



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/ Studentka Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie

Doktorant – Doktorant/Doktorantka Uniwersytetu Jagiellońskiego w Krakowie

Kandydat – Student UJ lub Doktorant 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 dyrektywy 95/46/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 – ul. Czapskich 4, p. 202, 31-110 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 udziału w projekcie oraz rekrutacji Uczestników Projektu w ramach Zadania 5 Projektu.
3. Szczegółowe zasady udziału w szkoleniach oraz rekrutacji, w tym ich terminy, konieczne do spełnienia wymagania formalne oraz wzory dokumentów, stanowiące załączniki do Regulaminu, są dostępne na stronie www.przelamuj.uj.edu.pl.

§3 Uczestnicy

1. Uczestnikiem Projektu w ramach zadania 5 może być Student lub Doktorant Uniwersytetu Jagiellońskiego, który identyfikuje trudności w uczeniu się, wpływające na realizację studiów, przeszedł pozytywnie procedurę rekrutacyjną, został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu/ach i spełnił wszystkie stawiane przed Kandydatem wymagania formalne.

§4 Proces rekrutacji Uczestników Projektu

Zasady rekrutacji:

Etap formalny rekrutacji:

1. Kandydat wypełnia test kwalifikujący do rekrutacji, identyfikujący trudności Studenta/Doktoranta. Wynik testu kwalifikującego (tzw. zgłoszeniowego), czyli ponad 50% pozytywnych odpowiedzi na pytania, warunkuje udział w dalszym procesie rekrutacji. Następnie Kandydat Formularz rekrutacyjny i składa Oświadczenie Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna (wzór Formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu; wzór Oświadczenia stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu);





Etap merytorycznej oceny:

2. Złożony formularz rekrutacyjny podlega ocenie zgodności oczekiwań Studenta/Doktoranta 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, , spełniają wymagania formalne (ocena spełnia/nie spełnia), jak również zdobędą najwyższą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej, do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych na dany termin szkolenia, przy czym organizuje się zarówno rekrutację, jak i szkolenia odrębnie dla grup Studentów i odrębnie dla grup Doktorantów.
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:
 - 1) w przypadku Studentów: 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,
 - 2) w przypadku Doktorantów: rok studiów – Doktoranci pierwszego roku otrzymują 3 punkty, drugiego roku – 2 punkty, trzeciego roku – 1 punkt.
 - 3) a w dalszej kolejności - kolejność zgłoszeń (1 punkt za pierwszeństwo zgłoszenia).
5. Dokumenty rekrutacyjne oceniać będzie trzyosobowa Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika projektu. Komisja tworzy listę uczestników zrekrutowanych na szkolenia. Komisja może pracować w sposób zdalny.
6. 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.
7. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową. Kandydat niezakwalifikowany do udziału w Projekcie może odwołać się od stanowiska Komisji rekrutacyjnej do Kierownika Projektu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji, składając stosowne odwołanie w Biurze Projektu. Odwołanie rozpatruje Komisja odwoławcza powołana przez Kierownika projektu, której skład różni się od Komisji rekrutacyjnej.



8. 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.
9. 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.
10. Zmiana statusu Kandydata na Uczestnika Projektu oraz możliwość wzięcia udziału w szkoleniu następuje z chwilą złożenia przez Kandydata w Biurze Projektu:
 - 1) Oświadczenia Uczestnika Projektu (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu).
 - 2) Oświadczenia o przystąpieniu do Projektu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu).
 - 3) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu).
11. 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.

§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
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 przekaze 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 Projektu udostępni dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy.





5. Beneficjent Projektu, zapewnia Uczestnikom Projektu 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 §6, ust. 1
7. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na zajęciach.
8. Jeśli Uczestnik 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 Rekrutacja i szkolenia w formie zdalnej

1. Szkolenia i rekrutacja mogą być prowadzone w formie zdalnej, za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Wszelkie dokumenty wymagane w ramach rekrutacji i udziału w Projekcie przewidziane w § 4 ust. 1 należy składać w Biurze Projektu w formie pisemnej¹, a w sytuacji, kiedy nie jest to możliwe, w szczególności w związku z okolicznością wskazaną w §6 ust. 1 drogą elektroniczną na adres rekrutacja.przelamuj@uj.edu.pl w formie:
 - 1) Elektronicznej tj. dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) Dokumentowej tj.:
 - a) dokumenty w postaci elektronicznej albo skany² oryginalnie podpisanych dokumentów w postaci elektronicznej wysłane ze skrzynki w domenie uj.edu.pl lub
 - b) wiadomości e-mail zawierające dokładną treść oświadczeń ze wzorów dokumentów wysłane ze skrzynki w domenie uj.edu.pl lub
 - c) dokumenty w postaci elektronicznej, podpisane podpisem zaufanym ePUAP
3. W przypadku szkoleń prowadzonych w formie zdalnej listy obecności generowane są z platformy, na której się odbywają lub Uczestnicy zobowiązani są do potwierdzania swojej obecności zgodnie z instrukcjami przekazanymi przez prowadzących.

§7 Rezygnacja oraz wypowiedzenie udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie wymaga złożenia przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia woli w formie i miejscu, o których mowa w §6 ust. 2. pod rygorem nieważności.

¹ Przez złożenie dokumentów w Biurze Projektu w formie pisemnej rozumie się przedłożenie własnoręcznie podpisanych oryginałów osobiście pracownikowi Biura Projektu pod adresem wskazanym w §1 albo przedłożenie ich odpowiednio zaadresowanych pracownikom UJ na Dzienniku Podawczym UJ (Collegium Novum UJ, parter, pok.10) albo przesłanie ich odpowiednio zaadresowanych za pośrednictwem operatora pocztowego.

² Przez skan rozumie się każdy obraz oryginalnego dokumentu w postaci cyfrowej, zapisanej w pliku pod warunkiem, że jest on kompletny i czytelny.





2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Formach wsparcia wyłącznie w następujących przypadkach:
 - 1) udokumentowanego nienależytego wykonywania obowiązków przez Beneficjenta Projektu;
 - 2) udokumentowanych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie.
3. Beneficjent Projektu może skreślić Uczestnika z listy w przypadku, gdy:
 - 1) informacje podane w formularzu rekrutacyjnym są nieprawdziwe;
 - 2) Uczestnik Projektu nie wypełnia obowiązków wynikających z Regulaminu lub złożonych oświadczeń lub straci status Studenta/Doktoranta UJ;
 - 3) Uczestnik Projektu podczas trwania zajęć nie przestrzega podstawowych reguł współżycia społecznego;
 - 4) umowa o dofinansowanie Projektu wygasa.

§8 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 oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i akceptuje stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 2).

§9 Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2021-10-13
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 niuregulowanych 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





Odpowiedzialne wsparcie i zrównoważony rozwój
Biuro Projektu: ul. Czapskich 4, p. 202, 31-110 Kraków
tel. 12 663 38 53, e-mail: przelamuj@uj.edu.pl
www.przelamuj.uj.edu.pl

Załącznik nr 3: Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu – wzór

Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie – wzór



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój