



### Zasady rekrutacji

w ramach projektu „Finanse się opłacają! – studia podyplomowe dla przedsiębiorców i pracowników z zakresu finansów” – III edycja

#### §1

##### Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Do udziału w projekcie uprawnieni są:
  - 1) pracownicy przedsiębiorców, których siedziba znajduje się na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
  - 2) osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą wpisane do ewidencji działalności gospodarczej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej
2. Pojęcie przedsiębiorcy rozumiane jest zgodnie z ustawą z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (D.U. z 2004 Nr 173, poz. 1807 z późn. zm.) oraz innymi właściwymi ustawami, w szczególności ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16 poz. 93 z późn. zm.) .
3. Za pracowników uznawane są:
  - 1) osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę
  - 2) Właściciele – kierownicy
  - 3) Wspólnicy - o ile nie można ich zaliczyć do przedsiębiorców.
4. Kandydat musi posiadać wyższe wykształcenie, co najmniej I stopnia.

#### §2

##### Kierunki studiów podyplomowych objęte projektem

- Przedmiotem projektu jest realizacja następujących kierunków studiów podyplomowych:
1. W Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu oraz Wydziale Ekonomicznym w Szczecinie:
    - 1) Rachunkowość
    - 2) Podatki
    - 3) Controlling
    - 4) Zarządzanie Finansami
    - 5) Pozyskiwanie i Rozliczanie funduszy UE
  2. W Wydziale Zamiejscowym w Chorzowie:
    - 1) Audyt Wewnętrzny i Kontrola Finansowa
    - 2) Podatki
    - 3) Controlling
    - 4) Zarządzanie Finansami
    - 5) Pozyskiwanie i Rozliczanie funduszy UE
- W ciągu całego okresu realizacji projektu uczestnik może podjąć studia tylko na jednym z kierunków wymienionych w pkt. 1.

#### §3

##### Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest odrębnie dla każdego miasta i odrębnie na każdy kierunek studiów i rozpocznie się, odpowiednio:
  - 1) **17 października 2011r.** o godzinie **9.00** na Wydziale Ekonomicznym WSB w Szczecinie
  - 2) **24 października 2011r.** o godzinie **17.00** na WSB w Poznaniu
  - 3) **14 listopada 2011r.** o godzinie **17.00** w Wydziale Zamiejscowym WSB w Chorzowie
2. Rekrutacja odbywa się do wyczerpania wolnych miejsc.
3. Rekrutacja odbywa się za pomocą podstrony [www.efs.pl/finanse](http://www.efs.pl/finanse). Kandydaci będą za jej pośrednictwem informowani o otwarciu rekrutacji, procesie naboru i jej zamknięciu. Informacje zamieszczane na podstronie, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, są traktowane jako informacje uzupełniające niniejszy regulamin i stanowiące jego integralną część.





4. O przyjęciu na studia decyduje łącznie:
  - 1) kolejność dostarczenia kwestionariusza, o którym mowa w ust. 5 poniżej,
  - 2) fakt dostarczenia prawidłowego kompletu dokumentów wymienionych w §4 lub §5 poniżej
  - 3) fakt prawidłowego wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 12 poniżej.Na każdy kierunek na każdym Wydziale WSB (Poznań, Chorzów, Szczecin) zostanie przyjętych 25 kandydatów, którzy najszybciej prześlą mailem prawidłowy kwestionariusz, a następnie w podanym terminie dostarczą komplety dokumentów i wniosą opłatę za studia. W przypadku, gdy kandydat spełni pierwszy z warunków, o których mowa powyżej (odpowiednio szybko dostarczenie kwestionariusza) lecz nie spełni drugiego lub trzeciego warunku (dostarczenie kompletu dokumentów lub wniesienie opłaty), nie zostaje przyjęty na studia. W takim przypadku, według decyzji WSB, na jego miejsce może zostać przyjęty kolejny kandydat według kolejności dostarczenia kwestionariusza albo może nie zostać przyjęty żaden inny kandydat.
5. Kwestionariusze zostaną udostępnione na stronie [www.efs.pl/finanse](http://www.efs.pl/finanse) w dniu i godzinie rozpoczęcia rekrutacji i zamknięte w momencie gdy rekrutacja na dany kierunek studiów podyplomowych zostanie zakończona. WSB zamieści odrębne kwestionariusze dla każdego miejsca i kierunku studiów. W takim przypadku należy wypełnić kwestionariusz odpowiadający wybranemu przez kandydata miejscu i kierunkowi studiów.
6. Kandydat po wypełnieniu **wszystkich** pól kwestionariusza (do pobrania na stronie [www.efs.pl/finanse](http://www.efs.pl/finanse) w zakładce REKRUTACJA) wysła go niezwłocznie na adres mailowy w danym wydziale WSB. **W tytule maila należy wpisać kierunek studiów podyplomowych (np. Controlling) i nazwę miasta w którym zamierza studiować: Poznań, Chorzów lub Szczecin.**
7. Pracownik WSB potwierdza pocztą elektroniczną przyjęcie kwestionariusza w ciągu **3 dni**. WSB będzie rozpatrywać wyłącznie kwestionariusze spełniające łącznie następujące warunki:
  - 1) zgodne z wzorcem zamieszczonym przez WSB na stronie
  - 2) odpowiadające miejscu i kierunkowi studiów wybranemu przez kandydata,
  - 3) wypełnione prawidłowo, to jest w sposób kompletny i zgodny z prawdą,
  - 4) w wersji .xls,
  - 5) wysłane na adres mailowy zgodny z wybranym miejscem odbywania studiów
  - 6) wysłany z oznaczeniem w tytule jak wskazano w ust. 6 powyżej. Za moment dostarczenia kwestionariusza uważa się moment, w którym wiadomość mailowa została zapisana na serwerze WSB.
8. W przypadku wątpliwości, czy instytucja, w której zatrudniony jest kandydat, posiada status przedsiębiorcy, Biuro Rekrutacji może poprosić kandydata o dostanie mailem kopii dokumentu potwierdzającego status przedsiębiorcy (np. pierwszej strony wypisu z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej) **w ciągu 4 dni roboczych**. Odpowiednio zasada ta obowiązuje w przypadku, gdyby powstały wątpliwości dotyczące innego rodzaju informacji zawartych w kwestionariuszu. Warunkiem dalszego rozpatrywania zgłoszenia kandydata w postaci kwestionariusza jest udzielenie odpowiedzi na wezwanie wraz z przekazaniem żądanych przez WSB dokumentów lub informacji.
9. **Na podstawie danych z kwestionariusza, ciągu w 7 dni roboczych** zostaną przygotowane i przesłane e-mailem przez pracownika WSB, dokumenty wymienione w §4 i §5, do pierwszych **25 osób**, które przesłały prawidłowo uzupełnione kwestionariusze. Pozostałe osoby, które wypełnią poprawnie kwestionariusz, trafiają na **listę rezerwową**.
10. Kandydat drukuje otrzymane e-mailem dokumenty (umowę szkoleniową w dwóch egzemplarzach), wypełnia je i podpisuje.
11. Kandydat wpłaca kwotę 740,00 zł na konto numer 61 1610 1133 0007 0407 2000 0053 w tytule przelewu wpisując: **„FINANSE” oraz lokalizację wydziału danej WSB** (Poznań, Szczecin lub Chorzów). **Wpłatę należy wykonać z rachunku bankowego, którego dane nadawcy odpowiadać będą danym wskazanym jako dane kandydata** lub – w przypadku osób samozatrudnionych – z **rachunku firmy, której właścicielem jest kandydat**. Kandydat dołącza **kserokopię dowodu wpłaty/ przelewu do dokumentacji rekrutacyjnej**.
12. Kandydat **dostarcza podpisane dokumenty, o których mowa w §4 lub §5 w ciągu 7 dni roboczych od otrzymania ich drogą mailową z Biura Rekrutacji, do danego wydziału WSB (pocztą tradycyjną lub osobiście)**. W przypadku wysyłki dokumentów pocztą decydować będzie **data wpływu dokumentów do WSB**, a nie data stempla pocztowego. W tym czasie miejsce dla kandydata jest rezerwowane. **W przypadku niedostarczenia ww. dokumentów w ciągu 7 dni roboczych, dana osoba zostanie skreślona z listy kandydatów**, a dokumenty rekrutacyjne zostaną wysłane do kolejnej osoby z listy rezerwowej





13. Dokumenty niekompletne, w tym niekompletnie wypełnione, wypełnione niezgodnie z treścią lub wytycznymi zawartymi w tych dokumentach a także niezgodnie z prawdą (w porównaniu z innymi dostarczonymi dokumentami) lub niepodpisane nie będą rozpatrywane.
14. Kandydaci, którzy spełnią wszystkie warunki i zostaną wpisani na listę uczestników, otrzymają potwierdzenie e-mailem w ciągu 7 dni roboczych od wpłynięcia kompletu dokumentów do Wyższej Szkoły Bankowej.
15. Kandydatom, którzy nie znajdują się na liście uczestników, **zostanie zwrócona pełna wniesiona opłata**. W tym celu należy wypełnić **podanie o zwrot wniesionej opłaty**, które zostanie przesłane do kandydatów drogą mailową. Kandydat musi je **wydrukować, podpisać i wysłać do danego wydziału WSB**.
16. WSB nie odsyła przesłanych dokumentów.
17. Na każdym etapie postępowania rekrutacyjnego WSB ma prawo wykluczyć kandydata z tego postępowania w przypadku stwierdzenia:
  - 1) naruszenia lub niespełnienia przez kandydata zasad określonych w niniejszym regulaminie,
  - 2) uzasadnionego podejrzenia naruszenia przez kandydata w procesie rekrutacyjnym bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa polskiego, europejskiego lub międzynarodowego, a także powszechnie przyjętych norm etycznych, moralnych lub społecznych, w tym w szczególności w przypadku gdyby kandydat usiłował wpłynąć lub wpłynął na wynik postępowania rekrutacyjnego przy wykorzystaniu techniki komputerowej lub podobnej.

