
Regulamin uczestnictwa w programie „Cool Careers”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zakres wsparcia, proces rekrutacji oraz zasady uczestnictwa w programie „Cool Careers”.
2. Program „Cool Careers” jest realizacją trwałości projektu „Cool Careers” dofinansowanego z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1. Kompetencje w szkolnictwie wyższym.
3. Program jest realizowany w okresie od 1 października 2019 r. do 30 czerwca 2021 r.
4. Biuro Programu mieści się w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin w siedzibie Biura Karier KUL.
5. Celem głównym programu jest podniesienie do 30 czerwca 2021 r. poziomu przygotowywania studentów/tek do wejścia na rynek pracy i zwiększenie ich szans na znalezienie zatrudnienia bezpośrednio po zakończeniu studiów lub w obraniu właściwej dalszej ścieżki kształcenia poprzez poszerzenie zakresu usług świadczonych przez Biuro Karier KUL.

§ 2

Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - **Program** – należy przez to rozumieć program pt. „Cool Careers”, o którym mowa w § 1 ust. 2-3.
 - **Uczestniku/czce programu** – należy przez to rozumieć studenta/tkę KUL ostatniego roku studiów stacjonarnych I i II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, zakwalifikowanego/ą do udziału w programie.
 - **Organizatorze** – należy przez to rozumieć Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II/KUL.
 - **Stronie www** – należy przez to rozumieć podstronę internetową programu: www.kul.pl/coolcareers.
 - **Formularzu Zgłoszeniowym** – należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w programie.
 - **Kontrakcie uczestnictwa** – należy przez to rozumieć dokument określający prawa i obowiązki Organizatora programu oraz Uczestnika/czki programu.
 - **Indywidualnym Poradnictwie Zawodowym (IPZ)** – należy przez to rozumieć spotkanie z doradcą zawodowym, podczas którego będzie odbywać się diagnoza potencjału zawodowego Uczestnika/czki programu wraz ze wskazaniem luk kompetencyjnych przy użyciu narzędzi on-line do badania kompetencji. W ramach tego spotkania zostaną także ustalone obszary do pracy w zakresie coachingu zawodowego lub indywidualnego wsparcia w zakresie przedsiębiorczości oraz dobór odpowiedniego wsparcia grupowego w postaci warsztatów tj. obszar Personal Branding lub działalność gospodarcza.
 - **Warsztatach** – należy przez to rozumieć warsztaty z obszaru Personal Branding lub z obszaru działalności gospodarczej, realizowane w ramach programu.
 - **Coachingu kariery** – należy przez to rozumieć indywidualną formę wsparcia w ramach ścieżki Personal Branding, polegającą na indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym – coachem i pracą nad rozwojem kompetencji przydatnych do swobodnego poruszania się na rynku pracy,



np. budowanie relacji interpersonalnych, kształtowanie własnego wizerunku, realizowaną w ramach programu.

- **Indywidualne wsparcie doradcze z zakresu zakładania własnej działalności gospodarczej** – należy przez to rozumieć indywidualną formę wsparcia w ramach ścieżki/modułu działalność gospodarcza, polegającą na indywidualnym spotkaniu z doradcą zawodowym ds. przedsiębiorczości, obejmującą m.in. przygotowanie biznesplanów, pozyskiwanie funduszy na własny biznes, realizowaną w ramach programu.
- **Biznesplan** – należy przez to rozumieć dokument zawierający ocenę opłacalności wybranego przedsięwzięcia gospodarczego, przygotowany przez Uczestnika/czkę programu.
- **Badaniu Losów Zawodowych Absolwentów (BLZA)** – należy przez to rozumieć badanie, które ma na celu określenie, jaki wpływ ma wiedza i umiejętności zdobyte podczas studiów (a także kompetencje nabyte/rozwinęte w trakcie udziału w programie) na sytuację zawodową absolwentów/tek. Uczestnik/czka programu dodając egzemplarz pracy dyplomowej (praca licencjacka/ magisterska) w formie elektronicznej otrzymuje komunikat dotyczący wyrażenia zgody na udział w monitoringu, na co jest zobowiązany/a wyrazić zgodę. Następnie, po 12-tu miesiącach od zakończenia kształcenia, otrzymuje ankietę BLZA w wersji elektronicznej, którą jest zobowiązany/a wypełnić.
- **Biurze programu** – należy przez to rozumieć pomieszczenie zajmowane przez zespół realizujący program. Biuro programu mieści się w siedzibie Organizatora, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, Gmach Główny pokój 131 (Biuro Karier).
- **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

§ 3

Zasady rekrutacji i kwalifikacji do Programu

1. W Programie mogą wziąć udział osoby bierne zawodowo, które są studentami/tkami ostatniego roku studiów stacjonarnych I i II stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich (w roku akademickim 2019/20 i 2020/21).
2. Rekrutacja Uczestników/czek programu prowadzona jest zgodnie z zasadą równości szans, w tym bez względu na płeć, z zapewnieniem dostępu osobom niepełnosprawnym, zgodnie z zasadami ujętymi w Strategii Rozwoju KUL na lata 2014-2020.
3. Rekrutacja Uczestników/czek do Programu będzie prowadzona w trybie ciągłym.
4. Warunkiem udziału w rekrutacji jest spełnienie wymogów, o których mowa w ust. 1 Regulaminu oraz dostarczenie do Biura programu Formularza Zgłoszeniowego. Formularze Zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze programu i na Stronie www.
5. Formularz Zgłoszeniowy należy czytelnie i kompletnie wypełnić, podpisać, a następnie dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną na adres Biura programu. Formularz Zgłoszeniowy będzie można również wypełnić w Biurze programu. O udziale w Programie decyduje kolejność złożenia Formularza Zgłoszeniowego.
6. Uczestnicy/czki zakwalifikowani/e do Programu podpisują Kontrakt uczestnictwa. Od momentu przystąpienia do Programu Uczestnicy/czki mają obowiązek niezwłocznego przekazywania do Biura programu wszelkich informacji o zmianie danych przekazanych w dokumentacji.
7. Za datę rozpoczęcia udziału w Programie przyjmuje się dzień przystąpienia Uczestnika/czki programu do pierwszego wsparcia realizowanego w ramach Programu.
8. Wszystkie formy wsparcia w Programie prowadzone są nieodpłatnie oraz z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb osób niepełnosprawnych. Dyskryminacja – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie związane z udziałem w Programie ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (w tym: płeć, rasę,



światopogląd, religię, niepełnosprawność) jest niedopuszczalna. Udział osób niepełnosprawnych w Programie jest możliwy na każdym etapie na zasadzie równości udziału z innymi osobami.

§ 4

Formy i zakres wsparcia

1. Oferowane w Programie formy wsparcia:
 - Indywidualne Poradnictwo Zawodowe (2 godziny),
 - 2 ścieżki rozwoju/udziału w Programie:
 - a. Ścieżka Personal Branding, w tym warsztaty z obszaru Personal Branding z elementami poruszania się po rynku pracy (16 godzin) oraz Coaching kariery (3 godziny),
 - b. Ścieżka Działalność gospodarcza, w tym warsztaty z obszaru zakładania działalności gospodarczej (16 godzin) oraz Indywidualne wsparcie doradcze z zakresu zakładania własnej działalności gospodarczej (3 godziny).
2. Na etapie IPZ odbywa się selekcja/rekrutacja do danej ścieżki wsparcia. Decyzję o wyborze ścieżki wsparcia Uczestnicy/czki programu podejmują wspólnie z doradcą zawodowym w oparciu o diagnozę posiadanego potencjału zawodowego oraz testu wiedzy z zakresu przedsiębiorczości.
3. Wszystkie formy wsparcia dla danej ścieżki wsparcia w Programie są obowiązkowe. Udział w nich jest obligatoryjny po podpisaniu Kontraktu uczestnictwa.
4. Warsztaty będą się odbywać w grupach średnio 20-osobowych w salach Organizatora lub on-line.
5. Warsztaty będą się odbywać zgodnie ze szczegółowym harmonogramem, który zostanie opublikowany na Stronie www. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji zajęć z przyczyn techniczno-organizacyjnych, bądź innych istotnych przyczyn niezależnych od Organizatora. Wówczas Uczestnicy/czki programu zostaną niezwłocznie poinformowani/ne o zaistniałych modyfikacjach.

§ 5

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator w szczególności ma prawo do:
 - a. żądania od Uczestników/czek programu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
 - b. żądania od Uczestników/czek programu wypełnienia testów kompetencji, ankiety monitorującej, oświadczenia Uczestników/czek programu, elektronicznego kwestionariusza ankiety BLZA i innych niezbędnych dokumentów,
 - c. żądania usprawiedliwienia nieobecności na warsztatach,
 - d. skreślenia Uczestników/czek programu z listy Uczestników/czek programu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę programu niniejszego Regulaminu i zasad współżycia społecznego,
2. Do szczegółowych obowiązków Organizatora należy:
 - a. zapewnienie doradców zawodowych i trenerów,
 - b. zapewnienie sal dydaktycznych,
 - c. zapewnienie sprzętu do prowadzenia zajęć.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki programu

1. Uczestnik/czka programu ma w szczególności prawo do:
 - a. uczestniczenia we wszystkich formach wsparcia zgodnie z ustaloną w Programie ścieżką rozwoju,
 - b. otrzymania zaświadczenia potwierdzającego udział w Programie,
 - c. nieusprawiedliwionej nieobecności na warsztatach w wymiarze do 20% godzin zajęć przewidzianych dla danej ścieżki rozwoju,



