



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Zaplanuj Karierę z Vizją!”

Czas trwania projektu: 1.09.2016 r. – 31.08.2018 r.  
nr umowy POWR.03.01.00-00-B126/15  
Priorytet III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju”  
Działanie 3.1 – Kompetencje w szkolnictwie wyższym



## § 1

### Słownik pojęć

Ilekcroć jest mowa w Regulaminie o:

**Projekcie** – rozumie się przez to projekt „Zaplanuj Karierę z Vizją!”, nr umowy POWR.03.01.00-00-B126/15 realizowany przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Działanie 3.1 – Kompetencje w szkolnictwie wyższym.

**ABK WSFiZ** – rozumie się przez to Akademickie Biuro Karier Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie.

**WSFiZ** – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie.

**Organizator Projektu** – rozumie się przez to Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie

**Uczestnikach/czkach Projektu** – rozumie się przez to studentów/teki ostatnich dwóch semestrów studiów I i II stopnia kierunków: zarządzanie, finanse i rachunkowość, politologia, psychologii, prawo Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie, którzy po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie zostali/ła zakwalifikowani/a do udziału w Projekcie.

**Biurze Projektu** - rozumie się przez to siedzibę Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie przy ul. Pawiej 55, pok. 212e, 01-030 Warszawa, e-mail: [doradztwo@vizja.pl](mailto:doradztwo@vizja.pl)

**Dokumenty aplikacyjne** – rozumie się przez to formularz rekrutacyjny, zgodę na przetwarzanie danych osobowych, deklarację uczestnictwa w projekcie.

**Dniu przystąpienia do Projektu** – rozumie się dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w Projekcie po zakwalifikowaniu Kandydatów/tek do udziału w Projekcie.

## § 2

### Postanowienia ogólne

Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa i rekrutacji w Projekcie „Zaplanuj Karierę z Vizją!”, realizowanego przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania w Warszawie.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Priorytet III „Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.1 – Kompetencje w szkolnictwie wyższym na podstawie umowy nr POWR.03.01.00-00-B126/15 o dofinansowanie realizacji projektu z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.

Biuro Projektu „Zaplanuj Karierę z Vizją!”  
Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie | ul. Pawia 55 | pok. 212e



Tel. 22 536 54 66 | e-mail: [doradztwo@vizja.pl](mailto:doradztwo@vizja.pl)  
[www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl)



- 1) Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Finansów i Zarządzania z siedzibą w Warszawie, ul. Pawia 55, 01-030 Warszawa.
- 2) Okres realizacji Projektu: 1.09.2016 r. – 31.08.2018 r.
- 3) Projekt skierowany jest do 480 studentów/tek WSFiZ, dwóch następujących po sobie roczników (240 os/rok) - rok akademicki 2016/2017 oraz 2017/2018.
- 4) Biuro Projektu mieści się w Warszawie 01-030, ul. Pawia 55, pok. 212e.
- 5) Biuro Projektu jest czynne w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 08.00 do 15.00.
- 6) Głównym celem Projektu jest podniesienie jakości, efektywności usług świadczonych przez Akademickie Biuro Karier Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie. ABK wdroży powtarzalne wsparcia dla kolejnych roczników, które będzie elementem długofalowej strategii uczelni. Wpłynie na poprawę procesu kształcenia i jego praktycznych elementów, będzie mieć bezpośredni wpływ na dostępność i efektywność pracy ABK. Realizacja celu projektu przyczyni się do podniesienia kompetencji pożądaných na rynku pracy co przełoży się na zwiększenie szansy zatrudnienia absolwentów WSFiZ.
- 7) W ramach projektu realizowane są następujące działania:
  - bilans kompetencji/profil potencjału zawodowego, który pokaże preferowane obszary pracy zawodowej, branże, doświadczenie, umiejętności interpersonalne, w tym mocne i słabe strony oraz predyspozycje zawodowe, luki kompetencyjne,
  - doradztwo zawodowe - 4h,
  - doradztwo w zakresie przedsiębiorczości – 4h,
  - badanie monitorujące losy absolwentów na rynku pracy (do 6 miesięcy po zakończonym wsparciu w projekcie).
- 8) Na zakończenie Projektu każdy/da Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w Projekcie.
- 9) Ogólny nadzór nad realizacją Projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie Projektu należy do kompetencji Kierownika Projektu.
- 10) Informacje nt. Projektu zamieszczane są na stronie internetowej Projektu: [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl)
- 11) Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
- 12) Projekt zakłada zachowanie równości szans Uczestników/czek.



### § 3

#### Kryteria uczestnictwa w Projekcie

- 1) Do udziału w projekcie może aplikować osoba mająca status studenta/studentki **dwóch ostatnich semestrów nauki na studiach I i II stopnia (stacjonarnych i niestacjonarnych) na kierunkach: zarządzanie, finanse i rachunkowość, politologia, psychologia, prawo w WSFiZ**
- 2) Uczestnikiem/czką Projektu może być osoba, która spełnia równocześnie następujące warunki:
  - w dniu przystąpienia do Projektu posiada status studenta/teki WSFiZ,
  - zapoznała się i akceptuje Regulamin Projektu,
  - wypełniła i przesłała Formularz Rekrutacyjny w wersji online (dostępny na stronie internetowej [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl)) bądź w wersji papierowej do Biura Projektu,
  - wypełniła Bilans kompetencji/Profil potencjału zawodowego
  - wyraziła zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu poprzez podpisanie i złożenie wraz z Formularzem Rekrutacyjnym „Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”,
  - złożyła kompletnie wypełnioną Deklarację Uczestnictwa.
- 3) Zakwalifikowanie studentów/teki studiów niestacjonarnych do Projektu będzie odbywać się w uzasadnionym wypadku tj. potrzeba wsparcia w planowaniu kariery zgodnie z wykształceniem i w znalezieniu satysfakcjonującej pracy w wyuczonym zawodzie.
- 4) Za datę rozpoczęcia udziału w Projekcie przyjmuje się dzień przystąpienia Uczestnika/czki do pierwszego wsparcia realizowanego w ramach Projektu.

### § 4

#### Rekrutacja do udziału w Projekcie

- 1) Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru do Projektu nastąpi poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl)
- 2) Formularz zgłoszeniowy można wypełnić lub pobrać na stronie internetowej [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl) lub w siedzibie Organizatora.
- 3) Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie przez cały okres jego realizacji.
- 4) Rekrutacja będzie odbywać się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
- 5) Kwalifikacja Uczestników/czek Projektu dokonywana będzie przez niezależną Komisję Rekrutacyjną (KR) składającą się z doradcy zawodowego i przedstawiciela WSFiZ.



- 6) Komisja Rekrutacyjna dokonuje kwalifikacji Uczestników/czek do udziału w Projekcie na podstawie oceny formalnej i merytorycznej złożonych Formularzy Rekrutacyjnych.
- 7) Kandydat/ka zainteresowany/a udziałem w Projekcie przedkłada następujące dokumenty aplikacyjne:
- formularz zgłoszeniowy wraz z „Oświadczeniem Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”,
  - deklarację udziału w projekcie,
  - studenci niepełnosprawni uczestniczący w projekcie załączają dodatkowo kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności.

8) **Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:**

- a) **Weryfikacja kryteriów formalnych** - weryfikacja Formularza Rekrutacyjnego wraz z załącznikami dokonywana jest przez Kierownika projektu pod względem spełniania kryteriów formalnych w oparciu o Kartę Oceny Formalnej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

W przypadku niekompletności i/lub braku poprawności formalnej dokumentów rekrutacyjnych na etapie oceny formalnej, Kandydat/ka będzie miał/a możliwość jednorazowego uzupełnienia brakujących dokumentów rekrutacyjnych (Formularza Rekrutacyjnego wraz z „Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych”, lub przypadku osób niepełnosprawnych kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności) i/lub wprowadzenia w nich korekty po uprzednim przekazaniu informacji o takiej konieczności drogą mailową przez Organizatora i w wyznaczonym przez niego terminie.

- b) **Weryfikacja kryteriów merytorycznych** Formularzy Rekrutacyjnych, które pozytywnie przeszły etap oceny formalnej:

1. ocena merytoryczna zawartości Formularza Rekrutacyjnego dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie Karty Oceny Merytorycznej, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu i będzie obejmowała m.in. ocenę odpowiedzi udzielonych w Formularzu Rekrutacyjnym pod kątem motywacji i oczekiwań do udziału w poszczególnym rodzaju wsparcia objętego Projektem,
2. w celu zbadania potrzeb i zasadność udzielania wsparcia, osoby, które pozytywnie przeszły ocenę formalną, poddane zostaną także badaniu kompetencji w formie testu online (Bilans kompetencji/Profil potencjału zawodowego),
3. punkty w ramach oceny Formularza Rekrutacyjnego będą przyznawane w skali **0-30** zgodnie z Kartą Oceny Merytorycznej (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu),
4. minimalna liczba punktów kwalifikująca Uczestnika/czkę do udziału w Projekcie wynosi **18**,
5. w sytuacji, gdy w/w wskaźniki są spełnione na porównywalnym poziomie przez dwie lub więcej osób, stanowiąc przeszkodę w rozstrzygnięciu kwalifikacji do



udziału w projekcie, o przyjęciu do projektu decydować będzie Przewodniczący/a Komisji Rekrutacyjnej.

- c) Podjęcie decyzji o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu Kandydata/teki do udziału w Projekcie.
  - d) Utworzenie listy podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
  - e) W przypadku zbyt dużej liczby chętnych zostanie utworzona lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
  - f) Poinformowanie drogą elektroniczną, telefoniczną bądź ustną osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
  - g) W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie osoby zakwalifikowanej przed jego rozpoczęciem, jej miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
  - h) W przypadku rezygnacji lub wykluczenia Uczestnika/czki z udziału w Projekcie w trakcie realizacji indywidualnego doradztwa zwolnione miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.
  - i) Kandydat/ka ma prawo odwoływania się od decyzji Komisji Rekrutacyjnej w terminie do 3 dni roboczych od dnia zamieszczenia na stronie [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl) listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i listy rezerwowej. Odwołanie jest pisemnym wystąpieniem o ponowne sprawdzenie zgodności złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych z kryteriami określonymi w Regulaminie Projektu „Zaplanuj Karierę z Vizją!”. Zasady postępowania w trybie odwoławczym będą uściślone w mailu informującym o wynikach postępowania rekrutacyjnego. Do oceny odwołań powołana zostanie niezależna Komisja Odwoławcza.
- 9) Regulamin Projektu „Zaplanuj Karierę z Vizją!” oraz dokumenty rekrutacyjne dostępne są:
- a) w Biurze Projektu przy ul. Pawiej 55 w Warszawie, w godz. 08.00 - 15.00,
  - b) w wersji elektronicznej na stronie internetowej [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl).
- 10) Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
- 11) Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielania wsparcia w ramach Projektu.
- 12) Złożone dokumenty rekrutacyjne nie będą odsyłane i nie podlegają zwrotowi.
- 13) Kandydatki/ci przed złożeniem Formularza Rekrutacyjnego mają obowiązek zapoznać się z całością tekstu niniejszego Regulaminu.



- 14) Osoba zakwalifikowana może zostać skreślona z listy Uczestników w przypadku utraty statusu studenta WSFiZ bądź naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie.

## § 5

### Zasady uczestnictwa w projekcie

- 1) Przystępując do udziału w Projekcie, Uczestnik/czka zobowiązuje się uczestniczyć w:

- 8 godzinach doradztwa:

- doradztwo zawodowe - 4h/os.
- doradztwo biznesowe - 4h/os.

W tym indywidualne bezpośrednie spotkania z doradcą zawodowym (3h - 2 spotkania x 1,5h) i indywidualne bezpośrednie spotkania z doradcą w zakresie przedsiębiorczości (3h - 2 spotkania x 1,5h).

1h doradztwa zawodowego i 1h w zakresie przedsiębiorczości przeznaczona jest na pracę własną Uczestnika/czki (zadanie do samodzielnego zrobienia - opracowanie CV, biznesplan) i doradców (weryfikacja i poprawności pracy domowej).

- badaniu monitorującym losy absolwentów na rynku pracy (do 6 miesięcy po zakończonym wsparciu w projekcie).

- 2) Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do:

- a) Punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach Projektu.
- b) Potwierdzenia obecności na indywidualnych spotkaniach doradczych poprzez złożenie podpisu na liście obecności prowadzonej przez Organizatora.
- c) Wypełnienia ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu i po jego zakończeniu.
- d) Udziału w 100% zaplanowanego indywidualnego doradztwa zawodowego i w zakresie przedsiębiorczości odbywającego się w ramach Projektu, co jest też warunkiem uzyskania zaświadczenia o ukończeniu projektu.
- e) Dostarczenia do Biura Projektu oświadczenia o statusie na rynku pracy/kontynuowanym kształceniu terminie do 6 miesięcy od zakończenia wsparcia w Projekcie.
- f) W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik/czk przekaże w Biurze Projektu dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat



- udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
- g) W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik projektu udostępni dane dotyczące statusu na rynku pracy.
- h) Informowania o każdorazowej zmianie danych osobowych.
- 3) Doradztwo zawodowe i w zakresie przedsiębiorczości ma charakter bezpośrednich indywidualnych spotkań z Uczestnikiem/czką oraz pracy własnej Uczestnika/czki (praca domowa - przesłana mailowo lub doniesiona osobiście) i doradcy (czas poświęcony na weryfikację pracy domowej).
- 4) Indywidualne doradztwo przewidziane w Projekcie będzie odbywać się tylko i wyłącznie w siedzibie WSiFiZ.
- 5) Organizator dopuszcza jednorazową możliwość przełożenia umówionego spotkania z doradcami na inny dogodny termin dla Uczestnika/czki. Jednak Uczestnik/czka powinien/a poinformować Organizatora o chęci zmiany terminu do 2 godzin przed planowanym spotkaniem.
- 6) W przypadku nieobecności spowodowanej chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do niezwłocznego zawiadomienia Organizatora. Usprawiedliwienie wymaga telefonicznego zawiadomienia i złożenia pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności.

## § 6

### Obowiązki Organizatora

1. Organizator zapewni prowadzenie Indywidualnego doradztwa przez wykwalifikowaną kadrę, legitymującą się odpowiednimi uprawnieniami i doświadczeniem.
2. Organizator jest odpowiedzialny za:
  - Przekazanie Kandydatowi/ce logina i hasła z dostępem do platformy z formularzem Bilansu Kompetencji/Profil potencjału zawodowego.
  - Zapewnienie Uczestnikom/czką zaplecza lokalowego i technicznego oraz kadrowego niezbędnego do realizacji Projektu.
  - Udostępnianie na stronie [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl) harmonogramu doradztwa indywidualnego
  - Przeprowadzenie ewaluacji Projektu, w tym badań ankietowych.
  - Wydanie certyfikatu potwierdzającego udział w Projekcie.
  - Wydanie Indywidualnego Planu Kariery.
  - Prowadzenie monitoringu losów Uczestników/czek na rynku pracy w okresie do 6 miesięcy po zakończonym wsparciu w projekcie.





## § 7

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

- 1) W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Projektu w najwcześniejszym możliwym terminie.
- 2) W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki z listy osób zakwalifikowanych do Projektu, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
- 3) W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania zajęć Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnego oświadczenia z wyjaśnieniem przyczyny rezygnacji z udziału w Projekcie.

## § 8

### Postanowienia końcowe

- 1) Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2016 r.
- 2) Uczestnik/czka ma obowiązek informowania Organizatora o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
- 3) Organizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie, o których Uczestnik/czka Projektu zostanie niezwłocznie poinformowany poprzez stronę internetową. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej [www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl).
- 4) Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
- 5) Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie Biura Projektu.
- 6) Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzygnięcie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Organizatora Projektu.



Załącznik nr 1

**Karta oceny Formularza Rekrutacyjnego  
Projekt „Zaplanuj Karierę z Vizją!”**

**Część I. Ocena formalna**

Identyfikacja Formularza Rekrutacyjnego			
Imię i nazwisko kandydata/teki			
Nr referencyjny formularza			
1. Kompletność Formularza i Załączników	TAK	NIE	UWAGI
Czy Formularz Rekrutacyjny oraz załączniki wypełnione zostały na obowiązujących drukach?			
Czy Formularz Rekrutacyjny oraz załączniki są kompletne?			
Czy Formularz Rekrutacyjny oraz załączniki zostały poprawnie wypełnione?			
2. Przynależność do grupy docelowej kandydata/teki			UWAGI
Czy kandydat/ka jest studentem/tką dwóch ostatnich semestrów studiów stacjonarnych na kierunku: Prawo, Politologia, Psychologia, Zarządzanie, Finanse i Rachunkowość?			
Czy kandydat/ka jest studentem/tką dwóch ostatnich semestrów studiów niestacjonarnych na kierunku: Prawo, Politologia, Psychologia, Zarządzanie, Finanse i Rachunkowość?			
Czy kandydat/ka jest osobą niepełnosprawną, potwierdzając to kserokopią zaświadczenia o niepełnosprawności?			
3. Status na rynku pracy kandydata/teki			UWAGI
Czy jest osobą bierną zawodowo?			
Czy jest osobą, która nigdy nie pracowała?			
Czy jest osobą, która ma doświadczenie, ale aktualnie nie pracuje?			
Czy jest osobą, która pracuje, ale niezgodnie z kierunkiem kształcenia?			
Czy jest osobą, która pracuje zgodnie z kierunkiem kształcenia?			
Jaka jest forma zatrudnienia?			
Nie rekomenduję do oceny merytorycznej	Rekomenduję do oceny merytorycznej		
..... Data oraz podpis osoby weryfikującej FR	..... Data oraz podpis osoby weryfikującej FR		

Biuro Projektu „Zaplanuj Karierę z Vizją!”  
Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie | ul. Pawia 55 | pok. 212e



Tel. 22 536 54 66 | e-mail: doradztwo@vizja.pl |  
[www.abk.vizja.pl](http://www.abk.vizja.pl)



## Część II. Ocena merytoryczna

1. Motywacja do udziału w projekcie	Punktacja (łącznie max. 10 pkt.)	Przyznana liczba pkt.
a) Czy Kandydat/ka obecnie poszukuje pracy?	0-1	
b) Czy Kandydat/ka korzystał/a w przeszłości z poradnictwa zawodowego?	0-1	
c) Czy Kandydat/ka korzystał/a w przeszłości z poradnictwa w zakresie zakładania firmy?	0-1	
d) Czy Kandydat/ka chciałby/aby mieć opracowany własny profil potencjału zawodowego?	0-1	
e) Czy Kandydat/ka planuje pracować w zawodzie związanym z kierunkiem studiów?	0-1	
f) Czy Kandydat/ka chciałby/aby zdobyć wiedzę jak stworzyć biznes plan?	0-1	
g) Czy Kandydat/ka chciałby/aby założyć i prowadzić własną działalność gospodarczą?	0-4	
2. Bilans kompetencji/Profil potencjału zawodowego	Punktacja (łącznie max. 20 pkt.)	
h) Czy na podstawie wyniku bilansu kompetencji Kandydat/ka wykazuje luki w kompetencjach zawodowych, które mieszczą się w obszarze wsparcia w projekcie?	0-20	
UWAGI:	Razem:	
Czy Kandydat/ka został/a zakwalifikowana/y do udziału w Projekcie?		
<b>TAK</b>	<b>NIE</b>	
Warszawa, dn. ....		
Podpisy członków Komisji Rekrutacyjnej:		
.....		
.....		