniczy w procesie rekrutacji;
 - 6) słuchacz studiów podyplomowych - beneficjenta ostatecznego;
 - 7) przedsiębiorca (przedsiębiorstwo) - przedsiębiorcę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.);
 - 8) mikroprzedsiębiorca, mały lub średni przedsiębiorca - mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo w rozumieniu załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) nr 800/2008 z dnia 6 sierpnia 2008 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu (ogólne rozporządzenie 2 z 13 w sprawie wyłączeń blokowych) [Dz. Urz. UE L 214 z 09.08.2008].
2. Za pracowników w rozumieniu regulaminu uważa się:
 - 1) pracowników w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 1998r. Nr 21, poz. 94, z późn. zm.);
 - 2) osoby pracujące dla przedsiębiorstwa, podlegające mu i uważane za pracowników na podstawie art. 8 ust. 2a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 11, poz. 74 z późn. zm.);



„profIT – studia podyplomowe z zakresu IT”

- 3) właścicieli – kierowników;
 - 4) partnerów (wspólników) prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego korzyści finansowe, o ile nie można ich zaliczyć do przedsiębiorców.
3. Okres realizacji projektu: 1 października 2009 roku – 31 sierpnia 2012 roku

WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 3

1. Słuchaczem studiów podyplomowych prowadzonych w ramach projektu może być wyłącznie:
 - 1) pracownik zatrudniony u przedsiębiorcy mającego siedzibę albo miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie: umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania, spółdzielczej umowy o pracę, umowy zlecenia;
 - 2) mikroprzedsiębiorca, mały i średni przedsiębiorca będący osobą fizyczną i mający miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 mogą się ubiegać o zakwalifikowanie na studia podyplomowe prowadzone w ramach projektu pod warunkiem, że posiadają ukończone studia wyższe oraz złożą komplet dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w § 6.
3. Słuchaczem studiów podyplomowych prowadzonych w ramach projektu nie może być przedsiębiorca, na którym ciąży obowiązek zwrotu pomocy wynikający z decyzji Komisji Europejskiej, uznającej pomoc za niezgodną z prawem oraz wspólnym rynkiem lub w stosunku do którego prowadzone jest postępowanie upadłościowe lub naprawcze.
4. Prawo ubiegania się o zakwalifikowanie na studia podyplomowe prowadzone w ramach projektu nie przysługuje także osobie, która została skreślona z listy słuchaczy studiów podyplomowych prowadzonych w ramach projektu.

§ 4

1. WSB-NLU prowadzi rekrutację uczestników studiów podyplomowych w ramach projektu na specjalności:
 - 1) Programowanie na platformie Microsoft Visual Studio .NET (3 grupy 22. osobowe, przewidywany termin rozpoczęcia zajęć: listopad 2009, październik 2010, 2011);
 - 2) Technologie multimedialne i grafika komputerowa (3 grupy 22. osobowe, przewidywany termin rozpoczęcia zajęć: listopad 2009, październik 2010, 2011);
 - 3) Programowanie serwisów internetowych (2 grupy 22. osobowe, przewidywany termin rozpoczęcia zajęć: marzec 2010, marzec 2011).
2. Pracownicy zatrudnieni u tego samego przedsiębiorcy mogą stanowić nie więcej niż 20 % słuchaczy danej edycji studiów podyplomowych.
3. Jeżeli wymaga tego wzgląd na sprawną realizację projektu, WSB-NLU może w każdej chwili zaprzestać rekrutacji na określoną specjalność lub edycję studiów podyplomowych w ramach projektu. W takim przypadku kandydatom nie przysługują żadne roszczenia wobec Uczelni.

SPOSÓB PRZYJMOWANIA ZGŁOSZEŃ

§ 5

1. Postępowanie kwalifikacyjne w stosunku do osoby zamierzającej ubiegać się o przyjęcie na studia podyplomowe w ramach projektu zostaje wszczęte z chwilą dokonania wstępnego zgłoszenia kandydata na stronie <https://profIT.wsb-nlu.edu.pl>.
2. Kandydat dokonuje wstępnego zgłoszenia w formie elektronicznej, wysyłając wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb procesu rekrutacji.
3. Terminy rozpoczęcia zgłoszeń dla kolejnych edycji studiów są ogłaszane na stronie projektu.
4. Zgłoszenia dokonane bez zachowania wymogów określonych w ust. 1 i 2 nie będą uwzględniane. To samo stosuje się do zgłoszeń zawierających niekompletne dane o kandydacie oraz zgłoszeń nie zawierających zgody na przetwarzanie danych osobowych.
5. Uczestnikowi, który dokonał zgłoszenia poprzez wypełnienie formularza zgłoszeniowego na stronie projektu, zostają przesłane, na podany podczas rejestracji adres mailowy, login i hasło dostępu do formularzy i wzorów dokumentów rekrutacyjnych.
6. Kandydaci, o których mowa w § 3 składają komplet dokumentów rekrutacyjnych, w terminie do 8 dni roboczych od dokonania zgłoszenia, ale nie później niż na 1 dzień przed terminem pierwszych zajęć.
7. Dokumenty, o których mowa w § 6 powinny zostać złożone przez kandydata osobiście w Biurze Projektu lub przesłane pocztą/kurierem.
8. W przypadku przesyłek przesyłanych pocztą lub kurierem, decyduje data otrzymania przesyłki przez Kancelarię WSB-NLU.
9. Dokumenty złożone przez kandydata po terminie określonym w ust. 1, dokumenty niekompletne oraz dokumenty nie zawierające zgody kandydata na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą przyjmowane.
10. W przypadku niedostarczenia do Biura Projektu kompletu dokumentów rekrutacyjnych oraz w przypadkach opisanych w ust. 9, kandydat jest wykreślony z listy podstawowej i umieszczony na ostatnim miejscu listy rezerwowej. Kandydaci z poniższych miejsc zajmują kolejno wyższe pozycje na liście.
11. Kandydaci z listy rezerwowej będą uczestniczyć w dalszym procesie rekrutacji pod warunkiem uzupełnienia dokumentów i istnienia wolnych miejsc na liście podstawowej.
12. Oceny dokumentów oraz wyboru uczestników dokona Komisja Rekrutacyjna w składzie: Dziekan Wydziału Informatyki, Koordynator projektu oraz Asystent projektu.
13. Decyzja Komisji jest ostateczna.

WYMAGANE DOKUMENTY I KRYTERIA REKRUTACJI

§ 6

1. Uczestnicy (kandydaci) składają następujące dokumenty rekrutacyjne:
 - 1) formularz zgłoszeniowy 1 (formularz WSB-NLU)
 - 2) formularz zgłoszeniowy 2 (formularz projektowy)
 - 3) oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
 - 4) potwierdzenie zatrudnienia
 - 5) oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa
 - 6) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych lub kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem
 - 7) 2 zdjęcia
 - 8) kserokopia dowodu osobistego (strony 1 i 2)



„profIT – studia podyplomowe z zakresu IT”

- 9) oświadczenie o gotowości poniesienia 20% kosztów bezpośrednio związanych z realizacją studiów, tj. 595,00 zł.
2. Przedsiębiorcy, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt. 3, zakwalifikowani na studia, składają dodatkowo następujące dokumenty:
 - 1) informację o otrzymanej pomocy publicznej zgodnie z wzorem określonym w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie informacji o otrzymanej pomocy publicznej oraz informacji o nieotrzymaniu pomocy (Dz. U. z dnia 6 kwietnia 2007 r.)
 - 2) zaświadczenia o pomocy de minimis, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej lub oświadczenie o nieotrzymaniu powyższej pomocy;
 - 3) oświadczenie o wielkości i przeznaczeniu pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc de minimis, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt. 2 Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
3. Liczba miejsc w każdej edycji studiów jest ograniczona.
4. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń. Jako termin zgłoszenia rozumiana jest data wypełnienia formularza zgłoszeniowego on-line na stronie projektu, zgodnie z procedurą opisaną w § 5. Uczelnia zastrzega sobie możliwość odstępstwa od tej zasady, jeżeli będzie tego wymagała konieczność osiągnięcia założonych rezultatów w odpowiednich grupach przedsiębiorstw.
5. Uczelnia dąży do wszelkich starań aby zapewnić równy dostęp dla kobiet i mężczyzn.
6. Preferencyjnie traktowani będą pracownicy grupy 45+.
7. W dniu odbycia pierwszej formy wsparcia w ramach projektu, uczestnik zobowiązany jest do podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie.
8. W sytuacji, gdy od momentu rekrutacji do dnia rozpoczęcia pierwszych zajęć upłynie okres 3. miesięcy, uczestnik zobowiązany jest do ponownego przedstawienia aktualnego zaświadczenia o zatrudnieniu.