- d. wglądu i modyfikowania swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby Programu.
2. Uczestnik/czka programu ma prawo do rezygnacji z udziału w Programie w przypadku zaistnienia bardzo ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji. Uczestnik/czka programu jest zobowiązany/a niezwłocznie do złożenia rezygnacji wraz z podaniem jej powodu. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie). Informacja o rezygnacji powinna być dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Organizatora.
3. Uczestnik/czka programu jest w szczególności zobowiązany/a do:
 - a. przekazania Organizatorowi niezbędnych dokumentów m.in. Formularza Zgłoszeniowego i „Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”,
 - b. punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - c. 100% obecności na IPZ oraz Coachingu Kariery/Indywidualnym wsparciu doradczym z zakresu zakładania własnej działalności gospodarczej oraz uczestnictwa w co najmniej 80% godzin zajęć warsztatowych przewidzianych dla danej ścieżki rozwoju,
 - d. każdorazowego potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności (uczestnictwa) na Warsztatach na liście obecności,
 - e. wykonania ćwiczeń i zadań merytorycznych przekazanych przez doradców zawodowych w trakcie Warsztatów i Coachingu Kariery/Indywidualnego wsparcia doradczego z zakresu zakładania własnej działalności gospodarczej (np. opracowanie Biznesplanu itp.),
 - f. wypełnienia testów kompetencji, dokumentacji związanej z realizowanymi etapami ścieżki rozwoju, ankiet ewaluacyjnych i innych niezbędnych dokumentów, określających dalszą ścieżkę edukacyjną lub podjęcie zatrudnienia po zakończeniu przez Uczestniczkę/ę programu udziału w Programie, wypełnienia elektronicznego kwestionariusza ankiety Badania Losów Zawodowych Absolwentów.
4. Uczestnik/czka programu nie ma możliwości zmiany zajęć warsztatowych i indywidualnego wsparcia doradczego w trakcie realizacji Programu.
5. Uczestnik/czka programu, który/a opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% godzin Warsztatów może zostać skreślony/a z listy Uczestników/czek programu. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestników/czek programu podejmuje Koordynator programu. W uzasadnionych przypadkach Koordynator programu może, po konsultacji z doradcą zawodowym/trenerem, wskazać formę/formy zaliczenia nieobecności Uczestnika/czki programu.
6. Osoba zakwalifikowana może zostać skreślona z listy Uczestników/czek programu w przypadku utraty statusu studenta KUL, bądź naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
7. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w programie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników programu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym regulaminie, Uniwersytet może żądać od Uczestnika programu zwrotu poniesionych dotychczas kosztów jego uczestnictwa w programie.

§ 7

Zasady monitoringu i ewaluacji

1. Wszyscy Uczestnicy/czki programu podlegają ewaluacji i systemowi BLZA, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Programu.
2. Uczestnicy/czki programu korzystający/ce ze wsparcia w ramach działań przewidzianych w Programie zobowiązani są do udzielania informacji dotyczącej ich aktualnego statusu na rynku pracy.
3. Monitoring prowadzony będzie w trakcie i po zakończeniu realizacji Programu, w tym Uczestnik/czka programu zobowiązany/a jest:
 - a. wypełnić ankietę ewaluacyjną max. do 4 tygodni od zakończenia udziału w Programie,



- b. przekazać do Biura programu oświadczenie o kontynuowaniu kształcenia (na studiach I, II stopnia, jednolitych studiach magisterskich lub w szkole doktorskiej) albo podjęciu zatrudnienia¹,
- c. wypełnić elektroniczny kwestionariusz ankiety BLZA.

§ 8

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe Uczestników/czek programu będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia prawidłowej realizacji Programu, a w szczególności do: udzielania wsparcia Uczestnikom/czkom programu, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości, ewaluacji Programu oraz działań informacyjno-promocyjnych.
2. KUL zobowiązuje się przestrzegać zapisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1.
3. W ramach przedmiotowego Programu do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby lub podmioty, które posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Programu są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich poufności.

§ 9

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany wymagają formy pisemnej i publikacji na Stronie www.
2. Uczestnik/czka programu ma obowiązek informowania Organizatora o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w Programie.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Programu. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
4. Aktualna treść dostępna jest w siedzibie Biura programu oraz na Stronie www.
5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Regulaminu studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

¹ Ww. zatrudnienie rozumiane jest jako: zawarcie umowy o pracę na okres minimum 3 miesięcy w wymiarze co najmniej ½ etatu, umowy/ów cywilnoprawnej/ych zawartej/ych na okres co najmniej 3 miesięcy, samozatrudnienie lub rozpoczęcie działalności gospodarczej trwające co najmniej 3 miesiące.