

Regulamin uczestnictwa w projekcie Stypendia Santander Universidades „Kompetencje przyszłości – II edycja” („Regulamin”)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin odnosi się do realizacji projektu Stypendia Santander Universidades „Kompetencje przyszłości – II edycja”, realizowany przy wsparciu finansowym Santander Universidades, który w Polsce realizuje Santander Bank Polska S.A.
2. Organizatorem projektu jest Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Komandorskiej 118/120, 53-345 Wrocław.
3. W ramach projektu przyznane zostały dla studentów stypendia, przeznaczone na pokrycie kosztów udziału studentów/studentek, absolwentów/absolwentek, oraz pracowników i kontraktorów grupy kapitałowej Santander Bank Polska S.A. w formach wsparcia rozwijających kompetencje przyszłości, uznane jako kluczowe i pożądane przez pracodawców.
4. Celem projektu jest rozwój min. 390 uczestników i uczestniczek w zakresie kompetencji przyszłości, które stanowić będą oczekiwany przez pracodawców potencjał na rynku pracy do 2030 roku.
5. Projekt realizowany jest w okresie 15.12.2020 – 31.08.2021
6. Regulamin projektu określa zasady realizacji oraz warunki uczestnictwa w projekcie, w tym zakres oferowanego wsparcia, realizację poszczególnych zadań, procedurę rekrutacji, prawa i obowiązki uczestników projektu, warunki uzyskania certyfikatu, prawa i obowiązki Beneficjenta, ogólne zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w szkoleniach.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Stypendia Santander Universidades Kompetencje przyszłości – II edycja”, realizowany przy wsparciu finansowym Santander Universidades, który w Polsce realizuje Santander Bank Polska S.A
2. **Santander Universidades** – globalny program wsparcia szkolnictwa wyższego realizowany w Polsce przez Santander Bank Polska S.A.
3. **UEW** lub **Organizator**– należy przez to rozumieć Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu.
4. **Moduł** – wyznaczona ścieżka działania, rozwijająca określone kompetencje.
5. **Forma wsparcia** – konkretne działanie realizowane w ramach projektu (np. szkolenie sprzedażowe),
6. **Uczestnik/czka projektu** – student/ka, absolwent/ka, pracownik/ca przyjęta do udziału w projekcie.
7. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany w celu obiektywnego sprawdzenia formularzy rekrutacyjnych, sporządzenia protokołów oraz list rankingowych. Przewodniczącym komisji rekrutacyjnej jest Koordynator projektu.

8. **Certyfikat** – dokument potwierdzający nabycie kompetencji w ramach projektu wystawiony przez UEW.

§ 3

Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu są: w odniesieniu do studentów/ek - osoby posiadające w roku akademickim 2020/2021 status studentki/a na polskiej uczelni wyższej, absolwenci/absolwentki polskiej uczelni wyższej oraz pracownicy i kontraktorzy grupy kapitałowej Santander Bank Polska S.A.
2. Wszystkie informacje na temat naborów/terminów oraz dokumenty aplikacyjne będą umieszczone na stronie internetowej www.ue.wroc.pl, kanałach społecznościowych UEW oraz Santander Universidades, wysyłane w ramach komunikacji wewnętrznej (mailing) oraz newsletterów. Będą one również dostępne w Centrum Współpracy z Biznesem UEW.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.

§ 4

Formy wsparcia w ramach udzielonych stypendiów

Program obejmuje formy wsparcia rozwijające kompetencje przyszłości:

- Kompetencje osobiste
 - Webinar dot. kariery, zmiany i indywidualnych form doskonalenia (2h)
- Treningi biznesowe
 - Sprzedaż – crossowanie umiejętności (12h).
 - Wystąpienia publiczne – umiejętności komunikacyjne (12h).
- Kompetencje cyfrowe (edycja 1 – cykl 80h)
 - szkolenie Komunikacja w zespole/rozwiązywania problemów (16h)
 - szkolenie z zakresu Excela I – poziom podstawowy (16h)
 - szkolenie z zakresu Excela II – poziom średniozaawansowany (16h)
 - szkolenie z Języka SQL (16h)
 - szkolenie Business Intelligence (16h)
- Kompetencje cyfrowe (edycja 2 i 3 – max. 1 warsztat do wyboru dla osoby, które nie skorzystały z Kompetencji cyfrowych edycji 1)
 - szkolenie z zakresu Excela I – poziom podstawowy (20h)
 - szkolenie z zakresu Excela II – poziom średniozaawansowany (20h)
 - szkolenie z Języka SQL (20h)
 - szkolenie Business Intelligence (20h)
- Kompetencje zawodowe i osobiste
 - Mentoring dla studentów i studentek (12h)

