



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

"Praktycznie dla zdrowia" - rozwój kompetencji zawodowych w ramach zintegrowanych programów kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku

współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej

w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego PO WER 2014-2020

Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych



§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie "**Praktycznie dla zdrowia**" - **rozwój kompetencji zawodowych w ramach zintegrowanych programów kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku**. Udział w projekcie jest nieodpłatny.

§2

Wyjaśnienie pojęć regulaminu

Ilekcroć w niniejszym regulaminie mowa o:

1. **Beneficjent** – Realizator projektu – Wyższa Szkoła Zdrowia w Gdańsku.
2. **Projekt** – "**Praktycznie dla zdrowia**" - **rozwój kompetencji zawodowych w ramach zintegrowanych programów kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku**.
3. **Biuro projektu** – biuro realizatora projektu, mieszczące się w siedzibie Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku, 80-335 Gdańsk, ul. Pelplińska 7.
4. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** PO WER – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
5. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie/biorąca udział w procesie rekrutacji.
6. **Uczestnik projektu** – Beneficjent Ostateczny – osoba, która po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie, została przyjęta do uczestnictwa w projekcie.
7. **Strona www projektu** – strona internetowa pod adresem <http://powr.wsz.pl/>, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu.

§3

Informacje o projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt "**Praktycznie dla zdrowia**" - **rozwój kompetencji zawodowych w ramach zintegrowanych programów kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku** realizowany jest przez Wyższą Szkołę Zdrowia w Gdańsku, ul. Pelplińska 7, Gdańsk.
3. Biuro projektu znajduje się w siedzibie uczelni – 80-335 Gdańsk, ul. Pelplińska 7, p. 201 i jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 10.00-16.00.
4. Okres realizacji projektu: od 01.04.2019 r. do 30.10.2022 r.
5. W projekcie weźmie udział 272 osób, które spełnią kryteria grupy dostępu podane w § 5, po czym zostaną zakwalifikowane do dalszej weryfikacji, a następnie wyłonione z uwzględnieniem kryteriów premiujących.

§4

Terminy rekrutacji

1. Rekrutacja będzie prowadzona:
 - a) do Modułu 1 Akademickie Centrum Zdrowia - w 3 turach w następujących terminach:

01.07.2019 r. – 30.09.2019 r.



01.07.2020 r. – 30.09.2020 r.

01.07.2021 r. – 30.09.2021 r.

- b) do Modułu 1 Kosmetologia – ścieżka kształcenia w języku angielskim w terminie:
01.07.2019 r. – 30.09.2019 r.

- c) do Modułu 2 - w 3 turach w następujących terminach:
01.07.2019 r. – 30.09.2019 r.
01.07.2020 r. – 30.09.2020 r.
01.07.2021 r. – 30.09.2021 r.

- d) do Modułu 3 - w 3 turach w następujących terminach:
01.07.2019 r. – 30.09.2019 r.
01.07.2020 r. – 30.09.2020 r.
01.07.2021 r. – 30.09.2021 r.

- e) do Modułu 6 Szkolenia podnoszące kompetencje kadr dydaktycznych uczelni - w 3 turach w następujących terminach:
01.07.2019 r. – 30.09.2019 r.
01.07.2020 r. – 30.09.2020 r.
01.07.2021 r. – 30.09.2021 r.

- f) do Modułu 6 Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych uczelni w terminie: 01.07.2019 r. – 30.09.2019 r.

2. Terminy realizacji zadań projektu:

- a) M1. Akademickie Centrum Zdrowia: 10.2019-06.2020; 10.2020-06.2021; 10.2021-06.2022
- b) M1. Kosmetologia – ścieżka kształcenia w języku angielskim: 10.2019 – 06.2022
- c) M2. Szkolenia zawodowe: 10.2019-02.2020; 10.2020-02.2021; 10.2021-02.2022
- d) M2. Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencję: 10.2019-06.2020; 10.2020-06.2021; 10.2021-06.2022
- e) M2. Zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej: 04-06.2018; 04-06.2019; 04-06.2020
- f) M2. Wizyty studyjne u pracodawców: 02.2020-06.2020; 02.2021-06.2021; 02.2022-06.2022
- g) M3. Staże u pracodawców: 06.2020-10.2020; 06.2021-10.2021; 06.2022-10.2022
- h) M6. Wdrożenie informatycznych systemów zarządzania
- i) M6. Szkolenia podnoszące kompetencje kadr uczelni - nowoczesne metody dydaktyczne: 10.2019-02.2020; 10.2020-02.2021; 10.2021-02.2022
- j) M6. Szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr Uczelni: 10.2019-06.2020; 10.2020-06.2021; 10.2021-06.2022
- k) M6. Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - zarządzanie projektami: 10.2019-12.2020
- l) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - zarządzanie, finanse i HR: 10.2019-12.2020
- m) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - zarządzanie siecią informatyczną i sprzedażą: 10.2019-12.2021
- n) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - kompetencje komunikacyjne i językowe: 10.2019-12.2021



3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji zadań w trakcie trwania projektu, o czym poinformuje na stronie internetowej projektu.

§5

Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do 272 osób.
2. W projekcie pt. "Praktycznie dla zdrowia" - rozwój kompetencji zawodowych w ramach zintegrowanych programów kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku mogą uczestniczyć:
 - a) W Module 1 Akademickie Centrum Zdrowia - studenci/studentki dietetyki i kosmetologii w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku będący w trakcie od 1 do 4 ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia. Są to osoby, które w ciągu roku lub dwóch wejdą na rynek pracy
 - b) W Module 1 Kosmetologia – ścieżka kształcenia w języku angielskim –
 - c) W Module 2 - studenci/studentki dietetyki w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku będący w trakcie od 1 do 4 ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia. Są to osoby, które w ciągu roku lub dwóch wejdą na rynek pracy
 - d) W Module 3 - - studenci/studentki dietetyki stacjonarnej w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku będący w trakcie od 1 do 4 ostatnich semestrów studiów pierwszego stopnia. Są to osoby, które w ciągu roku lub dwóch wejdą na rynek pracy
 - e) W Module 6 – kadra dydaktyczna, kierownicza oraz administracyjna Wyższej Szkoły Zdrowia w Gdańsku

§6

Postępowanie rekrutacyjne

1. Rekrutacja uczestników do projektu odbywać się będzie z uwzględnieniem zasady równości szans kobiet i mężczyzn, i niedyskryminacji.
2. Dokumenty rekrutacyjne są do pobrania na stronie internetowej www.powr.wsz.pl, a także w Biurze projektu.
3. Postępowanie rekrutacyjne obejmuje:
 1. Zbieranie wniosków rekrutacyjnych wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami (np. orzeczenie o niepełnosprawności, ankieta oraz test diagnostyczny, dokumenty rekrutacyjne na studia).
 2. Weryfikację kryteriów dostępu – utworzenie listy osób zakwalifikowanych do dalszej weryfikacji.
 3. Weryfikacja kryteriów premiujących:
 - a) W Module 1, Module 2 i Module 3: braki kompetencji zawodowych i kluczowych (15 pkt.), brak doświadczenia zawodowego (5 pkt.), zamieszkanie terenów wiejskich (5 pkt.), niski status materialny (5 pkt). Utworzenie listy rankingowej, a z niej listy uczestników oraz listy rezerwowej (5 os.). Możliwe odwołanie do Władz WSZ.
 - b) W Module 6: staż pracy w WSZ - 2-5 lat (5 pkt.), powyżej 5 lat (10 pkt.), niepełnosprawność (5 pkt.), zamieszkanie terenów wiejskich (5 pkt)
 4. Wybór uczestników kursów – protokół z postępowania Komisji Kwalifikacyjnej.
4. **Przyjmowanie wniosków.**
 1. Wnioski do projektu będą przyjmowane w okresie trwania rekrutacji w formie – **osobiście w Biurze projektu p. 201 lub w dziale promocji i rekrutacji p. 101** lub **za pośrednictwem poczty tradycyjnej.**
5. **Ocena formalna wniosków o dopuszczenie do projektu.**



1. Ocena dokonana zostanie przez Komisję Kwalifikacyjną wg zasady SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA wg kryteriów dostępu określonych w §5 oraz komplementarności wniosku:
6. **Wybór uczestników kursów.**
 1. Komisja kwalifikacyjna sporządzi protokół z postępowania kwalifikacyjnego i listę rankingową kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Lista rankingowa zostanie zamieszczona na stronie internetowej powr.wsz.pl.
 2. Osoby, które zakwalifikują się do udziału w projekcie będą zobowiązane do podpisania **Umowy uczestnictwa i innych dokumentów wymaganych przez IP i Beneficjenta, które stanowią załączniki [1,2,3,4] do niniejszego regulaminu.**

§7

Charakterystyka zadań i sposób ich realizacji

1. W ramach projektu zostaną przeprowadzone następujące zadania:

I. **Moduł 1. Dostosowanie i realizacja programów kształcenia do potrzeb społeczno-gospodarczych**

a) Utworzenie Akademickiego Centrum Zdrowia i realizacja zajęć praktycznych.

Termin: 10.2019-06.2020; 10.2020-06.2021; 10.2021-06.2022

1. Typ: dodatkowe zajęcia praktyczne
 2. Kompetencje: studenci będą mogli w praktyce wykorzystać swoją wiedzę, a także nabrać biegłości w świadczeniu usług
 3. Forma: zajęcia praktyczne
 4. Program: Dietetyka: świadczenie indywidualnych konsultacji dietetycznych, przygotowywanie planu żywieniowego, edukacja w zakresie zdrowego odżywiania, przygotowywanie indywidualnych planów żywieniowych w przypadku nadwagi i różnych chorób, analiza składu ciała - zawartość tkanki tłuszczowej i mięśniowej.
Kosmetologia: profesjonalna diagnostyka skóry, zabiegi pielęgnacyjne twarzy, ciała, dłoni i stóp zabiegi profesjonalne, zdobnictwo paznokci, masaż relaksacyjny, zabiegi podologiczne.
 5. Realizacja: studenci będą świadczyli usługi w ACZ w roku akademickim od wtorku do czwartku w godzinach 17.00-20.00. 9 h w tygodniu = 300 h w roku; 6UP/ dzień/ raz na 2 tyg. (4UP kosmetologia, 2 UP dietetyka); 50 h/UP,
 6. Prowadzący: opiekun praktyk (kosmetologia pielęgnacyjna, podologia, dietetyka)
- b) Stworzenie ścieżki edukacji anglojęzycznej na kierunku kosmetologia (20 UP). Tożsamej z grupą polską, skierowanej do studentów z Polski i zagranicy -min. 10 cudzoziemców.

II. **Moduł 2. Podnoszenie kompetencji**

a) Szkolenia zawodowe

Termin: 10.2019-02.2020; 10.2020-02.2021; 10.2021-02.2022

Diagnostyka laboratoryjna w pracy dietetyka

1. Kompetencje: interpretacja wyników badań laboratoryjnych w chorobach dietozależnych
2. Forma: szkolenia
3. Program szkoleń: Program: podstawy badań hematologicznych; Niedokrwistości niedoborowe; badania ogólne moczu; gospodarka wodno-elektrolitowa; gospodarka lipidowa; diagnostyka i



monitorowanie leczenia cukrzycy; diagnostyka laboratoryjna innych chorób dietozależnych (celiakia, alergię pokarmowe, nietolerancje pokarmowe, choroby tarczycy, choroby autoimmunologiczne)

4. Realizacja: 4 tematy x 6 gr- 3 edycje x 2 gr. 12 UP/gr (24 UP). 16 h/gr. łącznie 96 h - 16 h/UP
5. Prowadzący szkolenia zawodowe: trener z doświadczeniem
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Dieta w chorobach autoimmunizacyjnych

1. Kompetencje: projekt. diet w chorobach autoimmunizacyjnych
2. Forma: szkolenia
3. Program szkoleń: Układ immunologiczny i jego choroby; diagnostyka; nadwrażliwość pokarmowa w chorobach autoimmunizacyjnych, markery zapalne, wywiad med. i żywieniowy z pacjentem, dieta i suplementacja; wyszczególnione choroby: Hashimoto, Gravesa-Basedowa, RZS
4. Realizacja: 4 tematy x 6 gr- 3 edycje x 2 gr. 12 UP/gr (24 UP). 16 h/gr. łącznie 96 h - 16 h/UP
5. Prowadzący szkolenia zawodowe: trener z doświadczeniem
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Psychodietetyka

1. Kompetencje: praca z klientem
2. Forma: szkolenia
3. Program szkoleń: Wstęp do psychodietetyki; podstawy psychologii istotne w odżywianiu, zaburzenia psychiczne związane z odżywianiem, elementy pracy psychodietetyka, psychodietetyka
4. Realizacja: 4 tematy x 6 gr- 3 edycje x 2 gr. 12 UP/gr (24 UP). 16 h/gr. łącznie 96 h - 16 h/UP
5. Prowadzący szkolenia zawodowe: trener z doświadczeniem
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Płodność a dieta

1. Kompetencje: doradztwo żywieniowe w problemach z płodnością
2. Forma: szkolenia
3. Program szkoleń: pacjent z niepłodnością w gabinecie dietetyka, czynnik owulacyjny, choroby wpływające na płodność: choroby tarczycy, choroby autoimmunologiczne, PCOS, czynniki diety oraz prawidłowa masa ciała
4. Realizacja: 4 tematy x 6 gr- 3 edycje x 2 gr. 12 UP/gr (24 UP). 16 h/gr. łącznie 96 h - 16 h/UP
5. Prowadzący szkolenia zawodowe: trener z doświadczeniem
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Miejsca: sale WSZ i pracownie komputerowa WSZ

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

b) Zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje

Termin: 10.2019-06.2020; 10.2020-06.2021; 10.2021-06.2022

Certyfikowane szkolenia językowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji

1. Kompetencje: wykształci kompetencje jęz. w pracy dietetyka obcojęzycznego
2. Forma: kurs językowy
3. Program: tematyka, słownictwo branżowe na poziomie B2, szczególnie związane z dietetyką
4. Realizacja: 6 gr - 3 ed. x 2 gr. 6 UP/gr(12 UP). 120 h/gr, łącznie 720 h - 120 h/UP
5. Prowadzący: lektorzy z doświadczeniem w branży dietetycznej, egzaminatorzy TELC
6. UP dostają: podręczniki, ćwiczenia, certyfikat TELC
7. Pomiar: egzamin TELC na końcu zajęć



Szkolenia w zakresie kompetencji komunikacyjnych

1. Kompetencje: komunikacyjne i interpersonalne, asertywnej komunikacji, rozwiązywania konfliktów, pracy w zespole.
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: w uzasadnieniu pod budżetem
4. Realizacja: łącznie 6 warsztatów - 3 edycje x 2 gr 6 UP/gr (12 UP). Każdy kurs 24 godz., łącznie 144 h - 24 h/UP
5. Prowadzący: trener z doświadczeniem
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Szkolenia informatyczne

1. Kompetencje: wykształci kompetencje informatyczne, umiejętność posługiwania się funkcjonalnościami programów graficznych oraz aplikacji internetowych do tworzenia i zarządzania stronami www.
3. Forma: warsztaty
4. Program: kreator stron www i licencjonowany program graficzny, projektowanie i aktualizowanie strony www firmy, aplikacje marketingowe w Internecie: zarządzanie i wykorzystanie w branży dietetycznej
5. Realizacja: łącznie 6 warsztatów - 3 edycje x 2 grupy po 6 UP każda (12 UP). Każda kurs 24 godz., łącznie 144 h - 24 h/UP
6. Prowadzący: trener-informatyk
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Miejsca: sale WSZ i pracownie komputerowa WSZ

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

c) Zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej

Termin: 04-06.2018; 04-06.2019; 04-06.2020

Szkolenie w ramach zespołu projektowego Klient w gabinecie dietetycznym

1. Kompetencje: wykształci kompetencje: komunikacyjne i interpersonalne oraz zawodowe w zakresie umiejętność obsługi klienta, obsługa klienta trudnego, rozwiązanie konfliktu z klientem, savoir-vivre w salonie dietetycznym.
2. Forma: zajęcia warsztatowe w formie projektowej
3. Program: powstają zespoły projektowe (12 UP), które tworzą warsztatowe symulacje sytuacji z klientem. Celem jest umiejętność posługiwania się w praktyce posiadaną wiedzą teoretyczną i biegłość umiejętności technicznych w sytuacjach obsługi klienta. UP uczą się rozpoznania oczekiwań i stanów emocjonalnych klienta, profesjonalne wykonanie porady dietetycznej, radzenie sobie w sytuacjach trudnych ("trudny" klient). Wypracowują wzorzec zachowań i "ćwiczą go". Doświadczony trener służy konsultacją zespołowi: koordynuje prace, wspomaga wymianę doświadczeń, wypracowuje alternatywne rozwiązania.
4. Realizacja: łącznie 6 zajęć -3 edycje x 2 grupy po 6 UP każda (12 UP). Każdy kurs 24 godz., łącznie 144 h -24 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały eksploatacyjne, materiały dydaktyczne w formie elektronicznej
7. Pomiar: test na początku i na końcu wsparcia

Szkolenie w ramach zespołu projektowego Mała firma

1. Kompetencje: przedsiębiorczości, umiejętność zarządzania firmą, tworzenia biznesplanów, prowadzenia marketingu i sprzedaży usług, znajomość zasad rachunkowości.
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: Studenci zostają podzieleni na zespoły projektowe. Każdy zespół przygotowuje prezentację i biznes plan pt. Mała firma. Zadanie poprzedzone warsztatami z zakresu działalności



gosp., będącymi punktem wyjścia do rozpoczęcia pracy projektowej. Projekt stworzony przez każdą grupę musi zawierać opis formalnych wymagań założenia firmy, ofertę usług świadczonych przez firmę, sposoby jej wypromowania (konkretne przykłady reklamy i marketingu, w tym także w środowisku międzykulturowym)

4. Realizacja: łącznie 6 warsztatów - 3 edycje x 2 grupy po 6 UP (12 UP) Każdy kurs 24 godz., łącznie 144 h - 24 h/UP

5. Prowadzący: trener

6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektronicznej

7. Pomiar: test na początku i na końcu wsparcia

Miejsca: sale WSZ

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

d) Wizyty studyjne u pracodawców

Termin: 02.2020-06.2020;02.2021-06.2021;02.2022-06.2022

Wizyty studyjne u pracodawców

1. Kompetencje: zawodowe i przedsiębiorczość powiązane z efektami kształcenia na danym kierunku - kompetencje praktyczne w środowisku pracy dietetyka. UP nabędą know-how w najlepszych poradniach dietetycznych w regionie.

2. Forma: wizyta studyjna połączona z warsztatami tematycznymi

3. Program: procesy technologiczne przygotowania żywności, funkcjonowanie ośrodków żywienia zbiorowego i poradni dietetycznych, aspekty formalno-prawne w pracy dietetyka, niezbędne wyposażenie stanowiska pracy, personel i podział zadań, obsługa klienta, strategia marketingowa (przedsiębiorczość).

4. Realizacja: łącznie 48 wizyt - 4 pracodawców x 12 grup po 6 UP (72 UP); Każda wizyta 1 dzień (8h), łącznie 384 h - 32 h/UP

6. Prowadzą: opiekun wizyty - przedstawiciel pracodawców, prowadzący warsztaty ,co najmniej 2 lata doświadczenia w dziedzinie, której dotyczy wizyta studyjna.

7. UP dostają: mat szkoleniowe

8. Pomiar: test wiedzy i umiejętności na początku i na końcu wsparcia

Miejsca: firmy z branży dietetycznej z terenu Trójmiasta.

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

III. Moduł 3. Staże

Termin: 06.2020-10.2020; 06.2021-10.2021; 06.2022-10.2022

Staże u pracodawców

1. Kompetencje: zdobycie niezbędnego doświadczenia zawodowego

2. Form: staż

3. Program:

1. szkolenie bhp

2. szkolenie stanowiskowe

3. spotkanie z opiekunem stażysty, przekazanie Stażyście obowiązków

4. Wdrożenie Stażysty w posługiwanie się podstawowym sprzętem i/lub dedykowanym sprzętem używanym w instytucji Realizatora stażu,, o ile jest ono używane na danym stanowisku

5. Zapoznanie Stażysty ze specyfiką instytucji Realizatora stażu, jej strukturą organizacyjną oraz pracownikami, z którymi Stażysta będzie współpracował

6. Realizacja przez Stażystę powierzonych obowiązków oraz ich systematyczna weryfikacja przez opiekuna stażysty;

7. Uczestnictwo Stażysty w spotkaniach zarówno wewnętrznych, jak i zewnętrznych dot. działań realizowanych przez Stażystę

8. Kontaktowanie się z podmiotami zewnętrznymi, o ile będzie tego wymagała specyfika zadań realizowanych przez Stażystę



9. Nabywanie przez Stażystę umiejętności doboru surowców do sporządzania potraw oraz właściwego wykorzystania urządzeń, technologii i parametrów procesu produkcji żywności
 10. Udział Stażysty w przygotowaniu, porcjowaniu i dystrybucji posiłków dla poszczególnych grup pacjentów
 11. Udział Stażysty w planowaniu żywienia indywidualnego dla pacjentów w różnych jednostkach chorobowych i żywienia zbiorowego na podstawie norm żywienia
 12. Udzielanie przez Stażystę wskazówek dietetycznych pacjentowi i przygotowanie na piśmie porad dietetycznych
 13. Udział stażysty w ocenie stanu zdrowia pacjentów oraz prowadzeniu indywidualnych wywiadów żywieniowych
 14. Nabywanie umiejętności dostosowywania przez Stażystę sposobu zbierania informacji do możliwości intelektualnych i poznawczych chorego
 15. Nabywanie przez Stażystę umiejętności nawiązywania właściwych relacji z pacjentem, taktownego i skutecznego sugerowania potrzeby leczenia i zmiany nawyków żywieniowych
 16. Prowadzenia przez Stażystę edukacji żywieniowej wśród pacjentów oraz propagowanie zasad racjonalnego żywienia;
 17. doskonalenie umiejętności prowadzenia dokumentacji podejmowanych czynności zawodowych, pisanie raportów i sprawozdań
4. Realizacja: 3 edycje x 10UP x 120 h = 3600 h; 30UP; 120h/UP (min. 20h/tydzień)
 5. Prowadzący: opiekun stażu - przedstawiciel pracodawcy (co najmniej 2 lata doświadczenia)
 6. UP dostają: wynagrodzenie stażowe.
 7. Pomiar: test na początku i na końcu wsparcia

Miejsca: firmy z branży dietetycznej z terenu Trójmiasta.
Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

IV. Moduł 6

a) Wdrożenie informatycznych systemów zarządzania

1. Platforma e-learningowa

Oferta obejmuje:

- wdrożenie platformy e-learningowej
- przygotowanie opartego o nią portalu naukowego
- szkolenie z obsługi platformy e-learningowej
- instalację na serwerze WSZ

Platforma zawiera:

- moduł do tworzenia szkoleń
- możliwość śledzenia osiągnięć użytkownika
- możliwość organizacji webinarów

2. Oprogramowanie wspierające zarządzanie kadrami i płace

Oferta obejmuje:

- administrację kadrową i naliczanie płac (teczki pracownicze, elektroniczny obieg dokumentów kadrowych, zarządzanie szkoleniami BHP, medycyną pracy i uprawnieniami)
- rekrutację pracowników
- zarządzanie czasem pracy (nieobecności, urlopy, delegacje, karty czasu pracy)
- elektroniczny obieg dokumentów księgowych (zamówień, faktur)

b) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr uczelni - nowoczesne metody dydaktyczne

Termin: 10.2019-02.2020; 10.2020-02.2021; 10.2021-02.2022

A. Aktywne metody pracy z grupą

1. Kompetencje: wykształci nowoczesne kompetencje dydaktyczne w zakresie aktywizacji studenta do

pracy w grupie, nauczania poprzez eksperymentowanie i doświadczanie

2. Forma: zajęcia warsztatowe kształtujące kompetencje



3. Program: Rodzaje aktywnych metod nauczania: Analiza procesu podejmowania decyzji przy pomocy drzewa decyzyjnego, Burza mózgów, Dyskusja punktowana, Debata (analiza argumentów za i przeciw), Gry dydaktyczne, Elementy dramy (wchodzenie w role), Metaplan, Praca w małych grupach, Symulacje, Studium przypadku, Przyjmowanie i ocena różnych punktów widzenia
4. Realizacja szkoleń: 6 gr - 3 ed. x 2 gr. x 5UP/gr (10 UP). 16 h/gr, łącznie 96 h – 16 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

B. Tutoring akademicki

1. Kompetencje: wykształci nowoczesne kompetencje dydaktyczne w zakresie wspierania Indywidualnej pracy studenta poprzez profesjonalny tutoring,
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: Wprowadzenie do tutoringu, tutoring rozwojowy, tutoring naukowy i planowanie, rozwój tutora
4. Realizacja szkoleń: 6 gr - 3 ed. x 2 gr. x 5UP/gr (10 UP). 16 h/gr, łącznie 96 h – 16 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Problem- Based Learning w nowoczesnej dydaktyce

1. Kompetencje: wykształci nowoczesne kompetencje w zakresie zastosowania metody problem-based, learning w procesie dydaktycznym
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: Założenia metody PBL, projektowanie zajęć i ich prowadzenie z wykorzystaniem metody PBL, przygotowanie i realizacja własnego przedmiotu zgodnie z PBL oraz jego ewaluacja
4. Realizacja szkoleń: 6 gr - 3 ed. x 2 gr. x 5UP/gr (10 UP). 16 h/gr, łącznie 96 h – 16 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

D. Grywalizacja w edukacji

1. Kompetencje: wykształci nowoczesne kompetencje w zakresie zastosowania metody w Procesie dydaktycznym
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: skuteczność gamifikacji w edukacji, elementy mechaniki i dynamiki gier oraz ich zastosowanie w edukacji, przykłady wykorzystania grywalizacji na uczelniach, projektowanie zgamifikowanego przedmiotu
4. Realizacja szkoleń: 6 gr - 3 ed. x 2 gr. x 5UP/gr (10 UP). 16 h/gr, łącznie 96 h – 16 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Prawidłowa emisja głosu

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie właściwego i umiejętnego posługiwania się głosem
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: Zasady poprawnej emisji głosu; Narządy mowy i ich działanie; Prawidłowe oddychanie, podparcie przeponowe, praca przeponą; Fonacja, artykulacja i dykcja, a jakość i moc głosu
4. Realizacja: 3 gr - 3 ed. x 1 gr. x 10 UP/gr. 8h/gr., łącznie 24 h - 8 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

F. Autoprezentacja i wystąpienia publiczne

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie właściwego i umiejętnego posługiwania się głosem



2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: Zasady komunikacji i ich zastosowanie podczas prezentacji, wykorzystanie komunikacji niewerbalnej, przygotowanie prezentacji - od czego zacząć, jak przygotować strukturę i na co zwrócić uwagę, najczęstsze błędy podczas wystąpień, czynniki sukcesu, sytuacje trudne podczas wystąpień publicznych
4. Realizacja: 3 gr - 3 ed. x 1 gr. x 10 UP/gr. 8h/gr., łącznie 24 h - 8 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

c) Szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr Uczelni

Termin: 10.2019-06.2020; 10.2020-06.2021; 10.2021-06.2022

Zarządzanie informacją

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie zarządzania wiedzą - kreowania, dzielenia się nią i jej przekazywania
2. Forma: warsztaty
3. Program: Zapoznanie z koncepcją zarządzania wiedzą, strategię budowania pamięci organizacyjnej, kierunki rozwoju zarządzania wiedzą, transfer wiedzy, pozyskiwanie wiedzy
4. Realizacja: 3 gr- 3 ed. x 1 gr x 5 UP/gr. 16h/gr., łącznie 48 h - 16 h/UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Programy graficzne do prezentacji (poziom zaawansowany)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie przygotowania prezentacji graficznych
2. Forma: warsztaty
3. Program: dobre praktyki przygotowywania planu prezentacji, zasady projektowania slajdów i interaktywnego kontaktu z publicznością, sztuka tworzenia prezentacji w różnych programach graficznych
4. Realizacja: 3 gr- 3 ed. x 1 gr x 5 UP/gr. 16h/gr., łącznie 48 h - 16 h/UP
5. Prowadzący: trener informatyk
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Wykorzystanie platformy e-learningowej w procesie kształcenia

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie zarządzania wiedzą - kreowania , dzielenia się nią i jej przekazywania
2. Forma: zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje
3. Program: wprowadzenie do e-learningu, rozwiązania informatyczne wspomagające proces Zdalnego kształcenia, projektowanie szkoleń zdalnych, analiza efektywności, standardy szkoleń e-learningowych, proces tworzenia, scenariusze
4. Realizacja: 3 gr- 3 ed. x 1 gr x 5 UP/gr. 16h/gr., łącznie 48 h - 16 h/UP
5. Prowadzący: trener informatyk
6. UP dostają: materiały dydaktyczne w formie elektron
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Certyfikowane szkolenia językowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji

1. Kompetencje: wykształci kompetencje językowe w pracy wykładowcy
2. Forma: kurs językowy
3. Program: tematyka, słownictwo branżowe na poziomie B2, konwersacje
4. Realizacja: 3 gr.- 3 ed. x 1 gr. x 5 UP/gr (15 UP). 120 h/gr., łącznie 360h - 120 h/UP
5. Prowadzący: lektorzy z doświadczeniem , egzaminatorzy TELC
6. UP dostają: podręczniki, ćwiczenia, certyfikat TELC
7. Pomiar: egzamin TELC na końcu zajęć



d) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - zarządzanie projektami

Termin 10.2019-1.2022

Podstawy zarządzania projektami (min. 16h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie przygotowania, zarządzania i obsługi projektów
2. Forma: szkolenia zewnętrzne (min. 16h)
3. Program: myślenie projektowe, cykl życia projektu, zarządzanie projektami w organizacji, kluczowe osoby w pracy nad projektem, cele projektu, planowanie projektowe, zarządzanie ryzykiem, monitorowanie przebiegu, komunikacja w projekcie, ewaluacja w projekcie
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 2 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Prince 2. Foundation (min. 24h), certyfikowane

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie przygotowania, zarządzania i obsługi projektów
2. Forma: szkolenia zewnętrzne (min. 16h)
3. Program: Zasady i idee Prince2, tematy przewodnie Prince2, procesy Prince 2
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 2 UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: podręcznik, 2 egzaminy
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Prince 2. Practitioner (min. 16h), certyfikowane

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie przygotowania, zarządzania i obsługi projektów
2. Forma: szkolenia zewnętrzne (min. 16h)
3. Program: Przegląd procesów i tematów PRINCE2: uzasadnienie biznesowe, organizacja, plany i planowanie oparte na produktach, zmiana i postępy, jakość i przegląd jakości, kontrolowany postęp, ryzyko
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 2 UP
5. Prowadzący: trener
6. UP dostają: podręcznik, 2 egzaminy
7. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Finanse projektu - planowanie, rozliczanie, sprawozdawczość (min. 16h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie przygotowania, zarządzania i obsługi projektów
2. Forma: szkolenia zewnętrzne (min. 16h)
3. Program: koszty w projekcie, przygotowanie budżetu projektu, budżet jako narzędzie Zarządzania projektem w toku
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 2 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Kontrola realizacji projektu (min. 16h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie przygotowania, zarządzania i obsługi projektów
2. Forma: szkolenia zewnętrzne (min. 16h)
3. Program: elementy planowania projektu, strukturyzacja projektu, harmonogramowanie, zasoby w projekcie, zarządzanie strategiczne projektem, kontrola realizacji, raporty i komunikacja, Earned Value Management
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 2 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia



Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

e) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - zarządzanie, finanse i HR

Skuteczne zarządzanie zespołem (min. 16h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie skutecznego kierowania zespołem
2. Forma: szkolenie zewnętrzne
3. Program: cechy lidera, skuteczna i motywująca komunikacja lidera, motywacja pracowników, Skuteczne kierowanie pracownikami, angażowanie pracowników, delegowanie zadań
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 5 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Zarządzanie strategiczne (min. 16h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie skutecznego kierowania zespołem
2. Forma: szkolenie zewnętrzne
3. Program: analiza strategiczna, wyznaczenie celu strategicznego firmy, tworzenie planu strategicznego, planowanie wdrożenia strategii we własnej spółce, zarządzanie zmianą w okresie wdrażania
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 5 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Agile Leadership (min. 16h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie skutecznego kierowania zespołem
2. Forma: szkolenie zewnętrzne
3. Program: koncepcje zarządzania, zwinne organizacje, nowy typ lidera, kreowanie zwinnej organizacji, praca zespołów w ramach zwinnej organizacji, zarządzanie zmianą
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 5 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Rekrutacja i selekcja pracowników

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie projektowania procesu rekrutacji i skutecznego prowadzenia rozmów selekcyjnych
2. Forma: szkolenie
3. Program: rekrutacja i selekcja pracowników, zastosowanie typowych metod selekcji pracowników, analiza opisów stanowisk i dokumentów aplikacyjnych, przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej, wywiad zawodowy i wywiad kompetencyjny, wybór właściwego kandydata
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 3 UP - 16h
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Kadry i płace

1. Kompetencje: wykształci kompetencje specjalisty ds wynagrodzeń
2. Forma: szkolenia zewnętrzne
3. Program: prawo pracy, naliczanie wynagrodzeń, płace, ubezpieczenia społeczne, podatek dochodowy od osób fizycznych, program specjalistyczny
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 3 UP - min. 120h
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

f) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - zarządzanie siecią informatyczną i sprzedażą



Akademia CISCO CCNA

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie obsługi sieci komputerowej
2. Forma: szkolenie zewnętrzne certyfikowane
3. Program: w uzasadnieniu
4. Realizacja: 1 x 1UP - min. 160h/UP
5. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Marketing usług (min. 8 h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie marketingu i promocji szkół
2. Forma: szkolenia zewnętrzne
3. Program: wprowadzenie do marketingu, rola marketingu w usługach edukacyjnych, badania rynku edukacyjnego, planowanie działań marketingowych, organizacja promocji uczelni
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 3 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Marketing internetowy (min. 8 h)

1. Kompetencje: wykształci kompetencje w zakresie marketingu i promocji szkół
2. Forma: szkolenia zewnętrzne
3. Program: silna marka - branding, trendy marketingowe, skuteczne modele komunikacji, wzbudzenie zaangażowania w publikacjach, skuteczna komunikacja w mediach społecznościowych, przewaga konkurencyjna w internecie, e-mail marketing, narzędzia skutecznego marketera
4. Realizacja: łącznie 1 kurs x 3 UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

g) Szkolenia podnoszące kompetencje kadr kierowniczych i administracyjnych - kompetencje komunikacyjne i językowe

Rozwiązywanie konfliktów w miejscu pracy

1. Kompetencje: radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, komunikacji w obrębie zespołu pracowniczego
2. Forma: szkolenie (min. 16h)
3. Program: czym jest konflikt, metody zarządzania konfliktem, identyfikacja i przełamywanie barier w komunikacji, komunikacja asertywna, błędy w zarządzaniu konfliktem
4. Realizacja: 2 gr x 6 UP (12 UP) x 16h = 32 h; 16h/UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Komunikacja w miejscu pracy

1. Kompetencje: radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, komunikacji w obrębie zespołu pracowniczego
2. Forma: szkolenie (min. 16h)
3. Program: Co to jest zespół, dynamika zespołu, efektywność zespołu, komunikacja zespołowa, komunikacja niewerbalna, normy i zasady współpracy, relacje w zespole, rozwiązywanie problemów, rola komunikacji wewnętrznej w nietypowych sytuacjach
4. Realizacja: 2 gr x 6 UP (12 UP) x 16h = 32 h; 16h/UP
5. Prowadzący: trener
6. Pomiar: ankieta diagnostyczna na początku i na końcu wsparcia

Certyfikowane szkolenia językowe prowadzące do uzyskania kwalifikacji

1. Kompetencje: wykształci kompetencje językowe w obsłudze klienta
2. Forma: kurs językowy
3. Program: tematyka, słownictwo branżowe, konwersacje



4. Realizacja: 2 gr wg poziomu znajomości (6 UP). 120 h/gr., łącznie 240 h - 120 h/UP
5. Prowadzący: lektorzy z doświadczeniem
6. UP dostają: podręczniki, ćwiczenia, egzamin TELC
7. Pomiar: egzamin TELC na końcu zajęć

Odpowiedzialny: kierownik projektu + opiekun merytoryczny

§8

Prawa uczestnika projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 1. Nieodpłatnego udziału w projekcie.
 2. Otrzymania materiałów dydaktycznych.
 3. Korzystania ze sprzętu związanego z tematyką zadania.
 4. Zgłaszania uwag, opinii o projekcie do Biura projektu.
 5. Otrzymania zaświadczeń i certyfikatów, jeśli są przewidziane w zadaniu.

§9

Obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik jest zobowiązany do:
 1. Przestrzegania niniejszego regulaminu.
 2. Wypełnienia wszelkich dokumentów związanych z uczestnictwem w projekcie **"Praktycznie dla zdrowia" - rozwój kompetencji zawodowych w ramach zintegrowanych programów kształcenia w Wyższej Szkole Zdrowia w Gdańsku.**
 3. Regularnego i punktualnego uczestnictwa w zajęciach w ramach danego wsparcia.
 4. Aktualizowania danych osobowych, teleadresowych.
 5. Dostarczenia dokumentów potwierdzających sytuację zawodową lub podjęcie nauki w okresie do 6 m-cy od zakończenia kształcenia w ramach projektu.

§10

Zaprzestanie wsparcia

1. Rezygnacja z projektu jest równoznaczna z zaprzestaniem świadczenia wsparcia przez Beneficjenta.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest na 7 dni przed rozpoczęciem danej formy wsparcia i wymaga formy pisemnej.
3. W przypadku nieukończenia zadania, bądź rezygnacji z uczestnictwa w projekcie z przyczyn zależnych od Uczestnika, Uczestnik zobowiązany jest do zwrotu kosztów szkolenia.
4. W przypadku nieukończenia zadania bądź rezygnacji z udziału w projekcie po podpisaniu umowy w zakresie konkretnego wsparcia z przyczyn niezależnych od Uczestnika takich jak np.: śmierć, choroba, nieszczęśliwy wypadek Uczestnika lub inne ważne sytuacje losowe potwierdzone stosownymi zaświadczeniami stwierdzającymi brak możliwości uczestnictwa w zajęciach, złożonymi w terminie 7 dni kalendarzowych w Biurze projektu, Uczestnik jest zwolniony z obowiązku zwrotu kosztów szkolenia.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w projekcie jego miejsce może zająć osoba z listy rezerwowej (wg kolejności na liście rezerwowej), o ile stopień zaawansowania realizacji projektu na to pozwoli.



§11

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Beneficjent zastrzega sobie możliwość zmian w zapisach regulaminu w sytuacji, w której będą one niezbędne do efektywnej realizacji projektu bądź będą bezpośrednio związane ze zmianami wprowadzonymi do dokumentów programowych Programu Operacyjnego Wiedza Rozwój Edukacja.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Beneficjenta projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.07.2019 r.

KIEROWNIK PROJEKTU

dr hab. Marcin Geryk, prof. WSZ w Gdańsku

Załączniki:

- 1) wzór umowy,
- 2) oświadczenie Uczestnika projektu,
- 3) dane uczestnika projektu otrzymującego wsparcie,
- 4) oświadczenie Uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na wykorzystanie wizerunku.