# REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Nowoczesne i profesjonalne PSZ = wysoka jakość świadczonych usług”
nr FERS.01.02-IP.06-0006/24

## § 1
## Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Nowoczesne i profesjonalne PSZ = wysoka jakość świadczonych usług” nr FERS.01.02-IP.06-0006/24.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.12.2024 r. do 31.10.2027 r.
3. Projekt jest realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021 – 2027, w ramach Działania 01.02 "Rozwój publicznych służb zatrudnienia", ramach typu projektu "Rozwój kwalifikacji i kompetencji pracowników instytucji rynku pracy w zakresie profesjonalizacji wsparcia świadczonego na rzecz osób będących w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy".
4. Projekt jest dofinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
5. Projekt jest realizowany w partnerstwie przez:
   - Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu,
   - Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku,
   - Uniwersytet WSB Merito w Toruniu,
   - Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu,
   - Uniwersytet DSW Ideis (do 31.03.2026r. - Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu).
6. Działania projektu prowadzą do podwyższenia kwalifikacji i zdobycia nowych kompetencji niezbędnych do skutecznego i efektywnego udzielania wsparcia osobom znajdującym się poza rynkiem pracy przez pracowników/ce publicznych służb zatrudnienia.
7. Działania projektu obejmują przygotowanie i realizację dwusemestralnych studiów podyplomowych dla pracowników/czek publicznych służb zatrudnienia z czterech subregionów:
   - centralnego (województwa: mazowieckie, łódzkie, kujawsko-pomorskie),
   - południowego (województwa: małopolskie, śląskie, dolnośląskie, opolskie),
   - wschodniego (województwa: lubelskie, podkarpackie, podlaskie, świętokrzyskie),
   - północno-zachodniego (województwa: lubuskie, wielkopolskie, zachodniopomorskie, pomorskie, warmińsko-mazurskie),
8. Studia podyplomowe w ramach projektu realizowane będą na kierunkach:

- Indywidualne wsparcie, cyfrowe innowacje i inkluzyjne podejście – nowoczesny pracownik Publicznych Służb Zatrudnienia,
- Nowoczesne przywództwo, zarządzanie oparte na danych i skuteczne projekty – liderzy Publicznych Służb Zatrudniania w działaniu,
- Cyfryzacja, współpraca i bezpieczeństwo pracy – praktyczne kompetencje specjalistów Publicznych Służb Zatrudnienia

Uruchomienie kierunku przez Partnera uzależnione jest uzyskaniem wyniku rekrutacyjnego pozwalającego na utworzenie grupy.

9. W ramach projektu planowany jest udział w studiach podyplomowych 2100 osób. Wartość wsparcia obejmująca udział w studiach podyplomowych w ramach projektu przez 1 osobę to 8780,90 zł.
10. Studia podyplomowe w ramach projektu będą realizowane według wspólnych dla wszystkich Partnerów programów studiów, zatwierdzonych przez Komitet Sterujący Projektu, w skład którego wchodzą m.in. przedstawiciele Departamentu Rynku Pracy w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (jako przewodniczący/a), wszystkich partnerów projektu, wojewódzkich i powiatowych urzędów pracy, Biura Pełnomocnika Rządu do Spraw Osób Niepełnosprawnych w MRPiPS, Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS oraz Instytucji Zarządzającej FERS w Ministerstwie Funduszy i Polityki Regionalnej w charakterze obserwatorów, partnerów społecznych, organizacji pozarządowych działających na rzecz osób z niepełnosprawnościami oraz zaproszeni eksperci.
11. Projekt zapewnia równy dostęp dla wszystkich kandydatów/ek, niezależnie od płci, wieku, niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego, orientacji seksualnej, tożsamości płciowej czy innych cech chronionych przez prawo, z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji.
12. W celu zwiększenia dostępności i stosowania zasad zrównoważonego rozwoju, rekrutacja oraz komunikacja z osobami uczestniczącymi w projekcie możliwa będzie w formie elektronicznej, ale możliwe jest stosowanie innych form komunikacji.

## § 2
## Warunki udziału w projekcie

1. Działania projektu są dostępne tylko dla uczestników/czek projektu, którzy spełniają wymogi udziału w studiach podyplomowych realizowanych przez Partnerów oraz dodatkowo spełniają kryteria dostępu do projektu: są pracownikami/czkami publicznych służb zatrudnienia i posiadają dyplom ukończenia studiów wyższych co najmniej pierwszego stopnia.
2. Studia podyplomowe prowadzą wszyscy Partnerzy projektu. Rekomendowane wybory dla kandydatów/ek na studia podyplomowe w ramach projektu to:

a. w subregionie centralnym województwa:
   - mazowieckie – Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Filia w Warszawie)
   - łódzkie – Uniwersytet WSB Merito w Toruniu (Filia w Łodzi)
   - kujawsko-pomorskie - Uniwersytet WSB Merito w Toruniu (Filia w Toruniu lub Bydgoszczy)

b. w subregionie południowym województwa:
   - małopolskie – Uniwersytet WSB Ideis (do 31.03.2026r. - Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu)
   - śląskie – Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Filia w Chorzowie/Katowicach)
   - dolnośląskie – Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu (Filia we Wrocławiu) lub Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu
   - opolskie – Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu (Filia w Opolu)

c. w subregionie wschodnim województwa:
   - lubelskie – Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Filia w Warszawie)
   - podkarpackie – Uniwersytet WSB Ideis (do 31.03.2026r. - Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu)
   - podlaskie – Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Filia w Warszawie)
   - świętokrzyskie – Uniwersytet WSB Ideis (do 31.03.2026r. - Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu)

d. w subregionie północno-zachodnim województwa:
   - lubuskie – Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu (Filia we Wrocławiu) lub Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu
   - wielkopolskie - Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Filia w Poznaniu)
   - zachodniopomorskie Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu (Filia w Szczecinie)
   - pomorskie – Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku (Filia w Gdańsku lub Gdyni)
   - warmińsko-mazurskie – Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku (Filia w Gdańsku lub Gdyni)

## § 3
## Rekrutacja do projektu

1. Rekrutacja do udziału w projekcie odbywa się w oparciu o:
   - Uchwałę właściwego organu danego Partnera organizującego studia podyplomowe w ramach projektu w subregionie/województwie/mieście wybranym przez kandydata/tkę określającą warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe na dany rok akademicki, w którym następuje rekrutacja,
   - Niniejszy dokument obejmujący dodatkowe warunki rekrutacji na studia podyplomowe w ramach projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie projektu

zawartą pomiędzy Partnerami i Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, w dniu 11.03.2025 r.

2. Rekrutację do projektu prowadzą poszczególni Partnerzy.
   Rekrutacja odbywa się za pośrednictwem systemu rejestracji online na stronie:
   - https://www.merito.pl/rekrutacja/ na studia prowadzone przez Uniwersytet WSB Merito w Poznaniu, Uniwersytet WSB Merito we Wrocławiu, Uniwersytet WSB Merito w Gdańsku i Uniwersytet WSB Merito w Toruniu
   - https://www.ideis.pl/rekrutacja/ na studia prowadzone przez Uniwersytet WSB Ideis (do 31.03.2026r. - Uniwersytet Dolnośląski DSW we Wrocławiu)

   Rekrutacja do projektu planowana przed rozpoczęciem każdej edycji studiów:
   - XI-XII 2025 r.
   - XII 2025 r.- III 2026 r.
   - IV-X 2026 r.
   - XII 2026 r. – III 2027 r.
3. Uczestnik/czka może wziąć udział w projekcie wyłącznie jeden raz, na jednym wybranym kierunku studiów podyplomowych, w jednej edycji. Zasada ta obowiązuje w całym okresie realizacji projektu i dotyczy wszystkich kierunków, edycji oraz Partnerów realizujących studia podyplomowe w ramach projektu. Rozpoczęcie wsparcia na danym kierunku i w danej edycji oznacza, że uczestnik/czka nie może w ramach projektu przystąpić do wsparcia w ramach innego kierunku ani kolejnej edycji tego samego lub innego kierunku.
4. Podstawowe kryteria rekrutacji:
   - kryteria i warunki wynikające z uchwały właściwego organu danego Partnera organizującego studia podyplomowe w ramach projektu w subregionie/województwie/mieście wybranym przez kandydata/tkę określającej warunki i tryb rekrutacji na studia podyplomowe na dany rok akademicki, w którym następuje rekrutacja;
   - kryteria wynikające z założeń projektu: zatrudnienie w publicznych służbach zatrudnienia.

