

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE *REG – REGION UCZĄCY SIĘ* (MODUŁ 2 /MODUŁ 3)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie „*REG - region uczący się*” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój. Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju.
Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt realizowany jest w okresie od 1.04.2019 roku do 31.03.2023 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-ZR28/18.
3. Regulamin uczestnictwa w projekcie określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w modułach 2 i 3 w szczególności:
 - zakres wsparcia udzielonego w ramach projektu;
 - warunki realizacji wsparcia;
 - zasady rekrutacji;
 - zasady przyznawania wsparcia;
 - prawa i obowiązki uczestników projektu;
 - prawa i obowiązki Beneficjenta.

§ 2

Uprawnieni Wnioskodawcy

1. W ramach modułu 2 – Podnoszenie kompetencji studentów/ek o dofinansowanie mogą ubiegać się studenci I oraz II stopnia Politechniki Krakowskiej.
2. W ramach modułu 3 – Podnoszenie kompetencji dydaktycznych o dofinansowanie mogą ubiegać się pracownicy dydaktyczni oraz badawczo - dydaktyczni Politechniki Krakowskiej.

§ 3

Rekrutacja

1. Kandydat na uczestnika projektu składa do Biura Projektu (mailowo: biuro_reg@pk.edu.pl lub osobiście p. C104 al. Jana Pawła II 37 Wydział Mechaniczny) Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie – a po zakwalifikowaniu dodatkowo składa oświadczenie uczestnika projektu, formularz uczestnika oraz deklarację uczestnika.
2. Kandydat na uczestnika projektu w ramach modułu 3 zobowiązany jest do wykorzystania zdobytych kompetencji dydaktycznych w ramach zajęć ze studentami w wymiarze minimum jednego semestru – w trakcie trwania Projektu tj. do 31.03.2023r.
3. O rozpoczęciu rekrutacji na poszczególne formy wsparcia dla poszczególnych Wydziałów Politechniki Krakowskiej informować będą komunikaty zamieszczone na stronach Wydziałów oraz stronie internetowej Projektu (www.powerreg.pk.edu.pl). Wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne dla kandydatów do projektu będą dostępne na stronie internetowej Projektu lub w Biurze Projektu.
4. Każda rekrutacja zostanie przeprowadzona z zachowaniem zasady równości szans w tym równości płci oraz zapewnieniem dostępności dla osób niepełnosprawnych.
5. Dokumenty złożone po terminie, dokumenty niekompletne lub dokumenty nie zawierające zgody na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą rozpatrywane.

6. W przypadku, gdy liczba chętnych przewyższa dostępną liczbę miejsc, powstanie lista rezerwowa, z której uzupełniane będą zwolnione miejsca zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi w rekrutacji zasadniczej.
7. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.

§ 4

Zakres wsparcia udzielanego w ramach Projektu

1. Wsparcie udzielane studentom:
 - certyfikowane szkolenia dla studentów;
 - kursy i warsztaty;
 - wizyty studyjne;
 - dodatkowe zadania praktyczne dla studentów realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych.
2. Wsparcie udzielane pracownikom:
 - szkolenia, kursy, warsztaty dla pracowników;
 - staże dydaktyczne (rekrutacja przebiega zgodnie z Regulaminem z dn.01.07.2019 – dostępnym w Serwisie Informacyjnym Pracowników) .

Szkolenia przygotowane zostały zgodnie z wymogami stawianymi konkursom i spełniają wymogi dla kursów doszkalających i szkoleń.

Szkolenia będą prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.

Większość szkoleń będzie realizowana na terenie Polski, głównie na terenie Krakowa.

§ 5

Proces oceny wniosków

1. Rekrutacja do projektu nastąpi na podstawie składanych wniosków, które zostaną poddane ocenie formalnej oraz ocenie merytorycznej.
2. Formularze zgłoszeniowe będzie można składać w miarę potrzeb zgodnie z harmonogramem szkoleń na poszczególnych Wydziałach.
3. Oceny formalnej dokonuje Biuro Projektu w ciągu 3 dni roboczych od daty wpłynięcia wszystkich formularzy na dane szkolenie/kurs. Celem oceny formalnej jest weryfikacja wniosków pod kątem spełniania kryteriów formalnych zgodnie z Regulaminem. Do oceny merytorycznej kierowane są wyłącznie wnioski spełniające kryteria formalne.
4. Oceny merytorycznej na poszczególne formy wsparcia dokonują Komisje Rekrutacyjne na Wydziałach zgodnie z harmonogramem szkoleń/kursów.
5. Jeśli któryś z członków Komisji Rekrutacyjnej w przypadku form wsparcia w ramach **modułu 3** bierze udział w konkursie to nie może uczestniczyć w ocenie swojego formularza zgłoszeniowego.

