



OMNIS2

**Regulamin rekrutacji na szkolenie „Excel w pracy współczesnego ekonomisty. Excel a AI”
realizowane w ramach zadania nr 5 w ramach projektu „OMNIS2 Otwartość.
Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność”**

§ 1 Informacje ogólne

1. Szkolenie współfinansowane jest przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie umowy o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0322/23-00 w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w związku z realizacją projektu pn. „OMNIS2 Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność.
2. Przedmiotem zadania nr 5 jest „Modyfikacja i racjonalizacja oferty studiów I stopnia – utworzenie programu studiów I stopnia Zarządzanie i marketing w gospodarce cyfrowej”
3. Celem szkolenia pn. „Excel w pracy współczesnego ekonomisty. Excel a AI” jest nauka obsługi arkusza kalkulacyjnego Excel w celu przygotowania uczestników do pracy na stanowiskach menedżerskich oraz specjalistycznych w finansach, księgowości, administracji, marketingu. Szkolenie przeznaczone jest dla studentów kierunku *Zarządzanie i marketing w gospodarce cyfrowej*, przyjętych na studia w roku ak. 2025/2026.
4. Szkolenie zostanie zorganizowane dla dwóch grup 8-10-osobowych w roku akademickim 2025/2026 oraz dwóch grup 8-10-osobowych w roku akademickim 2026/2027.
5. Każda osoba ubiegająca się o udział w szkoleniu podlega procesowi rekrutacji, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
6. Każda osoba może wziąć udział tylko w jednym cyklu szkolenia.
7. Uczestnictwo w szkoleniu jest dobrowolne oraz nieodpłatne.

§ 2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem” określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w szkoleniu „Excel w pracy współczesnego ekonomisty. Excel a AI”, zwanym dalej „szkoleniem”.
2. Szkolenie organizowane jest przez Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych, zwane dalej „jednostką”.
3. Szkolenie odbywać się będzie w budynku Politechniki Warszawskiej Filii w Płocku przy ul. Łukasiewicza 17, 09-400 Płock.
4. Rekrutacja na szkolenie będzie się odbywać w terminie wyznaczonym w ogłoszeniu rekrutacyjnym, publikowanym na stronie jednostki.
5. Liczba miejsc na dany cykl szkolenia jest ograniczona.
6. W przypadku gdy na szkolenie zgłosi się większa liczba uczestników niż liczba miejsc, o wpisaniu na listę uczestników decydują kryteria dodatkowe oceny zgłoszenia wymienione w § 4 ust.4 pkt 2.
7. Nadzór nad realizacją szkolenia oraz rekrutacją uczestników sprawuje kierownik zadania nr 5 w projekcie OMNIS2 Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Politechnika Warszawska

Plac Politechniki 1
00-661 Warszawa
www.pw.edu.pl

§ 3 Warunki uczestnictwa w szkoleniu

Udział w szkoleniu, o którym mowa w § 1, może wziąć osoba, która:

- 1) jest zarejestrowana na kierunku *Zarządzanie i marketing w gospodarce cyfrowej* i została przyjęta na studia w roku akademickim 2025/2026,
- 2) zaakceptowała deklarację przystąpienia do udziału w projekcie,
- 3) zgłosi się na szkolenie poprzez przesłanie formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej,
- 4) potwierdzi zapoznanie się z Regulaminem,
- 5) nie brała udziału w szkoleniu w innym cyklu.

§ 4 Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja uczestników do szkolenia będzie odbywać się z poszanowaniem zasady równości i niedyskryminacji.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie rekrutacji odpowiada Koordynator ds. podnoszenia kompetencji studentów zadania nr 5 Projektu.

Rozpoczęcie rekrutacji odbywa się poprzez umieszczenie ogłoszenia rekrutacyjnego na stronie internetowej jednostki, zawierającego szczegółowe informacje dotyczące szkolenia wraz z kryteriami udziału, sposobem wysyłania zgłoszenia oraz załącznikami. 4. Rekrutacja jest otwarta dla wszystkich osób spełniających warunki uczestnictwa w szkoleniu wymienione w § 3.5. Formularz zgłoszeniowy zawiera informację nt. niepełnosprawności. Osoba z niepełnosprawnością dobrowolnie zamieszcza informację nt. specjalnych potrzeb wynikających z niepełnosprawności. Jeśli je poda, jednostka zobowiązuje się do podjęcia wszelkich możliwych i będących w zakresie jej mocy czynności zmierzających do umożliwienia pełnego, niezakłóconego uczestnictwa osoby z niepełnosprawnością.

6. Każde zgłoszenie poddawane jest ocenie. Ocenie podlegają takie kryteria jak:

- 6) Kryteria formalne:

- a) zaakceptowanie deklaracji uczestnictwa w projekcie,
- 7) b) przesłanie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego,
- 8) c) posiadanie statusu studenta zgodnie z opisem w § 3 pkt 1a;

- 2) Kryteria dodatkowe:

- a) liczba punktów uzyskanych w czasie rekrutacji na studia (pierwszeństwo mają osoby z wyższą liczbą punktów),
- b) kolejność zgłoszeń.

7. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy limit miejsc zostanie utworzona lista rezerwowa.

8. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w szkoleniu.

9. Na podstawie otrzymanych formularzy zgłoszeniowych dokonuje się weryfikacji zgłoszeń, ustalając wstępną listę potencjalnych uczestników szkolenia oraz listę rezerwową.



10. Potencjalni uczestnicy szkolenia, w przeciągu 5 dni od poinformowania o wstępnym zakwalifikowaniu na szkolenie, zobowiązani są do:

- 9) potwierdzenia w sekretariacie jednostki danych osobowych niezbędnych do monitorowania ich udziału w szkoleniu wraz z oświadczeniem wyrażenia zgody na przetwarzanie tychże danych,
- 10) podpisania oświadczenia uczestnika szkolenia.

11. Niedostarczenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z udziału w szkoleniu. 12. W przypadku braku wystarczającej liczby zgłoszeń lub z innego uzasadnionego powodu, może zostać uruchomiona rekrutacja uzupełniająca. 13. Ostatecznego zatwierdzenia list uczestników szkolenia dokonuje kierownik zadania w jednostce.

§ 5 Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. Każdy uczestnik ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w szkoleniu, po spełnieniu warunków, o których mowa w § 3
 - 2) otrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji,
 - 3) zapewnienia mu odpowiednich dostosowań w przypadku zaistnienia potrzeb uczestnika (dostosowanie: miejsca, materiałów i formy szkolenia).
2. Każdy uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym regulaminie;
 - 2) potwierdzenia uczestnictwa w danym szkoleniu w formule wskazanej przez organizatora szkolenia;
 - 3) informowania na bieżąco organizatora szkolenia o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w szkoleniu;
 - 4) przystąpienia do testu sprawdzającego efekty uczenia się podczas szkolenia lub wyznaczonym terminie po zakończeniu szkolenia, weryfikującego wiedzę zdobytą podczas szkolenia.

§ 6 Rezygnacja ze szkolenia

1. Rezygnację ze szkolenia należy złożyć w sekretariacie jednostki w formie pisemnej.
2. Za datę rezygnacji ze szkolenia uznaje się datę wpływu informacji do jednostki.
3. Jednostka zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników w przypadku naruszenia zasad niniejszego Regulaminu, w szczególności:
 - 1) skreślenia z listy studentów kierunku Zarządzanie i marketing w gospodarce cyfrowej;
 - 2) nieuzasadnionej nieobecności na trzech z kolei zajęciach w ramach szkolenia.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania w dedykowanej zakładce na stronie internetowej jednostki i obowiązuje przez cały okres realizacji szkolenia.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane będą przez kierownika zadania w jednostce, zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi, wytycznymi i zaleceniami dla projektu.
3. Od decyzji kierownika zadania w jednostce nie przysługuje odwołanie.

4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich publikacji.