     Art. 16 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia definiuje, iż publiczne służby zatrudnienia składają się z organów zatrudnienia wraz z urzędem obsługującym ministra właściwego do spraw pracy oraz urzędami wojewódzkimi, WUP i PUP, realizującymi zadania określone ustawą.

     Zgodnie z art. 2 pkt. 51 ww. ustawy zatrudnienie oznacza wykonywanie pracy na podstawie stosunku pracy, stosunku służbowego lub umowy o pracę nakładczą (osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej nie będą traktowane jako pracownicy publicznych służb zatrudnienia).
   - złożenie kompletnych dokumentów rekrutacyjnych, w tym również wynikających z założeń projektu: kwestionariusza osobowego wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z klauzulami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej oraz

ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczących zasad przetwarzania danych osobowych uczestników/czek projektu oraz zaświadczenia z zakładu pracy potwierdzającego zatrudnienie w instytucji publicznych służb zatrudnienia związanego z udzielaniem wsparcia osobom znajdującym się poza rynkiem pracy. Dokumenty wynikające z założeń projektu muszą zostać dostarczone do właściwego Partnera w formie papierowej w oryginale lub w formie elektronicznej podpisane kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

5. Liczba miejsc na studiach podyplomowych w danej edycji w konkretnej lokalizacji jest ograniczona i będzie podawana każdorazowo przy rekrutacji w ramach projektu.
6. Na etapie rekrutacji, a także w trakcie trwania projektu, każda osoba będzie mogła zgłosić specyficzne potrzeby.
7. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych z zagwarantowaniem niedyskryminacji (art.5) i dostępności (art.9). Ścieżka postępowania w przypadku naruszeń KPON na którymkolwiek z etapów projektu opisana jest w niniejszym Regulaminie w § 4, p.6.

## § 4
## Prawa i obowiązki uczestnika/czki projektu

1. Uczestnika/czkę projektu obowiązuje Regulamin studiów podyplomowych Partnera, który prowadzi studia podyplomowe wybrane przez uczestnika/czkę, na które został/a zakwalifikowany/a, z wyłączeniem zapisów dotyczących opłat za studia - udział w projekcie dla uczestnika/czki jest bezpłatny (nie dotyczy to opłat wynikających z innych regulaminów, np. regulaminu biblioteki, oraz kar porządkowych).
2. Uczestnik zobowiązuje się do ukończenia studiów podyplomowych w ramach projektu na wybranym kierunku.
3. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do udziału/obecności w minimum 80% spotkań w ramach zjazdów na studiach podyplomowych (spotkania rozumiane są jako dzień zajęć). Nieobecności w ramach wskazanego limitu nie wymagają usprawiedliwienia.
4. Brak wymaganego poziomu obecności wiąże się ze skreśleniem uczestnika/czki z listy uczestników/czek studiów podyplomowych w ramach projektu.
5. Uczestnik/czka projektu uzupełnia wymagane zapisami projektu dokumenty, w tym listy obecności na zajęciach, oraz bierze udział w badaniach ewaluacyjnych przewidzianych w projekcie, np. w ankietach/testach określających poziom kompetencji.
6. W przypadku, gdy zajęcia realizowane są zdalnie, są one rejestrowane/ nagrywane na potrzeby m.in. monitoringu, kontroli lub audytu. Uczestnik/czka w formie pisemnej wyraża zgodę na udostępnianie na te cele swojego wizerunku (wideo). W sytuacji braku wyrażenia takiej zgody uczestnik/czka ma prawo uczestnictwa w zajęciach bez wykorzystania kamery,

jednak wówczas ma obowiązek przesłania potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach mailem skierowanym do właściwego Partnera. Brak potwierdzenia mailowego uczestnictwa w zajęciach będzie traktowany jako nieobecność na zajęciach.

7. Uczestnik/czka projektu ma prawo i możliwość zgłoszenia swoich szczególnych potrzeb, w tym w odniesieniu do dostępności materiałów, stosowanych technologii oraz potrzeby skorzystania z dodatkowej pomocy.
8. Uczestnik/czka ma prawo zgłosić podejrzenia o niezgodności z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych (KPON) projektu lub działań Uniwersytetu WSB Merito lub Uniwersytetu Dolnośląskiego DSW związanych z realizacją projektu do Instytucji Zarządzającej, Instytucji Wdrażającej lub Instytucji Pośredniczącej w formie pisemnej.
   Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON można przekazywać (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej) za pomocą:
   - poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji Pośredniczącej: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa,
   - skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
9. W czasie zjazdów na studiach podyplomowych organizowanych w formie stacjonarnej (w salach dydaktycznych) w ramach projektu zapewnione zostanie uczestnikom/czkom:
   - Catering:
     a) tzw. przerwa kawowa w czasie zajęć
     b) lunch o ile zajęcia trwają dłużej niż 6 godzin dydaktycznych
     c) kolacja i śniadanie – przy korzystaniu z usługi noclegowej
   - Zakwaterowanie, gdy zaistnieją łącznie warunki:
     a) Nocleg w miejscu noclegowym wskazanym przez organizatora studiów podyplomowych w danej lokalizacji, o standardzie hotelu 3* wraz ze śniadaniem, w pokoju min. dwuosobowym;
     b) dla uczestników/czek projektu, którzy posiadają miejsce zamieszkania oddalone o min. 50 km (najkrótszą trasą droga publiczną zgodnie z GoogleMaps, a nie w linii prostej),
     c) usługa dotyczy noclegu z soboty na niedzielę. Wyjątek w zakresie możliwości skorzystania z dodatkowego noclegu z piątku na sobotę dotyczy sytuacji, gdy zajęcia programowe w sobotę rozpoczynają się przed godziną 9.00 lub/i nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu.

Wyboru dostawców usług cateringu i noclegów w ramach projektu dokonują Partnerzy zgodnie z zasadami obowiązującymi przy realizacji projektów z dofinansowaniem z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

Ze względu na konieczność zapewnienia usług cateringu i noclegu, uczestnik/czka korzystający z tych usług potwierdza swoje uczestnictwo w danym zjeździe nie później niż 7 dni przed datą rozpoczęcia zjazdu.

- zwrot kosztów dojazdów na zajęcia - do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązujących aktualnie na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego, na podstawie dokumentów potwierdzających dojazd na zajęcia. Dokumenty do rozliczenia kosztów dojazdów powinny zostać dostarczone do właściwego Partnera przez uczestnika/czkę projektu nie później niż do kolejnego zjazdu w ramach studiów, w przypadku ostatniego zjazdu – do 14 dni od daty zakończenia ostatniego zjazdu.

10. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki z udziału w studiach podyplomowych w ramach projektu lub skreślenia uczestnika/czki z listy uczestników/czek, Partner może żądać zapłaty przez uczestnika/czkę kary umownej w wysokości 8780,90 zł (wartość wsparcia z tytułu studiów podyplomowych w ramach projektu przypadająca na uczestnika/czkę)
11. Warunkiem ukończenia kształcenia na studiach podyplomowych w ramach projektu jest:
    - Obecność na min. 80% zjazdów
    - Pozytywna ocena pracy dyplomowej  postaci projektu in-situ i jej prezentacji

## § 5
## Wytyczne do przygotowania projektu in-situ (projekt dyplomowy)

1. Uczestnicy/czki studiów podyplomowych realizują indywidualnie lub w zespołach dwuosobowych projekt in-situ, polegający na zaprojektowaniu, wdrożeniu oraz zaprezentowaniu mikroinnowacji lub usprawnienia w miejscu pracy, tj. w macierzystej instytucji PSZ.
2. Projekt in-situ stanowi zwieńczenie całego cyklu kształcenia i pełni funkcję integrującą wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne zdobyte podczas studiów podyplomowych.
3. W ramach realizacji projektu uczestnik/czka wykazuje, że potrafi identyfikować i analizować rzeczywiste problemy organizacyjne, proceduralne lub społeczne, planować działania naprawcze lub rozwojowe, wdrażać proponowane rozwiązania, a także dokonywać oceny ich skuteczności oraz formułować wnioski i rekomendacje.
4. Weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się odbywa się na podstawie przygotowanej dokumentacji projektowej oraz oceny i prezentacji projektu, potwierdzających umiejętność praktycznego zastosowania wiedzy i narzędzi poznanych w trakcie studiów.
5. Celem przygotowania pracy dyplomowej jest przygotowanie uczestników/czki do samodzielnego planowania i realizacji działań usprawniających funkcjonowanie instytucji, z

uwzględnieniem diagnozy potrzeb, określenia celów, doboru metod działania, monitorowania rezultatów oraz refleksji nad osiągniętymi efektami.

6. Projekt in-situ polega na opracowaniu koncepcji mikroinnowacji lub usprawnienia możliwego do wdrożenia w macierzystej instytucji PSZ.
7. Projekt powinien odnosić się do rzeczywistej potrzeby organizacyjnej, proceduralnej, komunikacyjnej, szkoleniowej lub społecznej zidentyfikowanej w miejscu pracy uczestnika.
8. Projekt przygotowywany jest w formie:
   a) konspektu, zawierającego opis problemu, cel projektu, planowane działania oraz przewidywane rezultaty,
   b) prezentacji multimedialnej przedstawiającej założenia projektu oraz sposób jego realizacji – 10-30 stron
9. Uczestnik/czka dostarcza min. 1 tydzień przed obroną wydrukowaną pracę dyplomową – konspekt i prezentację multimedialną do sekretariatu Studiów Podyplomowych i Szkoleń.
10. Projekt powinien uwzględniać:
    a) diagnozę problemu lub potrzeb,
    b) określenie celu projektu,
    c) opis planowanych działań,
    d) przewidywane rezultaty i korzyści dla instytucji,
    e) identyfikację potencjalnych ryzyk i sposobów ich ograniczania.
11. Prezentacja projektu odbywa się podczas ostatnich zajęć seminaryjnych i stanowi podstawę do oceny osiągniętych efektów uczenia się.
12. Projekt ma charakter praktyczny i aplikacyjny, a jego celem jest wykazanie umiejętności planowania działań usprawniających funkcjonowanie instytucji oraz wykorzystania wiedzy zdobytej podczas studiów podyplomowych.
13. Projekt in-situ powinien zawierać:
    a) Opis problemu lub potrzeby zidentyfikowanej w macierzystej instytucji PSZ.
    b) Określenie celu projektu oraz uzasadnienie potrzeby wprowadzenia proponowanego usprawnienia lub mikroinnowacji.
    c) Charakterystykę planowanych działań, w tym zakres projektu, grupę odbiorców, niezbędne zasoby.
    d) Opis przewidywanych rezultatów projektu oraz wskaźników pozwalających ocenić stopień osiągnięcia założonych celów.
    e) Analizę potencjalnych korzyści, ryzyk oraz możliwych trudności związanych z realizacją projektu.
    f) Wnioski i rekomendacje dotyczące możliwości wdrożenia projektu oraz jego dalszego rozwoju.
    g) Wykaz wykorzystanych źródeł, dokumentów, aktów prawnych oraz innych materiałów wykorzystanych podczas opracowywania projektu.
    h) Prezentację multimedialną (PowerPoint) przedstawiającą założenia projektu, plan działań oraz przewidywane rezultaty.
14. Wymogi formalne prezentacji
    a) Strona tytułowa wg przyjętego wzoru Uczelni (formatka z logo Uniwersytetu WSB Merito, wg wzoru na Moodle) z podaniem nazwisk autora/autorów i promotora,

b) Oświadczenie uczestnika o samodzielnym napisaniu przedstawionej pracy (wg wzoru na Moodle)
c) Plan prezentacji - przedstawiony w punktach, z przypisanymi numerami slajdów.
d) Slajd tytułowy powinien zawierać nazwę Uczelni oraz nazwę kierunku, w ramach których powstała praca, tytuł pracy w pełnym brzmieniu, imię i nazwisko autora/autorów (uczestnika oraz numer albumu), nazwisko nauczyciela, pod którego kierunkiem praca została napisana (promotora), miejsce i rok złożenia pracy dyplomowej (1slajd tytułowy z logo UWSB Merito).
e) Oświadczenie autora (1 slajd) wg wzoru Uczelni z podpisem autora pracy.
f) Plan pracy (1 slajd)
g) Wprowadzenie do projektu - charakterystyka miejsca realizacji projektu (instytucji lub obszaru działania), identyfikacja problemu, potrzeby lub obszaru wymagającego usprawnienia, uzasadnienie wyboru tematu projektu, cel główny i cele szczegółowe projektu, przewidywane korzyści z wdrożenia mikroinnowacji lub usprawnienia.
h) Diagnoza sytuacji wyjściowej - opis zidentyfikowanego problemu lub potrzeby, analiza stanu obecnego, zastosowane metody diagnozy (np. obserwacja, analiza dokumentów, ankieta, wywiad, analiza danych), wnioski wynikające z przeprowadzonej diagnozy.
i) Opis zaprojektowanego rozwiązania - charakterystyka mikroinnowacji lub usprawnienia, uzasadnienie wyboru proponowanego rozwiązania, plan działań wdrożeniowych, zasoby niezbędne do realizacji projektu.
j) Ocena proponowanego rozwiązania - opis oczekiwanych efektów projektu, analiza potencjalnych korzyści wynikających z wdrożenia usprawnienia lub mikroinnowacji, ocena możliwości zastosowania rozwiązania w praktyce, identyfikacja potencjalnych barier i czynników sprzyjających realizacji projektu.
k) Wnioski i rekomendacje (1-3 slajdy) - najważniejsze wnioski wynikające z realizacji projektu, możliwości dalszego rozwoju wdrożonego rozwiązania, rekomendacje dla instytucji lub innych jednostek PSZ.
l) Bibliografia i źródła (1-2 slajdy) - wykaz wykorzystanej literatury, wykaz aktów prawnych i dokumentów wewnętrznych, źródła internetowe, wykaz wykorzystanych grafik, tabel, zdjęć i innych materiałów pomocniczych.

15. Prezentacja powinna stanowić uzupełnienie treści przekazywanych podczas wystąpienia, a nie ich dosłowne odczytanie.
16. Slajdy powinny być czytelne i estetyczne. Zaleca się stosowanie prostych krojów pisma, bez zbędnych elementów dekoracyjnych. Rekomendowane rozmiary czcionki:
    a) tytuły: 30–32 pkt,
    b) tekst główny: 18–20 pkt,
    c) podpisy pod grafikami i wykresami: 14–16 pkt.
17. Treść prezentacji powinna mieć formę krótkich haseł lub punktów. Należy unikać umieszczania na slajdach rozbudowanych akapitów tekstu.
18. Ilość tekstu na slajdach należy ograniczyć do niezbędnego minimum, eksponując najważniejsze informacje.
19. Tekst na slajdzie powinien być rozmieszczony w sposób przejrzysty, z zachowaniem odpowiednich marginesów oraz wyrównany do lewej strony lub wyjustowany.

20. Treści o charakterze informacyjnym zaleca się prezentować w stonowanych, chłodnych kolorach (np. czarnym, szarym, granatowym lub niebieskim). Najważniejsze informacje można wyróżnić za pomocą pogrubienia, podkreślenia lub obramowania.
21. W całej prezentacji należy zachować spójność w zakresie stosowanych czcionek, kolorystyki oraz układu graficznego.
22. Efekty animacji i przejść mogą uatrakcyjnić prezentację, jednak powinny być stosowane z umiarem, aby nie odwracały uwagi odbiorców od prezentowanych treści.
23. Wszystkie wykresy, schematy, rysunki i ilustracje powinny być czytelne, odpowiednio opisane oraz dostosowane do wielkości slajdu.
24. Prezentację należy zakończyć krótkim podsumowaniem najważniejszych wniosków i przedstawionych treści.
25. Na końcowym slajdzie zaleca się zamieszczenie wykazu wszystkich źródeł wykorzystanych podczas przygotowania prezentacji. Ich omawianie w trakcie wystąpienia nie jest wymagane.
26. Po slajdzie z podsumowaniem można umieścić slajd końcowy z podziękowaniem za uwagę oraz zaproszeniem do zadawania pytań lub dyskusji.
27. Obrona projektu ma charakter otwarty i odbywa się w obecności pozostałych słuchaczy danego kierunku. Czas prezentowania: ok. 25 minut.
28. Harmonogram obron ustala Ekspert ds. zapewnienia jakości kształcenia na studiach podyplomowych w ramach projektu i zostanie przesłany kilka dni przed obroną na adresy mailowe. W trakcie obrony każdy uczestnik otrzymuje 1 pytanie dotyczące projektu.

## § 6
## Przepisy końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia zmian rekrutacji w ramach projektu, tj. 10.11.2026r.
2. Partnerzy projektu zastrzegają sobie prawo zmiany regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.