#### §4

##### Dokumentacja rekrutacyjna – dotyczy pracowników przedsiębiorstw

Komplet dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:

- 1) Dwa podpisane egzemplarze umowy szkoleniowej
- 2) Kwestionariusz osobowy (podpis uczestnika)
- 3) Podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (podpis uczestnika)
- 4) Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (podpis uczestnika)
- 5) Zaświadczenie o zatrudnieniu w przedsiębiorstwie (podpis pracodawcy)
- 6) Kserokopia dowodu wpłaty/ przelewu za studia.
- 7) Odpis lub ksero oryginału dyplomu ukończenia studiów wyższych<sup>1</sup>.
- 8) Zdjęcie legitymacyjne.

#### §5

##### Dokumentacja rekrutacyjna – dotyczy osób samozatrudnionych

Komplet dokumentów rekrutacyjnych obejmuje:

- 1) Dwa podpisane egzemplarze umowy szkoleniowej
- 2) Kwestionariusz osobowy (podpis uczestnika)
- 3) Podanie o przyjęcie na studia podyplomowe (podpis uczestnika)
- 4) Oświadczenie uczestnika o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (podpis uczestnika)
- 5) Kserokopia aktualnego (nie starszego niż 3 miesiące) wpisu do Ewidencji Działalności Gospodarczej/ KRS Uczestnika
- 6) Kserokopia dowodu wpłaty/ przelewu opłaty za studia.
- 7) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (uczestnik parafuje wszystkie strony formularza, wypełnia części: B, C, D, wykreśla wszystkie pola do wypełnienia w części E i składa podpis w części E)
- 8) Oświadczenie osoby prowadzącej działalność gospodarczą o niespełnianiu przesłanek wykluczających z ubiegania się o wsparcie (podpis uczestnika)
- 9) Kserokopie sprawozdań finansowych za 3 ostatnie zamknięte lata obrotowe (jeśli podmiot jest zobowiązany do tworzenia sprawozdań), potwierdzone za zgodność z oryginałem przez właściciela firmy
- 10) Odpis lub ksero oryginału dyplomu ukończenia studiów wyższych<sup>1</sup>.
- 11) Zdjęcie legitymacyjne.

<sup>1</sup> w przypadku ksero – oryginał do wglądu dla Biura Rekrutacji w celu potwierdzenia za zgodność z oryginałem





**§6**

**Kontakt**

- 1) Szczegółowe informacje na temat projektu można znaleźć na stronie [www.efs.pl/finanse](http://www.efs.pl/finanse)
- 2) Za organizację procesu rekrutacji odpowiedzialne są:

**Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu**

**Biuro Rekrutacji**, ul. Ratajczaka 5/7, p. 103 (parter)

tel. 61 655 32 03,

e-mail: [rekrutacja-efs@wsb.poznan.pl](mailto:rekrutacja-efs@wsb.poznan.pl) (w tytule e-maila wpisać nazwę kierunku studiów podyplomowych i Poznań)

**Adres do wysyłki dokumentów:**

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu

al. Niepodległości 2, 61-874 Poznań

z dopiskiem **Biuro Rekrutacji - Finanse**

**Wydział Zamiejscowy w Chorzowie WSB**

**Biuro Rekrutacji**, ul. Sportowa 29

tel. 32 34 98 479

e-mail: [rekrutacja.efs@chorzow.wsb.pl](mailto:rekrutacja.efs@chorzow.wsb.pl) (w tytule e-maila wpisać nazwę kierunku studiów podyplomowych i Chorzów)

**Adres do wysyłki dokumentów:**

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu Wydział Zamiejscowy w Chorzowie

ul. Wandy 66, 41-500 Chorzów

z dopiskiem **Biuro Rekrutacji - Finanse**

**Wydział Ekonomiczny w Szczecinie**

**Biuro Rekrutacji**, Al. Wojska Polskiego 128,

tel. 91 422 58 58

e-mail: [rekrutacjaefs@wsb.szczecin.pl](mailto:rekrutacjaefs@wsb.szczecin.pl) (w tytule e-maila wpisać nazwę kierunku studiów podyplomowych i Szczecin)

**Adres do wysyłki dokumentów:**

Wyższa Szkoła Bankowa w Poznaniu Wydział Ekonomiczny w Szczecinie

Al. Wojska Polskiego 128, 70-491 Szczecin

z dopiskiem **Biuro Rekrutacji - Finanse**.