§ 5

Grupy docelowe oraz limity miejsc

1. Grupę docelową projektu stanowią studentki i studenci oraz absolwenci i absolwentki polskich uczelni wyższych oraz pracownicy i kontraktorzy grupy kapitałowej Santander Bank Polska S.A., zainteresowani rozwojem swoich kompetencji.
2. Limity miejsc:
 - Webinar dot. kariery, zmiany i indywidualnych form doskonalenia (min. 90 osób, szczególnie dedykowany uczestniczkom/uczestnikom zajęć/szkoleń)
 - a) Moduł A
 - Sprzedaż – crossowanie umiejętności (60 osób).
 - Wystąpienia publiczne – umiejętności komunikacyjne (min. 50 osób).
 - b) Moduł B
 - Edycja 1 – min. 20 osób (cykl)
 - szkolenie z zakresu Excela – poziom podstawowy
 - szkolenie z zakresu Excela – poziom zaawansowany
 - szkolenie z Języka SQL
 - szkolenie Business Intelligence
 - szkolenie Komunikacja w zespole/rozwiązywania problemów
 - Edycja 2 – min. 80 osób (warsztaty do wyboru max. jedno z poniższych)
 - szkolenie z zakresu Excela z elementami komunikacji – poziom podstawowy
 - szkolenie z zakresu Excela z elementami komunikacji – poziom zaawansowany
 - szkolenie z Języka SQL z elementami komunikacji
 - szkolenie Business Intelligence z elementami komunikacji
 - Edycja 3 – min. 160 osób (warsztaty do wyboru max. jedno z poniższych)
 - szkolenie z zakresu Excela z elementami komunikacji – poziom podstawowy
 - szkolenie z zakresu Excela z elementami komunikacji – poziom zaawansowany
 - szkolenie z Języka SQL z elementami komunikacji
 - szkolenie Business Intelligence z elementami komunikacji
 - c) Moduł C (min. 20 osób)
 - Mentoring dla studentów i studentek

§ 6

Prawa i obowiązki UEW

1. UEW zastrzega sobie prawo do:
 - a) gromadzenia, przetwarzania i publikowania danych o uczestnikach projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
 - b) zmiany terminów realizacji wsparcia szczególnie w sytuacji wystąpienia ważnych przyczyn,
 - c) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu,
 - d) dokonywania zmian w niniejszym regulaminie.
2. UEW zobligowany jest do:
 - a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych form wsparcia przewidzianych w projekcie,
 - b) realizacji wszystkich form wsparcia w formie on-line,

- c) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji oraz zapewnienia dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,
- d) wydania certyfikatów potwierdzających udział w zajęciach, szkoleniach, projektach zespołowych lub innych form wsparcia w ramach projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki Uczestników Projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
 - b) rekrutacji na wszystkie wybrane przez siebie formy wsparcia (może uczestniczyć we wszystkich oferowanych formach wsparcia),
 - c) uczestniczenia w formach proponowanego wsparcia, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestnika, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych (rejestracji),
2. Uczestnik jest zobowiązany, zależnie od formy wsparcia, do:
 - a) podania niezbędnych danych wymaganych do wypełniania obowiązków przez Uczelnię w zakresie monitoringu i sprawozdawczości wynikającej z otrzymanego dofinansowania,
 - b) obowiązkowego i aktywnego uczestnictwa w wybranych zajęciach,
 - c) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach,
 - d) zapewnienia sprawności mikrofonu, włączenia kamery i głosu podczas zajęć (szczególnie warsztatowych),
 - e) udziału w procesie ewaluacji, na etapie przygotowania, realizowania i oceny proponowanych form wsparcia.

§ 8

Warunki uzyskania certyfikatu

1. Każda z osób, która ukończyła wybrany moduł zajęć i spełniła warunki zawarte w niniejszym paragrafie, otrzyma certyfikat potwierdzający udział w wybranej formie wsparcia.
2. Warunkiem uzyskania certyfikatu jest aktywna obecność uczestnika/uczestniczki na co najmniej 80% zajęć przewidzianych w danej formie.
3. Certyfikat będzie przesłany do Uczestników drogą mailową.
4. Kwestia nieobecności na wykładach lub warsztatach wynikająca z choroby lub innych szczególnych okoliczności będzie rozpatrywana indywidualnie przez Organizatorów.

