# REGULAMIN

**rekrutacji i udziału w projekcie *Odpowiedzialne wsparcie i zrównoważony rozwój***

**POWR.03.05.00-00-A048/19,**

**zadanie 5 – *Program szkoleniowy dla studentów z umiejętności uczenia się i realizacji potencjału***

## §1 Definicje

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Projekt** – projekt pt.: *Odpowiedzialne wsparcie i zrównoważony rozwój, nr umowy POWR.03.05.00-00-A048/19*

**Zadanie 5 Projektu** – zadanie *Program szkoleniowy dla studentów z umiejętności uczenia się i realizacji potencjału* realizowane w ramach Projektu

**Realizator Projektu** – Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, ul. Gołębia 24, 31–007 Kraków, NIP 675-000-22-36, Regon 000001270.

**Student** – Student lub Studentka Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie,

**Kandydat** – Student UJ, który jest zainteresowany udziałem w Projekcie i należy
do grupy docelowej Projektu zgodnie z postanowieniami § 3 pkt 1 Regulaminu,

**Uczestnik Projektu** – Kandydat/ka, który/a został zakwalifikowany do udziału w Projekcie,

**Dane Osobowe** – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy95/46/WE (ogólne rozporządzenie
o ochronie danych, dalej „RODO”), tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej
do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, która można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności
na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej,

**Biuro Projektu** – Collegium Paderevianum II, Al. Mickiewicza 9a/410 (IV piętro), 31-120 Kraków,

**Przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operacja
lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych
w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie
lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie
lub niszczenie,

**Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa,

**UJ** – Uniwersytet Jagielloński.

## §2 Postanowienia ogólne

1. Celem realizacji zadania 5 Projektu jest podniesienie kompetencji osób z niepełnosprawnością i w trudnej sytuacji zdrowotnej z zakresu umiejętności uczenia się oraz odkrywania i realizowania potencjału poprzez udział w szkoleniach.
2. Regulamin określa zasady rekrutacji Studentów do Zadania 5 Projektu i ich udziału w Projekcie.

## §3 Uczestnicy

1. Uczestnikiem szkoleń w ramach zadania 5 może być Student Uniwersytetu Jagiellońskiego, który identyfikuje trudności w uczeniu się, wpływające na realizację studiów, przeszedł pozytywnie procedurę rekrutacyjną, został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu/ach i podpisał dokumenty, o których mowa w § 4, ust. 3

## §4 Proces rekrutacji Uczestników Projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona w terminach określonych na stronie [www.przelamuj.uj.edu.pl](http://www.przelamuj.uj.edu.pl) na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej, stanowiącej załącznik nr 1, 1a do Regulaminu.
2. Rekrutacja ma charakter otwarty tzn. wszyscy spełniający kryteria określone w §3 pkt mogą wziąć udział w Projekcie.
3. Studenci rozpoczynający udział w Projekcie powinni przed rozpoczęciem udziału w szkoleniu/ach wypełnić i złożyć w Biurze Projektu[[1]](#footnote-1): Oświadczenie Uczestnika Projektu (załącznik nr 2), Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu (załącznik nr 3), Deklarację uczestnictwa w Projekcie (zał. nr 4) - podpisane przez Uczestnika. Dokumenty są dostępne na stronie www.przelamuj.uj.edu.pl
4. Zasady rekrutacji:
	1. Etap formalny rekrutacji: Kandydat wypełnia test kwalifikujący do rekrutacji, identyfikujący trudności Studenta. Wynik testu kwalifikującego (tzw. zgłoszeniowego), czyli co najmniej 50% pozytywnych odpowiedzi na pytania, warunkuje udział w dalszym procesie rekrutacji. Następnie Kandydat składa kompletne wypełniony Formularz rekrutacyjny i Oświadczenie Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna[[2]](#footnote-2) (wzór Formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu; wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu);
	2. Etap merytorycznej oceny: złożony formularz rekrutacyjny polega ocenie zgodności oczekiwań studenta z efektami kształcenia dla poszczególnych szkoleń. Efekty kształcenia stanowią załącznik 1b do Regulaminu.
	3. Do udziału w Projekcie i uzyskaniu wsparcia zostaną zakwalifikowani Kandydaci, którzy identyfikują trudności, o czym mowa w §4, ust. 4 pkt. a, spełniają kryteria formalne (ocena spełnia/nie spełnia), jak również zdobędą najwyższą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej, do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych na dany termin szkolenia.
	4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Kandydatów takiej samej liczby punktów na ten sam termin szkolenia, o pierwszeństwie w zakwalifikowaniu do Projektu będą rozstrzygać dodatkowe punkty, które można uzyskać za następujące kryteria:

- rok studiów - studenci pierwszego roku I stopnia otrzymują 5 punktów, drugiego roku – 4 punkty, trzeciego roku – 3 punkty, pierwszego roku II stopnia (lub 4. roku jednolitych studiów magisterskich roku) - 2 punkty,

- a w dalszej kolejności - kolejność zgłoszeń (1 punkt za pierwszeństwo zgłoszenia).

* 1. Dokumenty rekrutacyjne oceniać będzie trzyosobowa Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika projektu. Komisja tworzy listę uczestników zrekrutowanych na szkolenia. Komisja może pracować w sposób zdalny.
	2. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w szkoleniu z powodu wyczerpania limitu miejsc, a spełniający kryteria rekrutacji zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności zgodnej z otrzymaną liczbą punktów. Kandydaci, o których mowa, mogą otrzymać od Realizatora Projektu propozycję udziału w szkoleniu w innym terminie.
	3. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową. Kandydat niezakwalifikowany do udziału w Projekcie może się odwołać od stanowiska Komisji rekrutacyjnej do Kierownika Projektu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji, składając pisemne odwołanie do Biura Projektu[[3]](#footnote-3). Odwołanie rozpatruje Komisja odwoławcza powołana przez Kierownika projektu, której skład różni się od Komisji rekrutacyjnej.
	4. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc na dany termin szkolenia Kierownik Projektu zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, przeprowadzonej na takich samych zasadach, jak rekrutacja podstawowa lub przyjęcie Kandydata, który został zrekrutowany na inny termin szkolenia.
	5. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującą polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
	6. Zmiana statusu Kandydata na Uczestnika Projektu następuje z chwilą złożenia w Biurze Projektu przez Kandydata:
		1. podpisanego Oświadczenia Uczestnika Projektu (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu)[[4]](#footnote-4).
		2. podpisanego Oświadczenia o przystąpieniu do Projektu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu)[[5]](#footnote-5).
		3. podpisanej Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu)[[6]](#footnote-6).
	7. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu z udziału w szkoleniu, do udziału w Projekcie zostanie zaproszony Kandydat z listy rezerwowej zajmujący najwyższą pozycję na liście, z zastrzeżeniem, że w chwili przystąpienia do Projektu będzie nadal spełniał wszystkie kryteria udziału w Projekcie, określone Regulaminem.
	8. Regulamin rekrutacji, terminy i dokumenty związane z rekrutacją i uczestnictwem w Projekcie dostępne są na stronie www.przelamuj.uj.edu.pl.

## §5 Zasady udziału w Projekcie

1. Szkolenia dla Uczestników Projektu składają się z 4 modułów:

A) narzędzia do efektywnego uczenia się

B) radzenie sobie ze stresem

C) zarządzanie zadaniami w czasie

D) kreatywność

1. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w sposób zdalny.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek uczestniczenia w co najmniej 3 z 4 proponowanych modułów szkoleniowych, w badaniu poziomu kompetencji za pomocą pre/post testów wiedzy i umiejętności, przed i po udzielonym szkoleniu.
3. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik Projektu przekaże beneficjentowi dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
4. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik udostępni dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy.
5. Beneficjent Projektu, zapewnia Uczestnikom materiały szkoleniowe (jeśli dotyczy).
6. Miejsce i czas realizacji szkoleń określał będzie harmonogram dostępny na stronie internetowej www.przelamuj.uj.edu.pl, przy uwzględnieniu zapisów §5, ust. 2
7. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na zajęciach. Jeśli zajęcia odbywają się w trybie zdalnym do potwierdzania swojej obecności.
8. Jeśli Student nie mógł uczestniczyć w zaplanowanym szkoleniu lub jednym z jego modułów, może uczestniczyć w szkoleniu lub module w innym terminie pod warunkiem wolnych miejsc na kolejnych terminach szkoleń (maksymalnie do dwóch kolejnych cykli, o ile Kierownik Projektu nie zdecyduje inaczej).

## §6 Rezygnacja oraz wypowiedzenie udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie wymaga złożenia przez Uczestnika Projektu oświadczenia woli w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Formach wsparcia wyłącznie w następujących przypadkach:
* udokumentowanego nienależytego wykonywania obowiązków przez Beneficjenta Projektu;
* udokumentowanych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie.
1. Beneficjent Projektu może skreślić Uczestnika z listy w przypadku, gdy:
* informacje podane w formularzu rekrutacyjnym są nieprawdziwe;
* Uczestnik Projektu nie wypełnia obowiązków wynikających z Regulaminu lub złożonych oświadczeń lub straci status Studenta UJ;
* Uczestnik Projektu podczas trwania zajęć nie przestrzega podstawowych reguł życia społecznego
1. umowa o dofinansowanie Projektu wygaśnie.

## §7 Ochrona danych osobowych

1. Zgłaszając swoją kandydaturę do udziału w Projekcie Kandydat składa oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i akceptuje stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 1a).

2. Uczestnik Projektu składa również pisemne oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych podpisując stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 2).

## §8 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 czerwca 2020r.

2. Realizator Projektu może dokonać zmiany Regulaminu w razie konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu lub zmiany sposobu realizacji Projektu.

3. Zmiana regulaminu jest publikowana na stronie www.przelamuj.uj.edu.pl.

4. W sprawach spornych i nieuregulowanych Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny - wzór

Załącznik nr 1a: Oświadczenie Kandydata Projektu – Klauzula informacyjna - wzór

Załącznik 1b: Efekty kształcenia

Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika Projektu –– wzór

Załącznik nr 3: Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu – wzór

Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie – wzór

1. Dopuszcza się przesłąnie przez Studenta, Kandydata podpisanych i zeskanowanych/w formie zdjęcia dokumentów na adres: przelamuj@uj.edu.pl; dokumenty powinny być uzupełnione w formie papierowej w okresie wskazanym przez UJ [↑](#footnote-ref-1)
2. jw [↑](#footnote-ref-2)
3. jw [↑](#footnote-ref-3)
4. jw [↑](#footnote-ref-4)
5. jw [↑](#footnote-ref-5)
6. jw [↑](#footnote-ref-6)