§ 7

1. Jeżeli liczba kandydatów jest większa niż liczba miejsc, o przyjęciu decyduje kolejność wypełnienia formularza zgłoszeniowego na stronie projektu. To samo stosuje się w przypadku, gdy liczba kandydatów zatrudnionych u tego samego przedsiębiorcy przekroczy limit, o którym mowa w § 4 ust. 2.
2. Kandydaci, którzy nie zostali przyjęci na studia podyplomowe z uwagi na wyczerpanie limitu przyjęć, tworzą listę rezerwową. O kolejności umieszczenia kandydata na liście rezerwowej decyduje kolejność zgłoszeń.
3. W przypadku, gdy kandydat przyjęty na studia podyplomowe w ramach projektu zrezygnuje z uczestnictwa w projekcie lub zostanie z niego wykluczony albo skreślony z listy słuchaczy studiów podyplomowych, na jego miejsce przyjmowany jest kandydat z najwyższej pozycji na liście rezerwowej.
4. Uczelnia zawiera z osobą przyjętą na studia podyplomowe w ramach projektu pisemną umowę szkoleniową.
5. Odmowa podpisania przez kandydata umowy szkoleniowej, w terminie wyznaczonym przez Uczelnię, skutkuje wykluczeniem kandydata z udziału w projekcie.



ODPŁATNOŚĆ ZA UCZESTNICTWO W STUDIACH PODYPLOMOWYCH

§ 8

1. Kandydat, który otrzyma pisemną informację o przyjęciu na studia podyplomowe w ramach projektu (e-mailem i/lub pocztą tradycyjną), zostanie wpisany na listę słuchaczy studiów podyplomowych po wniesieniu opłaty za uczestnictwo w studiach podyplomowych i podpisaniu umowy szkoleniowej, w terminie określonym w powyższym piśmie.
2. Pracownik lub przedsiębiorca, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 2, przyjęty na studia podyplomowe prowadzone w ramach projektu, wnosi jednorazową opłatę z tytułu uczestnictwa w studiach podyplomowych w wysokości 20% bezpośrednich kosztów danej edycji studiów podyplomowych, tj. 595,00 zł.
3. Opłata, o której mowa ust. 1, 2 jest wnoszona przelewem na wydzielony rachunek bankowy: 02 1240 4748 1111 0010 2713 8693 tytułem: "profIT – studia podyplomowe z zakresu IT".
4. Za dzień wniesienia opłaty uważa się dzień uznania wpłaconej kwoty na rachunku Uczelni.
5. W przypadku nie wniesienia opłaty we wskazanym terminie, albo wniesienia opłaty w niepełnej wysokości, Uczelnia może odstąpić od podpisania umowy szkoleniowej bez wyznaczania dodatkowego terminu do wniesienia opłaty.
6. W razie skreślenia uczestnika z listy słuchaczy studiów podyplomowych lub złożenia przez niego rezygnacji opłata wniesiona przez uczestnika nie podlega zwrotowi, chyba że Koordynator projektu postanowi inaczej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Po otrzymaniu przez Biuro Projektu podpisanej umowy szkoleniowej, słuchaczowi studiów podyplomowych nadawany jest login i hasło dostępu do Intranetu WSB-NLU, umożliwiające m.in. na wgląd w osobisty harmonogram zajęć.
2. Biuro Projektu mieści się w Nowym Sączu przy ul. Zielonej 27 w siedzibie WSB-NLU: budynek C, II piętro, pok. 213.
3. Aktualny Regulamin Rekrutacji dostępny jest na stronie projektu oraz w Biurze Projektu.
4. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego i wytyczne Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej i Instytucji Wdrażającej określające zasady realizacji programu.