§ 9

Szczegółowy zakres i rodzaje wsparcia

Każdy z uczestników/uczestniczek:

- **ma możliwość udziału w Webinarze** dot. kariery, zmiany w życiu zawodowym i osobistym, indywidualnych form doskonalenia (2h, czerwiec 2021)
- **oraz zrealizuje wybrany/e rodzaje wsparcia (moduły), które szczegółowo opisane są w załączniku nr 2 do niniejszego Regulaminu.**

§ 10

Rekrutacja

1. Jednostką prowadzącą rekrutację jest Centrum Współpracy z Biznesem.
2. Informacje na temat rekrutacji (w tym jej terminy, wzorów dokumentów oraz regulamin) dostępne będą na stronie internetowej UEW, portalach społecznościowych UEW, kampusie Uczelni (w sytuacji uruchomienia zajęć stacjonarnych) oraz rozsyłane zostaną na dostępne w bazach adresy e-mailowe studentów.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona z zachowaniem równości szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji osób z niepełnosprawnością.
4. **Proces rekrutacji prowadzony będzie w następujących terminach:**
 - Moduł A w okresie 15.12.2020 – 07.01.2021 (moduł sprzedażowy)
 - Moduł A w okresie 03.03.2021 – 08.03.2021 (moduł sprzedażowy, edycja 2)
 - Moduł A w okresie 22.02.2021 – 23.03.2021 (moduł wystąpienia biznesowe)
 - Moduł B edycja 1 w okresie 22.02.2021 – 23.03.2021 (moduł kompetencje cyfrowe edycja 1)
 - Moduł B edycja 2 w okresie 24.03.2021 – 23.04.2021 (moduł kompetencje cyfrowe edycja 2)
 - Moduł B edycja 3 w okresie 23.04.2021 – 23.05.2021
 - Moduł C w okresie 24.03.2021 – 16.04.2021
 - Webinar podsumowujący w okresie 17.05.2021 – 05.06.2021, zostaną zaproszeni wszyscy uczestnicy warsztatów.
5. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) wypełnienie i złożenie przez Kandydatów aplikacji przez platformę www.santander-grants.com
 - b) ocenę złożonych aplikacji przez Komisję Rekrutacyjną (ocena formalna i merytoryczna złożonych aplikacji),
 - c) poinformowanie kandydatów/kandydatki o ocenie złożonego wniosku aplikacyjnego.
6. Złożone aplikacje przez kandydatów i kandydatki oceniane będą przez Komisję rekrutacyjną powołaną przez Organizatora.
7. Warunki formalne otrzymania wsparcia to:
 - posiadanie statusu studenta/absolwenta dowolnej Uczelni w Polsce i/lub pracownika i/lub kontraktora grupy kapitałowej Santander Bank Polska S.A.
 - złożenie aplikacji we wskazanym terminie z kompletem załączników,
 - wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie wskazanym w klauzuli (ust. 8).
8. Dokumenty nie zawierające zgody na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą przyjmowane/oceniane. Treść klauzuli RODO dostępna jest na stronie: http://www.biurokarier.wroclaw.pl/studenci/23233/szkolenia_santander_universidades.html oraz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
9. Aplikacje osób, które nie prześlą informacji i dokumentów, o których mowa w ust. 10, nie będą podlegać ocenie Komisji rekrutacyjnej (uzyskają status odrzucone).
10. Warunki merytoryczne oceny:
W zakresie modułu B:

- a) średnia arytmetyczna z ocen (średnia jest jednocześnie liczbą przyznanych punktów w tym kryterium):
- Dla studentów I roku I stopnia: średnia arytmetyczna z ocen ze wszystkich przedmiotów realizowanych w szkole średniej zawartych na świadectwie ukończenia szkoły,
 - Dla pozostałych studentów/studentek: średnia ocen z dwóch ostatnich semestrów poprzedzających okres realizacji programu (zajęć),

Dla absolwentów/absolwentek polskich uczelni wyższych: średnia arytmetyczna z wybranego toku studiów wskazanego w formularzu aplikacyjnym. Informacja o średniej ocen wskazana w ust. 10 lit. a ma charakter oświadczenia przy czym w przypadku wątpliwości komisji uczestnicy/uczestniczki mogą zostać poproszeni o potwierdzenie prawdziwości informacji (skan świadectwa ukończenia szkoły średniej, wyciąg z elektronicznego systemu ewidencji studentów, zaświadczenie z dziekanatu)

