



## Ogłoszenie o naborze nr 1b SE z dnia 14.09.2020 r.

Powiślańska Szkoła Wyższa w Kwidzynie w związku z realizacją projektu pn. „**Zintegrowana Szkoła Wyższa**”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego ogłasza nabór do udziału w projekcie  
**na cykl szkoleń dla studentów Wydziału Nauk Ekonomiczno-Społecznych PSW w Kwidzynie.**

### Wymagania obligatoryjne:

1. Uprawnionymi do wsparcia będą studenci, którzy ukończyli I rok kształcenia na studiach stacjonarnych i/lub niestacjonarnych I stopnia w PSW w Kwidzynie i posiadają status studenta PSW w Kwidzynie.(0/1)
  - poziom motywacji do udziału w projekcie (0-5) pkt,
  - indywidualne wyniki narzędzia samooceny kompetencji standardowych (0-5) pkt.,
  - Osoba z niepełnosprawnościami (2 pkt)
  - Płeć - mężczyźni, celem zachęcenia i wyrównania parytetu (1 pkt). W przypadku uzyskania takiej samej liczby pkt. pod uwagę zostanie wzięta kolejność zgłoszeń.Liczba miejsc jest ograniczona.

Każdy uczestnik będzie mógł wziąć udział w więcej niż jedna formach wsparcia (kursach/szkoleniach).

Organizator dołoży starań aby proponowane kursy odbywały się w czasie dni zjazdowych.

Szkolenia będą się odbywać w kolejnych semestrach studiów do VI semestru włącznie dla każdego rocznika nie dłużej niż do marca 2023 r. (Program stażowy do września 2021 r.)

### **Szkolenia w ramach projektu dla studentów Wydziału Ekonomiczno-Społecznych (numeracja kursów zgodna z WND):**

1 - Komunikacja interpersonalna. Trening umiejętności interpersonalnych z udziałem potencjalnych pracodawców – 16 h

Celem jest zapoznanie uczestników z zasadami skutecznej komunikacji budującymi współpracę w zespole  
Efekty kształcenia:

Wzrost świadomości roli pracowników oraz ich zależności między sobą.

Zdobycie umiejętności wglądu i analizy własnych zachowań w komunikacji interpersonalnej.

Zdobycie umiejętności komunikacyjnych dla zwiększenia efektywności w komunikacji.

Poznanie zasad i udoskonalenie umiejętności w zakresie efektywnego komunikowania się zorientowanego na budowanie mostów komunikacyjnych w każdej sytuacji zawodowej, a szczególnie konfliktowej. Radzenie sobie negatywnymi emocjami swoimi i innych. Szkolenie prowadzone przez praktyków z wykształceniem psychologicznym, trenerów biznesu. Szkolenie prowadzone metodami warsztatowymi, aktywizującymi uczestników. Metody opierają się na zasadzie nauki przez doświadczenie pozwalającej uczestnikom szkolenia w praktyczny sposób poznać i zastosować przyswajane narzędzia i techniki z zakresu skutecznego komunikowania się. Każde ćwiczenie i gra są omawiane.

2 - Zarządzanie konfliktem interesów w świetle Ustawy o dystrybucji ubezpieczeń – 16 h

Tematyka

Ochrona klienta a nowe obowiązki dystrybutorów

Przetwarzanie danych osobowych przez pośredników ubezpieczeniowych

Agent i broker w procesie dystrybucji

Nadzór nad dystrybucją

Nowe obowiązki informacyjne dystrybutorów ubezpieczeń

Efekty kształcenia:

znajomość regulacji w zakresie nowych obowiązków wynikających z Ustawy o dystrybucji ubezpieczeń;

kompetencje miękkie w zakresie zarządzania konfliktem interesów (klient, dystrybutor, zakład ubezpieczeń).



Szkolenie prowadzone przez praktyków/prawników metodami aktywizującymi uczestników. Metody opierają się na zasadzie nauki przez doświadczenie pozwalającej uczestnikom szkolenia w praktyczny sposób poznać i zastosować przyswajane narzędzia i techniki z zakresu skutecznego komunikowania się. Każde ćwiczenie i gra są omawiane.

### 3 - Trening kreatywności – 16 h

Celem szkolenia jest przybliżenie kluczowych zagadnień z obszaru kreatywności, w tym uświadomienie jej znaczenia dla zwiększenia efektywności działań podejmowanych zarówno w życiu prywatnym, jak i zawodowym; zapoznanie z głównymi metodami oraz technikami twórczego rozwiązywania problemów; stymulowanie mózgu do kreatywnego myślenia i generowania twórczych idei.

Efekty kształcenia:

zdobycie umiejętności wspierania procesów twórczego rozwiązywania problemów poprzez ćwiczenia, treningi, pracę zespołową. Szkolenie prowadzone przez dyplomowanych psych. twórczości. Uzupełnieniem szkoleń, jak również okazją do przetestowania zdobytych umiejętności będą zajęcia praktyczne zorganizowane we współpracy z przedsiębiorstwami w formie zespołów projektowych

### 4 - Efektywna organizacja pracy – 8 h

Celem szkolenia jest rozwinięcie umiejętności w zakresie efektywnego zarządzania czasem w obszarze zawodowym i prywatnym.

Efekty kształcenia:

zdobycie umiejętności w zakresie rangowania zadań, określania priorytetów, nabycia praktycznych umiejętności planowania i organizowania pracy, kontrolowania nakładu pracy na poszczególne obowiązki w miejscu pracy, podniesienia kontroli monitorowania postępów w zaplanowanych działaniach, skutecznego korzystania z narzędzi pozwalających na stworzenie efektywnego systemu zarządzania własnym czasem, pracy pod presją czasu, identyfikacji i likwidowania czynników zakłócających pracę; wdrożenie skutecznych praktyk pracy umysłowej i zarządzania czasem, zwiększenie efektywności zarządzania sobą, osobistej odpowiedzialności za terminowe wykonanie zadania, wzmocnienia motywacji do pracy nad sobą i rozwijania umiejętności zawodowych. Szkolenie ma charakter warsztatu interaktywnego. Podczas szkolenia będą wykorzystywane następujące metody szkoleniowe: sesje kreatywne, sesje audio-video, studium przypadku, gry, symulacje biznesowe, testy.

### 5 - Wiedza - praktyczne wykorzystanie i zarządzanie wiedzą – 16 h

Celem szkolenia jest przedstawienie szerokiego spektrum technik zarządzania wiedzą służących pozyskiwaniu, lokalizowaniu, tworzeniu, transferowi, wykorzystaniu i retencji wiedzy w przedsiębiorstwie. Na podstawie wyselekcjonowanych case studies uczestnicy analizują konkretne sytuacje i rozwiązują problemy związane z zarządzaniem wiedzą. Szkolenie kompleksowo ujmuje problematykę zarządzania wiedzą omawiane są techniki służące wszystkim celom (pozyskiwanie, lokalizowanie, tworzenie, transfer, wykorzystanie i retencja wiedzy); omawiane są wszystkie aspekty zarządzania wiedzą (strategiczny, procesowy, ludzki, technologiczny); omawiane jest podejście do oceny stanu zarządzania wiedzą, tworzenia strategii, wdrażania zarządzania wiedzą.

Efekty kształcenia:

Poznanie bardzo szerokiego spektrum technik zarządzania wiedzą służących wszystkim celom: pozyskiwaniu, lokalizowaniu, tworzeniu, transferowi, wykorzystaniu i retencji wiedzy korporacyjnej.

Poznanie technik rozwiązywania problemów związanych z zarządzaniem wiedzą dzięki analizie konkretnych sytuacji. Nabycie umiejętności oceny stanu zarządzania wiedzą w organizacji, stworzenia strategii, wdrożenia zarządzania wiedzą w organizacji i ciągłego usprawniania.

### 6 - RODO: nowe obowiązki wynikające z ochrony danych osobowych oraz przeciwdziałanie praniu brudnych pieniędzy – 16 h

Efekty kształcenia:

Znajomość nowych obowiązków dotyczących przetwarzania danych osobowych wynikających z RODO i nowej ustawy o przeciwdziałaniu praniu brudnych pieniędzy oraz tajemnicy bankowej/ubezpieczeniowej. Umiejętność zastosowania procedur ochrony danych osobowych oraz przeciwdziałania praniu brudnych pieniędzy bankowa.

### 7 - Split Payment i PSD2 i ich wpływ na przyszłe funkcjonowanie instytucji finansowych – 16 h

Celem szkolenia jest zdobycie wiedzy na temat zmian modelu funkcjonowania instytucji na rynku usług finansowych, w związku z wprowadzeniem Split Payment (podzielona płatność) i dyrektywy regulującej rynek płatności PSD2 (Payment Services Directive 2); zmian dotyczących podatku VAT, a w szczególności mechanizmu podzielonej płatności. Szczegółowo zostaną omówione m.in.: najnowsze orzecznictwo podatkowe i interpretacje indywidualne, wprowadzenia mechanizmu podzielonej płatności - kto i co może/powinien wprowadzić, transakcje z



podmiotami zagranicznymi, wpływ split payment na JPK ewidencja VAT, nowelizacja dot. kas rejestrujących, zmiany w Ordynacji podatkowej w aspekcie rozliczenia VAT, usunięcie art. 43 ust. 13; nadużycia w VAT.

Efekty kształcenia:

poznanie zasad stosowania mechanizmu Split payment w VAT, poznanie zalet (korzyści) oraz wad tego systemu, przygotowanie do podjęcia świadomej decyzji - co do stosowania mechanizmu podzielonej płatności w VAT oraz zakresu jego stosowania, przygotowanie się na skutki zastosowania mechanizmu podzielonej płatności przez kontrahentów (płynność finansowa), zapoznanie się ze zmianami w prawie bankowym związanymi z wprowadzeniem Split payment w VAT, zapoznanie się z zasadami uwolnienia środków finansowych z rachunku VAT, zapoznanie się z zasadami skorzystania ze skonta za wcześniejszą zapłatę VAT z rachunku VAT.

8 - Rozwój kompetencji w obszarze doradztwa finansowego, zgodnie z wymogami MIFID II – 16 h

Celem szkolenia jest zdobycie przez studentów wiedzy z zakresu podstaw makroekonomii, rynku finansowego, produktów inwestycyjnych i ubezpieczeniowych.

Efekty kształcenia:

umiejętności analizy najważniejszych potrzeb finansowych klienta i jego profilu oraz zaproponowania adekwatnego rozwiązania dla klienta.

9 - Restrukturyzacja klienta w sytuacji trudnej- 8 h

Tematyka: pojecie restrukturyzacji kredytobiorcy.

Regulacje prawne w zakresie restrukturyzacji.

Etapy procesu restrukturyzacji; Obszary restrukturyzacji wynikające z diagnozy; Sposoby restrukturyzacji; Format i ocena programu naprawczego

Efekt kształcenia:

Znajomość pojęcia restrukturyzacji, sposobów zarządzania portfelem restrukturyzacyjnym oraz pojedynczym klientem w restrukturyzacji. Nabycie praktycznych umiejętności diagnozowania sytuacji finansowo ekonomicznej kredytobiorcy. Szkolenie będzie prowadzone metodami: wykładu, ćwiczeń oraz warsztatów szkoleniowych z wykorzystaniem arkusza kalkulacyjnego EXCEL.

10 - Ekspert w doborze produktów finansowych – 48 h

Certyfikowane szkolenie zakończone uzyskaniem certyfikatu PIFS-SUS 2.0. Zakres tematyczny szkolenia: zasady planowania finansowego, analizy finansowej w małych przedsiębiorstwach, inwestowanie w nieruchomości, inwestycje alternatywne.

Efekty kształcenia:

uporządkowana wiedza z zakresu kluczowych instrumentów i ich podstawowych charakterystyk, rynków na których może je nabywać i regulacji prawnych, które nimi rządzą, regulacji prawnych gospodarowania nieruchomościami. Nabycie umiejętności korzystania z kalkulatora finansowego do przeprowadzania szybkich wyliczeń w zakresie inwestowania, pożyczania, lokowania nadwyżek, analizowania ryzyka w gospodarstwie domowym i małym przedsiębiorstwie.

11 - Ocena opłacalności i ryzyka projektów inwestycyjnych oraz wycena spółek – 16 h

Celem szkolenia jest wyjaśnienie podstawowych terminów i koncepcji z zakresu analizy projektów inwestycyjnych. Zdobycie umiejętności praktycznych dotyczących stosowania prostych i złożonych instrumentów oceny efektywności przedsięwzięć inwestycyjnych. Wykształcenie zdolności do oceny ryzyka projektów inwestycyjnych.

Efekty kształcenia

Uczestnicy zdobędą wiedzę i umiejętności dotyczące: oceny wpływu czasu na wartości pieniądza, oceny ryzyka i niepewności na wartość pieniądza z przyszłości, stosowania metod oceny opłacalności projektów inwestycyjnych, porównania projektów z użyciem dyskontowych modeli oceny projektów inwestycyjnych w ocenie projektów rozwojowych, kalkulacji wolnych przepływów pieniężnych na użytek wyceny inwestycji/przedsiębiorstwa i dobór stóp dyskontowych w modelu NPV, kalkulacji wartości rezydualnej w projektach rozwojowych, analizowania ryzyka inwestycji/pomysłów, analizowania Biznes Planów i Studiów Wykonalności, brania pod uwagę w decyzjach zasady separowalności (oddzielności) decyzji finansowych od operacyjnych, doboru najodpowiedniejszego kryterium decyzyjnego do oceny konkretnego projektu, szacowania kosztu kapitału w zależności od ryzyka branży, ryzyka finansowego i ryzyka indywidualnego, stosowania metod wyceny przedsiębiorstw w praktyce.

12 - Biznes plan - element planowania strategicznego – 16 h

Celem szkolenia jest przedstawienie w przystępny sposób, zilustrowany licznymi przykładami i zadaniami, zagadnień z zakresu konstruowania elementów biznes planu i analizy sprawozdań finansowych.

Efekty kształcenia: Wzmocnienie kompetencji w zakresie: praktycznej weryfikacji pomysłów biznesowych, zdobycie umiejętności przygotowania profesjonalnego biznesplanu, przygotowania prezentacji pomysłu

biznesowych pod kątem oczekiwań inwestorów finansowych, wyboru optymalnych źródeł finansowania nowych przedsięwzięć biznesowych.

#### 13 - Microsoft Excel 2010 kurs zaawansowany – 24 h

Celem szkolenia jest przedstawienie zaawansowanych funkcji Microsoft Excel oraz sposobów ich praktycznego wykorzystania. Uczestnik zdobędzie umiejętność obróbki danych w arkuszu, generowania różnych typów wykresów. Będzie potrafił pracować z wieloma arkuszami i tworzyć zaawansowane formuły z zagnieżdżonymi funkcjami. Dzięki praktycznym ćwiczeniom przygotowanym przez trenera będzie potrafił samodzielnie analizować dane przy pomocy tabel przestawnych oraz wykorzystywać inne źródła danych (MS Access, MS Query). Ćwiczenia wykonywane samodzielnie pod nadzorem trenera zapewnią trwałe podniesienie wydajności pracy dzięki wykorzystaniu zaawansowanych funkcji MS Excel.

##### Efekty kształcenia

Po ukończeniu kursu uczestnik/czka będzie potrafił/a:

Obsługiwać zaawansowane funkcje arkusza kalkulacyjnego, Formatować dane na poziomie zaawansowanym, Wykonywać skomplikowane obliczenia za pomocą formuł i funkcji, Tworzyć dostosowane do typów danych wykresy, Zakładać zaawansowane filtry, Korzystać z szablonów, Automatyzować pracę za pomocą makr, Analizować dane za pomocą sum częściowych - tabel przestawnych i symulacji, Importować i eksportować dane, Korzystać z pracy online, Zarządzać zeszycami.

#### 14 - Analiza danych dla analityków Excel, Access, SQL, statystyka, wizualizacja – 24 h

Kurs obejmuje średnio - zaawansowane zagadnienia związane z analizą danych osadzoną w środowiskach: Microsoft Excel, Microsoft Access oraz Microsoft SQL Server. Uczestnicy szkolenia będą rozumieli wybrane zasady analityczne pozwalające na dokonanie analiz (funkcje, metody, prezentacje), będą wiedzieli jak skorzystać z narzędzi Excela aby przeprowadzić analizę danych, będą wiedzieli jak zaprojektować i stworzyć relacyjną bazę danych w oparciu o środowiska Access oraz MS SQL Server, jak również zarządzać taką bazą i stosować ją do głębszej analizy danych.

##### Efekty kształcenia:

Po ukończeniu kursu uczestnik/czka będzie potrafił/a: przeprowadzać analizy danych z użyciem programu Excel, konstruować i rozumieć strukturę relacyjnych baz danych, przeprowadzać analizę danych w oparciu o takie bazy z wykorzystaniem programów MS Access oraz MS SQL Server. Prezentować i publikować dane w różnej formie.

#### 15 - VBA w MS Excel – 24 h

##### Efekty kształcenia

Po ukończeniu kursu VBA w Excel uczestnik/czka będzie potrafił/a:

automatyzować przetwarzanie i formatowanie dane w arkuszach kalkulacyjnych, sprawdzanie poprawności danych i obliczeń/przetwarzania danych (np. błędy użytkowników oraz błędy MS Excel), poprawianie danych.

#### 16 - Wizyty studyjne u pracodawców – jednodniowe

Celem wizyty u potencjalnych pracodawców będzie zapoznanie się ze specyfiką pracy w danej branży (m.in. finanse, księgowość, ubezpieczenia, logistyka, handel, HR). W trakcie wizyt studenci poznają praktyczne aspekty realizacji strategii rozwoju przedsiębiorstw z weryfikacją planów biznesowych i inwestycyjnych. Wizyty obejmują pracę z opiekunami z przedsiębiorstwa i z PSW nad realnymi zadaniami i problemami występującymi w wizytowanym przedsiębiorstwie. Zakres tematyczny wizyt stanowić będzie uzupełnienie zajęć m.in. z zakresu przygotowania biznes planu, analizy opłacalności inwestycyjnej przedsiębiorstw. W trakcie wizyt zorganizowane zostaną 2h spotkania z ekspertami z wybranych obszarów biznesowych, którzy przedstawią najważniejsze trendy rynkowe. Opiekunem po stronie pracodawcy będzie osoba z doświadczeniem w dziedzinie objętej wizytą. Oczekiwany efektem będzie zdobycie kompetencji zawodowych oraz komunikacyjnych, w tym umiejętność pracy w grupie.

#### 17 - Warsztaty kreatywnego myślenia oraz twórczego rozwiązywania problemów w sektorze finansowym oraz pokrewnych warsztatów – 40 h

Celem warsztatów realizowanych z udziałem przedstawicieli pracodawców będzie zdobycie umiejętności rozwiązywania sytuacji kryzysowych w przedsiębiorstwie. Na przykładzie wybranych case study wskazanych przez pracodawców. Podczas warsztatów uczestnicy dzięki wsparciu trenera nauczą się wykorzystywać twórcze myślenie w rozwiązywaniu realnych problemów biznesowych, wspólnie z pracodawcami poszukają/wypracują usprawnienia.

#### 18 - Akademia Ubezpieczeń – 60 h

Cykl dodatkowych zajęć będzie obejmować zajęcia z ekspertami-praktykami w dziedzinie ubezpieczeń gospodarczych i zarządzania ryzykiem. Każde spotkanie będzie przyporządkowane do co najmniej jednego bloku

tematycznego: przepisy prawa i wytyczne nadzorcze a praktyka gospodarcza, nowoczesne produkty ubezpieczeniowe, uderwiting ubezpieczeniowy, prewencja ubezpieczeniowa i polityka reasekuracji, likwidacja szkód w wybranych liniach biznesu ubezpieczeniowego, nadużycia w ubezpieczeniach. Udział w zajęciach pozwoli na nabycie praktycznej wiedzy i umiejętności z obszaru ubezpieczeń i przygotowanie do pracy w firmach branży ubezpieczeniowej.

#### 19 - Analiza finansowa w Microsoft Excel – dla księgowości – 24 h

Kurs obejmuje zaawansowane zagadnienia związane z zastosowaniem funkcji finansowych i statystycznych. Szkolenie zapoznaje uczestników z narzędziami analizy finansowej w programie MS Excel. Szkolenie pozwala uzyskać wiedzę z zakresu metod tworzenia zestawień i raportów finansowych, struktury funkcji finansowych i statystycznych oraz umiejętność ich wykorzystania.

Efekty kształcenia:

zdobycie umiejętności wykorzystania narzędzi analizy finansowej w MS Excel, umiejętność tworzenia zestawień, raportów finansowych, szacowania ryzyka finansowego i programowania.

#### 20 - Kurs angielskiego biznesowego – 112 h

Kurs skierowany do studentów kierunków ekonomicznych realizowany przez szkołę językową, zakończony egzaminem wewnętrznym i otrzymaniem certyfikatu, potwierdzającego zdobyte kompetencje językowe.

Tematyka kursu obejmie m.in. następujące zagadnienia:

Management Styles: leadership necessary features, management qualities, team building, crisis management, company, Promotional tools, globalisation of markets, commercials effectiveness of advertising, Job Recruitment: letter of application and curriculum vitae, preparing for an interview for a job, job advertisements, Negotiations: the most appropriate use of language, some hints on negotiating preparation and techniques, Cultural awareness case studies, Business Correspondence: formal vs informal, writing enquiries, orders, reminders, complaints, short memos and e-mails.

Efekty kształcenia:

słuchacz potrafi przygotować dłuższe prace pisemne w języku angielskim; potrafi kompetentnie przedstawić prezentację z języku angielskim (również multimedialną) na temat wybranych przez siebie zagadnień ekonomicznych z zakresu międzynarodowych stosunków gospodarczych w oparciu o różne źródła teoretyczne, studium przypadków i prasę ekonomiczną; zna zwroty specjalistyczne stosowane w biznesie i potrafi je wykorzystywać w komunikacji.

#### 21 - Zarządzanie magazynem – 24 h

Celem warsztatów jest zapoznanie uczestników z mechanizmami funkcjonowania systemu magazynowego i jego związku z podstawową działalnością firmy. W trakcie warsztatów analizowane będą studia przypadku prezentowane przez przedstawicieli branży logistycznej, dzięki którym studenci poznają istotę integracji procesów magazynowych z pozostałymi procesami logistycznymi w firmie, wagę relacji z klientami wewnętrznymi i zewnętrznymi klientów systemu magazynowego w organizacji, wpływ dostępu do pełnej, bieżącej informacji dla efektywnego zarządzania systemem magazynowym mierniki funkcjonowania magazynów i efektywności procesów magazynowych.

#### 22 - Akademia Rekrutacji - kurs składający się z III niezależnych modułów:

Moduł I: Podstawy rekrutacji. Employer Branding

Efekty kształcenia:

rozwój bazowych umiejętności rekruterskich, tj. zaplanowanie i zakontraktowanie procesu z klientem wewnętrznym, budowanie profilu kandydata, pozyskiwanie kandydatów z rynku oraz prowadzenie selekcji, w tym wywiadu standaryzowanego.

Moduł II: Selekcja w oparciu na kompetencje

Efekty kształcenia

Rozwija bardziej zaawansowane narzędzia, potrzebne w rekrutacjach stanowisk kluczowych w organizacji, w tym budowanie profilu kompetencyjnego kandydata, umiejętność doboru zadań badawczych

Moduł III: Wyrafinowane techniki rekrutacji:

Efekty kształcenia

rozwój umiejętności komunikacyjnych, w tym prowadzenie, zadawanie pytań sondujących, obserwowanie reakcji kandydata.

#### 23 - Jak skutecznie tworzyć treści HR – jednodniowe

Szkolenie adresowane do studentów kierunku HR.

Efekty kształcenia:





zrozumienie specyfiki działań HR w zakresie współpracy przy planowaniu i tworzeniu treści. Umiejętność pisania treści ogłoszeń o pracę, zasad komunikacji wewnętrznej, będą potrafili zaimplementować działania z zakresu employer branding.

39 - Program stażowy – stypendium stażowe – 240 h (w tym minimum 20 godzin stażu w tygodniu)  
Płatne 2 miesięczne staże realizowane będą u Pracodawców zgodnie z Programem Stażu i pod opieką Opiekuna Stażu oraz Uczelnianego Koordynatora Stażu. W celu pogodzenia nauki z pracą studenci podejmujący staże będą ustalać warunki łączenia studiów i stażu w swoim Dziekanacie. W ramach programu stażowego uczestnicy otrzymują: stypendium stażowe, zwrot kosztów zakwaterowania, zwrot kosztów utrzymania.

Uzupełnione i podpisane dokumenty – wg. wzorów stanowiących załączniki do regulaminu udziału w projekcie , pn. „Zintegrowana Szkoła Wyższa” przez potencjalnych uczestników:

#### **KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

#### **OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

#### **FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY**

#### **DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

należy przekazać do Biuro Projektu – Powiślańska Szkoła Wyższa w Kwidzynie pokój nr 17 – Obsługa administracyjno-finansowa projektu przy ul 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn i poprzez zgłoszenie przez formularz znajdujący się na stronie:

<https://psw.kwidzyn.edu.pl/harmonogram-integracja.html>

do dnia 30 października 2020 r. do godz. 12:00.

O udziale w szkoleniu decyduje spełnienie kryteriów formalnych (kompletność dokumentacji, terminowość złożenia wymaganych dokumentów) i merytorycznych – wymagania obligatoryjne.

O kolejności umieszczenia na liście rankingowej, w przypadku gdy liczba kandydatów będzie większa niż liczba miejsc: kolejność złożenia dokumentów.

Ostateczną decyzję o zakwalifikowaniu uczestnika/-czki podejmie Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej, zatwierdzając listę rankingową.

Wyniki postępowania kwalifikacyjnego są jawne, lista rankingowa oraz lista rezerwowa zostaną opublikowane na stronie internetowej:

<https://psw.kwidzyn.edu.pl/harmonogram-integracja.html>

oraz w wersji papierowej w Biurze Projektu: pokój nr 17 – Obsługa administracyjno-finansowa projektu przy ul 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn.

W przypadku pytań lub wątpliwości proszę o kontakt:

e-mail: [zintegrowanarekrutacja@psw.kwidzyn.edu.pl](mailto:zintegrowanarekrutacja@psw.kwidzyn.edu.pl)

pokój nr 17 – Obsługa administracyjno-finansowa projektu przy ul 11 Listopada 29, 82-500 Kwidzyn.