REGULAMIN SZKOLENIA LEAN SIX SIGMA GREEN BELT
realizowanego na Wydziale Ekonomicznym UG w ramach projektu

„PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)"

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin szkolenia Lean Six Sigma Green Belt (zwany dalej **Regulaminem**) określa zakres finansowania, procedurę rekrutacji i tryb przyznawania oraz rozliczania środków dla studentów studiów II stopnia Uniwersytetu Gdańskiego studiujących na kierunku „Ekonomia" (lub w przypadku braku chętnych – kierunku Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze), przyjmowanych na szkolenie Lean Six Sigma Green Belt w ramach realizowanego **Projektu** „PROgram Rozwoju Uniwersytetu Gdańskiego (ProUG)".
2. Środki na sfinansowanie szkolenia pochodzą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

§ 2

1. Pod nazwą **„Biuro Projektu"** przyjmuje się jednostkę odpowiedzialną za realizację Projektu. Siedziba Biura mieści się na ul. Wita Stwosza 51, pok.183, 80-312 GDAŃSK, tel. +48 58 523 30 97.
2. Przez określenie **„uczestnik"** rozumie się studenta uczestniczącego w Projekcie, który pozytywnie przeszedł proces rekrutacji, został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu i wypełnił poprawnie wymaganą dokumentację uczestnika projektu.
3. Realizacja szkolenia jest planowana w okresie październik-grudzień 2022 roku.
4. Celem realizacji szkolenia ma być w szczególności:
    a. zapoznanie się Studenta z tematyką metodyki Lean Six Sigma w prowadzeniu projektów usprawniających funkcjonowanie organizacji;
    b. przygotowanie studenta do egzaminu certyfikującego znajomość tej metodyki, przeprowadzanego przez Weil Consulting – wykonawcę szkolenia.
5. Szkolenie przewidziane w projekcie musi trwać 8 dni szkoleniowych po 8 godzin szkoleniowych, łącznie 64 godziny szkoleniowe.
6. Pula miejsc dla uczestników szkolenia wynosi max. 15 w każdej grupie szkoleniowej; przewiduje się dwie grupy szkoleniowe.

ZASADY ZAKWALIFIKOWANIA DO SZKOLENIA

§ 3

1. O zakwalifikowanie do szkolenia mogą ubiegać się studenci studiów II stopnia kierunku Ekonomia z uwzględnieniem zapisów ustępu 3.
2. Za studenta uważa się osobę posiadającą aktywny status studenta Uniwersytetu Gdańskiego w momencie zgłoszenia, rozpoczęcia szkolenia oraz przez cały czas trwania szkolenia i w momencie podejścia do egzaminu certyfikującego.
3. Pierwszeństwo zakwalifikowania się na szkolenie mają studenci II roku studiów stacjonarnych II stopnia kierunku Ekonomia na specjalności Ekonomika Transportu i Logistyka (ETiL). W przypadku braku wystarczającej liczby osób chętnych z tej grupy docelowej, w dalszej kolejności będą kwalifikowani:
    a. studenci II roku studiów stacjonarnych II stopnia na Wydziale Ekonomicznym (kierunek Ekonomia inne specjalności niż ETiL oraz kierunek Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),
    b. studenci I roku studiów stacjonarnych II stopnia na Wydziale Ekonomicznym (kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),
    c. studenci II roku niestacjonarnych studiów II stopnia na Wydziale Ekonomicznym (w pierwszej kolejności na specjalności ETiL następnie pozostali studenci - kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),

d. studenci I roku niestacjonarnych studiów II stopnia na Wydziale Ekonomicznym (kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),
e. studenci III roku studiów stacjonarnych I stopnia na Wydziale Ekonomicznym (w pierwszej kolejności na specjalności ETiL następnie pozostali studenci - kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),
f. studenci II roku studiów stacjonarnych I stopnia na Wydziale Ekonomicznym (kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),
g. studenci III roku niestacjonarnych studiów I stopnia na Wydziale Ekonomicznym (w pierwszej kolejności na specjalności ETiL następnie pozostali studenci - kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze),
h. studenci II roku niestacjonarnych studiów I stopnia na Wydziale Ekonomicznym (kierunki Ekonomia, Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze).

4. W przypadku zgłoszenia się większej liczby osób niż limit uczestników szkolenia, o zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje pierwszeństwo zakwalifikowania (ust. 3), a następnie w danej grupie osób zgłoszonych (docelowej i wymienionych w ust. 3 a.-d.) kolejność zgłoszeń.

§ 4

1. Studenci zainteresowani zakwalifikowaniem na szkolenie, w odpowiedzi na ogłoszenie o rekrutacji zgłaszają mailowo chęć uczestnictwa w szkoleniu koordynatorowi szkolenia wskazanemu w ogłoszeniu o rekrutacji.
2. Koordynator szkolenia dokonuje weryfikacji zgłoszeń i na podstawie § 3 pkt. 3 ustala listę uczestników szkolenia.
3. Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną o decyzji koordynatora szkolenia w ciągu 3 dni od zakończenia rekrutacji. Termin zakończenia rekrutacji zostanie podany w ogłoszeniu o rekrutacji.
4. Uczestnicy zakwalifikowani na szkolenie, o ile nie są już uczestnikami projektu ProUG, składają następujące dokumenty:
   a) deklarację uczestnictwa w projekcie,
   b) oświadczenie uczestnika projektu.

PRZEBIEG SZKOLENIA

§ 6

1. Szkolenie jest realizowane zgodnie z harmonogramem szkolenia. Wstępny harmonogram jest podawany w ogłoszeniu o uruchomieniu rekrutacji. Harmonogram ten może ulec zmianie w związku z zaistnieniem przyczyn niezależnych od koordynatora i wykonawcy szkolenia, m.in. opóźnień związanych z dostarczeniem materiałów przez dostawcę materiałów szkoleniowych.
2. Szkolenie może odbywać się zarówno w dni robocze, jak i w weekendy. Kandydaci na uczestników poprzez zgłoszenie chęci uczestnictwa w szkoleniu akceptują zaproponowany harmonogram i możliwość jego zmiany. Zobowiązują się także do uczestniczenia we wszystkich dniach szkoleniowych. O powodach nieobecności uczestnik informuje koordynatora. Aby pozytywnie zakończyć szkolenie, uczestnik powinien być obecny przez min. 80% zajęć w ramach szkolenia, tj. min. 52 godzin szkoleniowych.
3. Przeprowadzenie szkolenia zostanie poprzedzone wstępnym testem weryfikującym wiedzę (pre-test), zaś zakończenie szkolenia będzie wiązało się z wypełnieniem testu końcowego (post-test).
4. Uczestnik poprzez branie udziału w szkoleniu zobowiązuje się do przygotowania merytorycznego oraz przystąpienia do testu certyfikującego przeprowadzanego zdalnie przez Wykonawcę szkolenia w terminie wyznaczonym przez koordynatora.
5. Uczestnik otrzyma certyfikat udziału w projekcie oraz udziału w szkoleniu podpisany przez prowadzących szkolenie (wykonawcę – Weil Consulting).

FINANSOWANIE SZKOLENIA

§ 7

1. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w szkoleniu nie ponosi żadnych kosztów udziału w szkoleniu ani kosztów egzaminu certyfikującego.
2. Uczestnikowi nie przysługuje żadne wynagrodzenie za udział w szkoleniu.

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

§ 8

1. Do obowiązków osoby biorącej udział w szkoleniu należy:
   a) realizacja szkolenia zgodnie z harmonogramem,
   b) wykonanie zadań domowych zgodnie ze wskazaniami prowadzących szkolenie,
   c) wpisywanie się na listę obecności w każdym dniu szkoleniowym,
   d) rozwiązanie pre-testu i post-testu,
   e) przystąpienie do egzaminu certyfikującego w terminie wyznaczonym przez koordynatora szkolenia,
   f) wypełnienie wymaganej dokumentacji projektowej.

REZYGNACJA ZE SZKOLENIA

§ 9

1. Koordynator szkolenia ma prawo wykluczenia ze szkolenia uczestnika, który nie realizuje szkolenia i jego nieobecności przekroczyły 20% czasu realizacji szkolenia.
2. Od decyzji określonej w ust. 1 uczestnikowi przysługuje odwołanie, uzasadnione dokumentacją medyczną. W innym przypadku odwołanie nie przysługuje.
3. Uczestnik, który został usunięty ze szkolenia z przyczyn określonych w ust. 1 nie może po raz kolejny ubiegać się o udział w szkoleniu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu lub do momentu podpisania jego nowelizacji i ogłoszenia tekstu ujednoliconego obowiązującego od dnia podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Zatwierdzam:

Kierownik Projektu ProUG
POWR.03.05.00-00-Z308/17-00

03 -10- 2022

dr hab. Małgorzata Lipowska, prof. UG

Data: .....

Podpis: .....