- b) osiągnięcia i aktywności naukowe i/lub organizacyjne uczestników/uczestniczek w okresie 12 miesięcy poprzedzających okres realizacji programu (zajęć) np. udział w konkursach, projektach, organizacjach studenckich, kołach naukowych, inicjatywach społecznych oraz innych działaniach realizowanych poza formalnym tokiem studiów/obowiązkami zawodowymi np. wolontariaty (za każdą aktywność istnieje możliwość uzyskania 1 punktu, przy czym maksymalna liczba punktów w kryterium nie może przekroczyć 5 punktów).

W przypadku osiągnięć naukowych lub organizacyjnych do wniosku należy dołączyć dokument potwierdzający wskazane osiągnięcia.

W zakresie modułu C:

- c) min. 5 letnie doświadczenie zawodowe na stanowisku specjalisty lub menedżera
- d) posiadanie statusu studenta studiów magisterskich, doktoranckich i/lub podyplomowych
- e) uzasadnienie motywacji do udziału w programie (ocena od 0 – 10 punktów).

11. Kryterium utworzenia listy rekrutacyjnej to:

- Kompletność warunków formalnych
- Liczba punktów uzyskanych w ocenie merytorycznej.

W przypadku zgłoszeń o jednakowej liczbie punktów o przyjęciu będzie decydować kolejność zgłoszeń.

12. W przypadku dużego zainteresowania udziałem w proponowanych formach wsparcia przyjmuje się przyjęcia studentów/studentek, absolwentów/absolwentek spoza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu w liczbie nie większej niż 10% ogólnej liczby uczestników w danej formie wsparcia, przy czym dla modułu B Kompetencje cyfrowe wskaźnik ten ustala się na poziomie:

a) dla edycji I modułu B:

- a) 75% dla studentów i studentek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- b) 25% dla studentów i studentek pozostałych polskich uczelni wyższych;

- dla edycji II modułu B:
 - a) 75% dla studentów i studentek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
 - b) 25% dla studentów i studentek pozostałych polskich uczelni wyższych;
 - dla edycji III modułu B:
 - a) 30 miejsc dla studentów i studentek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
 - a) 30 miejsc dla studentów i studentek pozostałych polskich uczelni wyższych;
 - b) 20 miejsc dla absolwentów polskich uczelni wyższych;
 - c) 80 miejsc dla pracowników i kontraktorów grupy kapitałowej Santander Bank Polska S.A.
13. W przypadku mniejszego zainteresowania ze strony studentów/studentek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu możliwe jest przyjęcie większej niż wskazana w ust. 12 liczby uczestników/czek z innych uczelni.
 14. Komisja Rekrutacyjna zweryfikuje złożone za pośrednictwem platformy Santander Scholarships aplikacje, czego wynikiem będą listy osób zakwalifikowanych /przyjętych do Projektu utworzone w oparciu o uzyskaną przez kandydatów/kandydatki liczbę punktów (w ocenie merytorycznej).
 15. W przypadku gdy liczba zgłoszeń przekracza limit miejsc określony w projekcie tworzy się listę rezerwową.
 16. Osoby aplikujące otrzymają informację o wynikach naboru za pośrednictwem platformy Santander Scholarships (na wniosku aplikującego/aplikującej pojawi się status przyznano – dla osób zakwalifikowanych do programu, odrzucono - dla osób niespełniających warunków formalnych projektu lub lista oczekujących).
 17. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane lub w przypadku uzyskania zgody na wprowadzenie dodatkowych Uczestników.
 18. W przypadku:
 - a) dużego zainteresowania na etapie rekrutacji Koordynator Projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu limitu przyjęć w danej edycji naboru lub utworzeniu dodatkowej edycji programu, w porozumieniu z władzami Uczelni oraz Santander Universidades.
 - b) niewystarczającej liczby aplikacji Koordynator projektu może podjąć decyzje o przedłużeniu terminu naboru i/lub zmianie terminu szkoleń.
 19. Koordynator projektu rozpatruje wnioski składane przez Studentów/ki związane z rekrutacją oraz jej wynikami.

§ 11

Zasady realizacji

1. Student/studentka zakwalifikowany/a do udziału, realizuje program zgodnie z wybranym modułem/modułami.
2. Etapy udziału w formach wsparcia finansowanych z przyznanego grantu, rozwijających kompetencje studentów/tek, wskazanych w ust. 1, to:
 - Potwierdzenie przyznania stypendium,
 - Realizacja wybranej formy wsparcia (udział w szkoleniach, warsztatach, zajęciach),

- Ewaluacja zajęć.
- 3. Uczestnicy/czki projektu zobowiązani są do współdziałania z Biurem projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji projektu, w tym do udziału w badaniach ankietowych i w ewentualnych testach sprawdzających.
- 4. Wszystkie szkolenia/warsztaty/zajęcia realizowane będą w trybie stacjonarnym lub zdalnym¹. W przypadku realizacji zajęć w trybie stacjonarnym zajęcia odbywać się będą na terenie Wrocławia albo w miejscu wyznaczonym przez Organizatora.
- 5. Podstawowym kanałem komunikacji ze studentami jest poczta elektroniczna (adresy podane w formularzach zgłoszeniowych).
- 6. Informacja o szkoleniach/warsztatach/zajęć zostanie opublikowana na stronie internetowej projektu.
- 7. Zapisy na konkretne terminy szkoleń/warsztatów/zajęć odbywają się poprzez elektroniczny formularz dostępny na etapie rekrutacji na platformie Santander Scholarships.
- 8. Zmiana terminów szkoleń/warsztatów/zajęć po dokonaniu zapisu jest możliwa przy zachowaniu następujących zasad:
 - dostępności innego terminu dla wybranego tematu,
 - dostępności miejsc w grupie,
 - zgłoszenia ww faktu do biura projektu na minimum 1 dzień roboczy przed terminem realizacji szkolenia (min. 24h).
- 9. Rezygnacje w sytuacji braku kolejnego terminu będą rozpatrywane indywidualnie na wniosek studenta/studentki.

§ 12

Monitorowanie i ewaluacja projektu

1. W ramach realizacji projektu jest prowadzony bieżący monitoring oraz ewaluacja projektu.
2. Uczestnicy projektu na potrzeby ewaluacji projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych oceniających proces dydaktyczny oraz organizację realizacji form wsparcia, testów kompetencji, uczestnictwa w testach sprawdzających wiedzę zdobytą w trakcie zajęć zrealizowanych w ramach projektu, wymaganych ankiet.

§ 13

Zasady rezygnacji i skreślenia z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które nie były znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów na adres e-mail: zaneta.teklak@ue.wroc.pl.

¹ W związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, mogą zostać wprowadzone inne tryby realizacji zajęć (hybrydowe, nauka zdalna), zgodnie z wewnętrznymi regulacjami Uczelni oraz innymi uzyskanymi z Instytucji Pośredniczącej. Tryb pracy zdalnej może zostać proponowany również w sytuacji uzasadnienia merytorycznego rodzaju proponowanych zajęć.

3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z przyczyn innych niż określone w ust. 1 (w tym nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w zajęciach) uczestnik traci prawo do uczestnictwa w kolejnych warsztatach. W takiej sytuacji Uczelnia może także żądać od uczestnika projektu zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w zajęciach w wysokości 50 zł za godzinę szkolenia w których uczestnik nie brał udziału.

§ 14

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Organizatora.
2. Decyzje determinowane są również poprzez obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeks Cywilny.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Regulamin oraz jego zmiany publikowany jest na stronie internetowej projektu oraz dostępny w biurze projektu.
5. Wszyscy Uczestnicy projektu są zobowiązani do zapoznania się z regulaminem, oraz przestrzegania jego zapisów.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na stronie www.ue.wroc.pl

Załącznik nr 1. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych (klauzula informacyjna)

W związku z wejściem w życie w dniu 25 maja 2018 r. 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 (RODO) przekazujemy informacje dotyczące przetwarzania Państwa danych:

1. Administratorem danych osobowych jest Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław, NIP: 896-000-69-97, tel. +48 71 36 80 100, fax +48 71 36 72 778, e-mail: kontakt@ue.wroc.pl;
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem: iod@ue.wroc.pl;
3. Przekazane dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji usług i działań Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, działającego na podstawie zarządzenia nr 57/2018 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 23 lipca 2018 r. w sprawie powołania Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu, oraz realizowanych przez jednostkę projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
4. kategorie danych osobowych obejmują m.in. Imię i nazwisko, Adres email, Uczelnia, Nr albumu, Tryb studiów, Stopień studiów, Rok studiów, Kierunek studiów, nr telefonu, data urodzenia oraz inne, jeśli będą niezbędne do realizacji projektu.
5. odbiorcą Państwa danych osobowych będą: pracownicy Centrum Współpracy z Biznesem, Władze Wydziałów, Rektor oraz Prorektorzy wraz z jednostkami podległymi;
6. Państwa dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej;
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane do czasu zgłoszenia zakończenia współpracy w ramach realizowanych kooperacji;
8. posiadają Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
9. mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego zajmującego się ochroną danych osobowych, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, iż przetwarzanie Państwa danych osobowych narusza przepisy ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 1000) lub przepisy 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119, str. 1);
10. nie będzie stosowane podejmowanie decyzji oparte wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu;
11. brak wyrażenia zgody na przetwarzanie danych osobowych uniemożliwi korzystanie z usług i działań Centrum Współpracy z Biznesem Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu oraz uniemożliwi udział w realizowanych przez nie projektach współfinansowanych ze środków zewnętrznych;
12. podanie przez Państwa danych osobowych jest dobrowolne

Załącznik nr 2 OPIS MODUŁÓW

MODUŁ A – TRENING BIZNESOWY

Celem realizacji modułu A – Trening biznesowy jest rozwój studentów/tek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu poprzez realizację programu poza formalnego skierowanego na rozwój kompetencji crossowania umiejętności oraz kompetencji osobistych i komunikacyjnych. Tematem wiodącym jest współpraca z biznesem, wyrażona w dwóch tematach: sprzedaży oraz prezentacji biznesowych (wystąpień publicznych).

W ramach modułu KAŻDY/A UCZESTNIK/UCZESTNICZKA SKORZYSTA z min. 12H WSPARCIA SZKOLENIOWEGO.

Wsparcie w ramach modułu Trening biznesowy obejmuje możliwość udziału w jednym lub dwóch szkoleniach:

- a) **Sprzedaż** – crossowanie umiejętności (12h, min. 60 os.).

Celem szkolenia jest analiza profilu klienta, jego potrzeb i ścieżki zakupowej. Uczestnicy szkolenia mają zdobyć wiedzę pozwalającą im być przewodnikiem w trakcie procesu zakupowego, który umie słuchać i reagować na potrzeby zgłaszane przez klienta.

Podstawowe zagadnienia (program):

- Klient jako persona
- Analiza ścieżki zakupowej klienta
- Poznanie potrzeb klienta
- Budowanie oferty zgodnie z potrzebami klienta.

Nazwa	Sprzedaż
Wymiar godzin	Webinar – 4h Szkolenie – 8h
Prowadzący	Łukasz Łuszczak Łukasz Strączek
Zajęcia realizowane będą w okresie	12.01.2021 - 07.03.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	3 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

- b) **Komunikacja perswazyjna i prezentacje biznesowe** (wystąpienia publiczne) – kompetencje osobiste i komunikacyjne (12h, min. 50 os.).

Celem szkolenia jest rozwijanie umiejętności komunikacji, z uwzględnieniem komunikacji perswazyjnej w relacjach biznesowych, a także trening wystąpień publicznych oraz umiejętności prowadzenie prezentacji oraz spotkań biznesowych.

Nazwa	Komunikacja sprzedażowa i prezentacje biznesowe
Wymiar godzin	Webinar – 4h Warsztat – 8h
Prowadzący	Monika Jancewicz Żaneta Teklak
Zajęcia realizowane będą w okresie	23.03.2021 – 30.06.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	3 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

MODUŁ B – KOMPETENCJE CYFROWE

Celem realizacji modułu B jest rozwój studentów/tek polskich uczelni wyższych poprzez realizację programu poza formalnego skierowanego na rozwój kompetencji cyfrowych, w tym rozwijanie umiejętności posługiwania się narzędziami i programami zwiększającymi biegłość przekształcania danych w informacje, a informacji w wiedzę, która może być wykorzystana do zwiększenia konkurencyjności firmy.

Moduł zakłada B zakłada:

- dla edycji 1: obowiązkowy udział w szkoleniu komunikacja w zespole/rozwiązywanie problemów i szkoleń z zakresu: MS Excel, język SQL, Business Intelligence.
- dla edycji 2 i 3: możliwość udział w jednym z wybranych modułów tj. szkolenie komunikacja w zespole/rozwiązywanie problemów, MS Excel, język SQL lub Business Intelligence.

W ramach modułu KAŻDY/A UCZESTNIK/UCZESTNICZKA MOŻE SKORZYSTAĆ z min. 20h WSPARCIA SZKOLENIOWEGO.

Szczegółowy opis wsparcia w module B, edycja 1 (cykl 80h):

a) **Komunikacja w zespole/rozwiązywanie problemów** (16h, min. 20 os.).

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności komunikacyjnych, szczególnie w perspektywie zmieniających się warunków zarządzania zespołami oraz autonomii jaką mają pracownicy w realizowanych projektach. Te zaś, w kontekście rozwoju przemysłu 4.0, w tym pojawienia się nowych technologii, spowodowały inne niż dotychczasowe wyzwania oraz możliwości, wobec których stoją również zespoły pracownicze. Szkolenie ma na celu rozwijać umiejętności pracy w zespole w nowoczesnych warunkach i przy założeniu różnorodności zespołu.

Nazwa	Komunikacja w zespole/rozwiązywanie problemów
Wymiar godzin	Szkolenie – 16h
Prowadzący	Agata Roszak-Olszewska, Jagoda Potoczna, Wojtek Waleciuk
Zajęcia realizowane będą w okresie	01.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	4 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

b) Excel I – poziom podstawowy (16h, min. 20 os.).

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z analitycznymi możliwościami Excela, przetwarzanie i agregowanie danych przy pomocy funkcji i tabel przestawnych.

Nazwa	Excel I – poziom podstawowy
Wymiar godzin	Szkolenie – 16h
Prowadzący	Bartosz Franczak
Zajęcia realizowane będą w okresie	01.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	4 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

c) Excel II – poziom średniozaawansowany (16h, min. 20 os.).

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie wykorzystania narzędzia MS Excel do wykonywania złożonych operacji na liczbach, raportowania oraz ich analizowania.

Nazwa	Excel II – poziom średniozaawansowany
Wymiar godzin	Szkolenie – 16h
Prowadzący	Kasia Ukleja Darek Siemionow
Zajęcia realizowane będą w okresie	01.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	4 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

d) Język SQL (16h, 20 os.).

Celem szkolenia jest skokowy wzrost (budowa od podstaw w 95% przypadków) świadomości bazodanowej uczestników.

Podstawowe zagadnienia

- poznanie podstaw budowy, struktury i metod dostępu do relacyjnych baz danych, języka zapytań SQL,
- zasad współpracy z popularnymi bazami plikowymi (Excel, Access, pliki tekstowe) i serwerowymi (Oracle),
- przyswojenie języka specjalistów IT w tematyce przetwarzania danych biznesowych.

Nazwa	Język SQL
Wymiar godzin	Szkolenie – 16h

Prowadzący	Wojciech Gardziński
Zajęcia realizowane będą w okresie	01.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	4 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

e) **Business Intelligence** (16h, min. 20 os.).

Celem szkolenia jest poznanie interaktywnych narzędzi Business Intelligence służących do opracowania wizualizacji danych pochodzących z różnych źródeł, celem dalszej analizy i raportowania.

Podstawowe zagadnienia:

- przygotowywanie danych do analiz przy użyciu dodatków MS Excel (PowerPivot, Power Query, Power Map, Power View, Power BI),
- przygotowywanie kalkulacji rozbudowanych zbiorów,
- tworzenie modeli danych i raportów,
- przygotowywanie interaktywnych wizualizacji danych,
- optymalizacja i usprawnienie pracy.

Nazwa	Business Intelligence
Wymiar godzin	Szkolenie – 16h
Prowadzący	Krzysztof Furga Paweł Krzeziński
Zajęcia realizowane będą w okresie	01.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	4 spotkania po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

Szczegółowy opis wsparcia w module B, edycja 2 i 3 (warsztaty do wyboru):

f) **Excel I – poziom podstawowy** (20h).

Celem szkolenia jest zapoznanie uczestników z analitycznymi możliwościami Excela, przetwarzanie i agregowanie danych przy pomocy funkcji i tabel przestawnych. Szkolenie ma również na celu rozwijać umiejętności komunikacyjne w zespole w nowoczesnych warunkach i przy założeniu różnorodności zespołu.

Nazwa	Excel I – poziom podstawowy
Wymiar godzin	Szkolenie – 20h
Prowadzący	W procesie ustalania
Zajęcia realizowane będą w okresie	07.04.2021 - 31.07.2021

Sposób realizacji (harmonogram)	5 spotkań po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.
---------------------------------	---

g) **Excel II – poziom średniozaawansowany (20h).**

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji uczestników w zakresie wykorzystania narzędzia MS Excel do wykonywania złożonych operacji na liczbach, raportowania oraz ich analizowania. Szkolenie ma również na celu rozwijać umiejętności komunikacyjne w zespole w nowoczesnych warunkach i przy założeniu różnorodności zespołu.

Nazwa	Excel II – poziom średniozaawansowany
Wymiar godzin	Szkolenie – 20h
Prowadzący	W procesie ustalania
Zajęcia realizowane będą w okresie	07.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	5 spotkań po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

h) **Język SQL (20h).**

Celem szkolenia jest skokowy wzrost (budowa od podstaw w 95% przypadków) świadomości bazodanowej uczestników. Szkolenie ma również na celu rozwijać umiejętności komunikacyjne w zespole w nowoczesnych warunkach i przy założeniu różnorodności zespołu.

Podstawowe zagadnienia narzędziowe:

- poznanie podstaw budowy, struktury i metod dostępu do relacyjnych baz danych, języka zapytań SQL,
- zasad współpracy z popularnymi bazami plikowymi (Excel, Access, pliki tekstowe) i serwerowymi (Oracle),
- przyswojenie języka specjalistów IT w tematyce przetwarzania danych biznesowych.

Nazwa	Język SQL
Wymiar godzin	Szkolenie – 20h
Prowadzący	W procesie ustalania
Zajęcia realizowane będą w okresie	07.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	5 spotkań po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

i) **Business Intelligence (20h).**

Celem szkolenia jest poznanie interaktywnych narzędzi Business Intelligence służących do opracowania wizualizacji danych pochodzących z różnych źródeł, celem dalszej analizy i raportowania. Szkolenie ma również na celu rozwijać umiejętności komunikacyjne w zespole w nowoczesnych warunkach i przy założeniu różnorodności zespołu.

Podstawowe zagadnienia narzędziowe:

- przygotowywanie danych do analiz przy użyciu dodatków MS Excel (PowerPivot, Power Query, Power Map, Power View, Power BI),
- przygotowywanie kalkulacji rozbudowanych zbiorów,
- tworzenie modeli danych i raportów,
- przygotowywanie interaktywnych wizualizacji danych,
- optymalizacja i usprawnienie pracy.

Nazwa	Business Intelligence
Wymiar godzin	Szkolenie – 20h
Prowadzący	W procesie ustalania
Zajęcia realizowane będą w okresie	07.04.2021 - 31.07.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	5 spotkań po 4h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

MODUŁ C – MENTORING DLA STUDENTÓW I STUDENTEK

Celem realizacji modułu C jest rozwój potencjału stron uczestniczących w procesie mentoringu dla studentów/tek Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu poprzez realizację programu poza formalnego skierowanego na rozwój kompetencji zawodowych oraz osobistych.

W ramach modułu KAŻDY/A UCZESTNIK/UCZESTNICZKA SKORZYSTA z min. 8H WSPARCIA SZKOLENIOWEGO.

Szkolenie dla mentorów i/lub mentee (12h, min. 20 os.).

Celem szkolenia jest rozwój umiejętności zawodowych oraz osobistych osób uczestniczących w procesie mentoringowym, w tym zapoznanie ich z narzędziami wzmacniającymi proces edukacji spersonalizowanej.

„Ludzie, odnoszący sukcesy, nie osiągnęli ich w pojedynkę. Za sukcesami nawet najbardziej niezależnego i samodzielnego człowieka zawsze stoi osoba lub grupa ludzi, którzy pomogli mu dostać się na szczyt” .

Podstawowe zagadnienia

- Współczesny lider - Strateg-Inspirator - Mentor
- Wartości, cele i etapy mentoringu
- Rozwój umiejętności niezbędnych w roli mentora
- Narzędzia przydatne w procesie mentoringu
- Plan rozwoju osobistego - Jakim chcę być mentorem? - Sposoby samodoskonalenia.

Nazwa	Szkolenie mentoringowe
-------	------------------------

Wymiar godzin	Szkolenie – 12h
Prowadzący	Ałła Witwicka-Dudek Magdalena Wiszniowska-Tomaszewska
Zajęcia realizowane będą w okresie	26.04.2021 – 30.06.2021
Sposób realizacji (harmonogram)	4 spotkania po 3h dydaktyczne Szczegółowy harmonogram udostępniony zostanie w czasie rekrutacji.

Przewiduje się możliwość realizacji wszystkich zaplanowanych form wsparcia w trybie online.