§ 6

Kryteria rekrutacyjne

1. Kryteria dotyczące **modułu 3** (pracownicy):
 - Motywacja do udziału w wybranej formie wsparcia / uzasadnienie: 0 – 20 pkt;
 - Pracownik dydaktyczny: 5 pkt;
 - Pierwsza aktywność w ramach projektu: 5 pkt;
 - Wspieranie równości szans: osoba z niepełnosprawnością (na podstawie zaświadczenia): 5 pkt.

2. Kryteria dotyczące **modułu 2** (studenci):
 - Motywacja do udziału w danej aktywności / uzasadnienie: 0 – 10 pkt;
 - Średnia z ostatniego semestru studiów: wg średniej;
 - Pierwsza aktywność w ramach projektu: 5 pkt;
 - Wspieranie równości szans: osoba z niepełnosprawnością (na podstawie zaświadczenia): 5 pkt.

3. Komisja Rekrutacyjna po dokonaniu oceny złożonych wniosków przygotowuje listę rankingową podstawową i rezerwową dostępną w Biurze Projektu. Z każdego posiedzenia Komisji musi być sporządzony protokół.

4. W przypadku takiej samej liczby przyznanych punktów decydować będzie kolejność zgłoszeń tj. data złożenia wniosku drogą e-mailową lub osobistą do Biura Projektu.

5. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia o tym fakcie Biuro Projektu.

§ 7

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników konkursu będą wykorzystywane zgodnie z niniejszym Regulaminem w celu:

- przeprowadzenia procedury naboru i oceny wniosków;
- wyłonienia wniosków, które uzyskają dofinansowanie;
- realizacji zawartych umów dotyczących realizacji projektu w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.

2. Administratorem danych osobowych jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.

3. Politechnika Krakowska zobowiązana jest do przedkładania wraz z każdym raportem informacji o wszystkich uczestnikach Projektu, zgodnie z zakresem określonym w załączniku do umowy i na warunkach określonych w Wytycznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz oświadczeń Uczestników projektu o przyjęciu do wiadomości faktu przetwarzania danych osobowych w związku z przystąpieniem do projektu.

4. Podstawą prawną przekazania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b i lit. f ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO).

5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

6. Dane osobowe osób zaangażowanych w realizację Projektu, będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój *REG – region uczący się* oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
7. Dane osobowe osób, których wnioski nie zostały rozpatrzone pozytywnie, będą przechowywane przez okres rozpatrywania wniosków.
8. Każdej osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo do:
 - dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia;
 - wniesienia sprzeciwu wobec wykorzystania jej danych osobowych;
 - wniesienia skargi do organu nadzorczego – którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: iod@miir.gov.pl.

§ 8

Prawa i obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik ma prawo do:
 - bezpłatnego udziału w wybranych formach wsparcia;
 - otrzymania stosownego zaświadczenia/certyfikatu po ukończeniu szkolenia/kursu/warsztatów.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - składania własnoręcznego podpisu na liście obecności;
 - złożenia oświadczenia uczestnika projektu, formularzu uczestnika oraz deklaracji uczestnika;
 - wypełnienia ankiet ewaluacyjnych przekazywanych przez BP;

- w przypadku modułu 2 – do wypełnienia pre i post testów niezbędnych do zbadania stopnia rozwoju kompetencji uczestników;
- wyrażenia jego zgody na przetwarzanie przez PK jego danych osobowych;
- w przypadku modułu 2 – złożenia oświadczenia o kontynuowaniu kształcenia lub podjęciu zatrudnienia - 6 miesięcy po zakończeniu studiów;
- w przypadku modułu 3 – wykorzystania zdobytych kompetencji w dalszej pracy dydaktycznej przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia;
- w przypadku modułu 3 – przekazania zgody bezpośredniego przełożonego na udział w wybranej formie wsparcia;
- w przypadku modułu 3 – potwierdzenia statusu pracownika PK.

§ 9

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent ma prawo do:
 - żądania dodatkowych dokumentów związanych z udziałem w Projekcie;
 - monitorowania postępów uczestników oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu;
 - gromadzenia danych o uczestnikach.

2. Beneficjent jest zobowiązany do:
 - przestrzegania w procesie rekrutacji równości szans i równości płci;
 - zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć.