

# REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w szkoleniach dla kadry administracyjnej, zarządczej i dydaktycznej Uczelni Jańskiego, podnoszących świadomość oraz kompetencje w zakresie zapewnienia przez uczelnię dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w tym dostępności architektonicznej, komunikacyjnej, administrowanych stron internetowych, narzędzi informatycznych, w ramach projektu pn. „**Uczelnia Jańskiego - Uczelnia Dostępna**” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

Projekt realizowany pod nadzorem

*Narodowego Centrum Badań i Rozwoju*

nr umowy: **POWR.03.05.00-00-A009/19**

## Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w szkoleniach, w tym szkoleniach e-learningowych dla kadry administracyjnej, zarządczej i dydaktycznej Uczelni, organizowanych w ramach projektu pn. „**Uczelnia Jańskiego - Uczelnia Dostępna**”, nr **POWR.03.05.00-00-A009/19**
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:
3. **Projekt** – projekt pn. „**Uczelnia Jańskiego - Uczelnia Dostępna**”, nr **POWR.03.05.00-00-A009/19** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.
  - 1) **Biuro projektu** – budynek Uczelni Jańskiego, ul. Krzywe Koło 9 w Łomży (czynne od wtorku do soboty od 8.30 do 15.30).
  - 2) **Strona projektu** – zakładka na stronie internetowej uczelni <https://janski.edu.pl/projektyue/uczelnia-janskiego-uczelnia-dostepna>
  - 3) **Uczelnia** – Uczelnia Jańskiego z siedzibą w Łomży, ul. Krzywe Koło 9.
  - 4) **Kierownik projektu** – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem projektu.
  - 5) **Zespół projektowy** – Koordynator Projektu, Asystent Kierownika Projektu, Specjalista ds. Rozliczeń i Specjalista ds. Rekrutacji i Monitoringu Uczestników.
  - 6) **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w działaniach skierowanych do kadry administracyjnej i dydaktycznej Uczelni.
  - 7) **Umowa** – umowa dwustronna zawarta pomiędzy Uczelnią a Uczestnikiem/czką projektu, określająca prawa i obowiązki stron umowy w związku z udziałem w projekcie.
  - 8) **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w działaniach skierowanych do kadry administracyjnej i dydaktycznej Uczelni w ramach projektu na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie rekrutacji.
  - 9) **Uczestnik/czka projektu** – osoba, która po spełnieniu wymogów zawartych w Regulaminie pozytywnie przeszła proces rekrutacji.
  - 10) **Komisja rekrutacyjna** – komisja powołana w celu weryfikacji złożonych zgłoszeń oraz wyłonienia uczestników/czek projektu.
  - 11) **Odwoławcza Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana w celu rozpatrywania odwołań kandydatów/tek dotyczących niezakwalifikowania się do udziału w projekcie.
4. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie.

5. Istnieje możliwość uczestnictwa w szkoleniach w formie zdalnej (w przypadku wystąpienia zagrożenia związanego z rozprzestrzenianiem się epidemii choroby Covid-2019 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 lub innego rodzaju siły wyższej).
6. Nabór kandydatów/tek do udziału w projekcie prowadzi Biuro projektu, które na bieżąco informuje pracowników Uczelni o organizacji, realizacji i tematyce szkoleń, w tym szkoleń e-learningowych.
7. Niniejszy Regulamin, wszelkie informacje o projekcie oraz wymagane formularze rekrutacyjne znajdują się na stronie internetowej Uczelni w zakładce projektu oraz w Biurze projektu.

## **Rozdział 2**

### **CELE PROJEKTU**

#### **§ 2**

Celem głównym projektu są zmiany organizacyjne i podnoszenie świadomości oraz kompetencji kadry uczelni w zakresie niepełnosprawności poprzez realizację działań mających na celu zapewnienie przez uczelnię dostępności komunikacyjnej, administrowanych stron internetowych, narzędzi informatycznych oraz działań w zakresie dostępności architektonicznej w Uczelni Jańskiego.

## **Rozdział 3**

### **ZASADY UDZIAŁU PRACOWNIKÓW W PROJEKCIE**

#### **§ 3**

1. Rekrutacja pracowników Uczelni na szkolenia odbywa się z zachowaniem następujących warunków:
  - 1) Kandydat/ka jest pracownikiem Uczelni i jest zatrudniony na umowę o pracę lub na umowę cywilno-prawną.
  - 2) Kandydat/ka należy do kadry administracyjnej i/lub zarządczej i/lub dydaktycznej Uczelni i będzie mógł/mogła wykorzystać nabyte umiejętności w praktyce podczas swojej dalszej pracy.
  - 3) Kandydat/ka nie uczestniczył w szkoleniach o takim samym zakresie merytorycznym w ramach innych projektów Uczelni realizowanych w ramach konkursów ogłaszanych przez NCBiR.
  - 4) Kandydat/ka został/a wskazany/a przez władze uczelni, na podstawie potrzeb rozwoju uczelni.
2. Kwalifikacja pracowników będzie prowadzona w oparciu o łączną sumę punktów zdobytych w dwóch etapach zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) Etap I – spełnienie zasad udziału pracowników w projekcie, zgodnie z § 3 pkt. 1, ppkt 1-3
  - 2) Etap II – kryteria premiujące (+10 pkt) – zgodnie z § 3 pkt. 1, ppkt. 4 – potrzeba nabywania przez pracownika kompetencji w celu ulepszenia i unowocześnienia swojej pracy, wynikająca z okresowej oceny pracownika i ścieżki rozwoju w strukturach uczelni, uwzględniająca potrzeby ON

3. W przypadku takiej samej liczby punktów pierwszeństwo będą miały osoby posiadające luki kompetencyjne na największym poziomie tj. poziomie 1, a następnie decydować będzie kolejność zgłoszeń.

## Rozdział 4

### REKRUTACJA

#### § 4

1. Nabór na szkolenia, w tym szkolenia e-learningowe jest otwarty i dobrowolny.
2. Niezbędnym warunkiem uczestnictwa we wsparciu w ramach projektu jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem, wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych znajdujących się na stronie <https://janski.edu.pl/projektyue/uczelnia-janskiego-uczelnia-dostepna> oraz złożenie w Biurze Projektu wypełnionych i podpisanych wszystkich wymaganych dokumentów. Dokumenty rekrutacyjne mogą być wstępnie przesłane drogą mailową.
3. Dokumenty rekrutacyjne muszą być kompletne.
4. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udziału w Projekcie.
5. Rekrutacja będzie prowadzona przez Biuro Projektu na Uczelni w trybie ciągłym w okresie od **30 marca 2022** do **1 czerwca 2022** roku.
6. Rekrutacja uczestników będzie przeprowadzona z poszanowaniem polityki równych szans i niedyskryminacji. Osoby z niepełnosprawnościami będą otrzymywały niezbędne wsparcie przy aplikacji do projektu, dostosowane do ich niepełnosprawności.
7. Dokumentacja rekrutacyjna i informacje o bieżących terminach naborów umieszczone będą na stronie www Uczelni oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
8. Rekrutacja kończy się zwołaniem posiedzenia Komisji rekrutacyjnej, która podejmie decyzję o zakwalifikowaniu kandydatów/ek do udziału w projekcie.
9. Zgłoszenie kandydatów/ek do udziału w projekcie odbywa się na podstawie złożonych dokumentów zgłoszeniowych.
10. Do dokumentów zgłoszeniowych zalicza się:
  - 1) zgłoszenie udziału w projekcie (**załącznik nr 1**);
  - 2) oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu kompetencji (**załącznik nr 2**) – dotyczy kadry dydaktycznej.
11. Dokumenty zgłoszeniowe można składać za pomocą poczty tradycyjnej, elektronicznej, email: **szkolenia@janski.edu.pl** W sytuacji braku możliwości złożenia podpisanego kompletu dokumentów ze względu na sytuację epidemiologiczną w kraju należy przesłać wersję elektroniczną dokumentów, podpisy zostaną uzupełnione w najbliższym możliwym czasie.
12. Złożenie dokumentów aplikacyjnych jest równoznaczne z zapoznaniem się z Regulaminem oraz wyrażeniem zgody na udział w projekcie.

13. Kandydatowi/tce w trakcie rekrutacji zostaje nadany numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
14. W trakcie rekrutacji kandydaci/cki zostaną poddani ocenie punktowej zgodnie z kryteriami zawartymi powyżej § 3 pkt.2.
15. Rekrutację Uczestników/czek do projektu przeprowadza Komisja rekrutacyjna w składzie:
  1. Kanclerz;
  2. Asystent Kierownika Projektu;
  3. Specjalista z Biura Karier i Rekrutacji.
16. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane.
17. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - 1) ustalenie list osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w § 3, pkt. 2,
  - 2) ustalenie list osób rezerwowych,
  - 3) ogłoszenie list osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu, nie później niż 3 dni po zakończeniu przyjmowania formularzy zgłoszeń.
18. Lista osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu oraz lista rezerwowa będzie dostępna w Biurze Projektu ( poprzez podanie numerów zgłoszeń kandydatów zakwalifikowanych do danej formy wsparcia).
19. O przyjęciu, o którym mowa w pkt 18 Kandydat/ka zostanie też poinformowany/a pocztą elektroniczną.
20. Od decyzji Komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej w terminie 3 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie wnosi się na piśmie, bezpośrednio do Biura projektu, lub może zostać przesłane na adres elektroniczny. Odwoławcza Komisja Rekrutacyjna rozpatruje odwołania w ciągu 3 dni od upływu terminu do składania odwołania. Decyzja Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
21. Skład Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej:
  - 1) Rektor Uczelni;
  - 2) Koordynator Projektu;
  - 3) Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych.
22. W przypadku pozytywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej, osoba odwołująca się zostanie wpisana na listę uczestników Projektu.
23. Proces rekrutacji do Udziału w projekcie prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

## Rozdział 5

### POSTĘPOWANIE KWALIFIKACYJNE

#### § 5

1. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich osób zainteresowanych udziałem w szkoleniach, w tym w szkoleniach e-learningowych.
2. Kandydaci/teki, którzy złożą dokumenty w wymaganym terminie, podlegają ocenie formalnej.
3. Procedura kwalifikacji obejmuje:
  - 1) sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym,
  - 2) dokonanie oceny punktowej zgłoszeń,
  - 3) sporządzenie przez Komisję rekrutacyjną listy Uczestników/czek zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz ewentualnych list rezerwowych,
  - 4) poinformowanie kandydatów/tek o wynikach rekrutacji.
4. Kolejność umieszczenia na liście rankingowej zależna będzie od sumy punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów ogólnych i premiujących.
5. Kandydaci/teki spełniający kryteria formalne a niezakwalifikowani do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.
6. Wszystkie osoby, które złożyły dokumenty rekrutacyjne zostaną poinformowane o wyniku rekrutacji za pośrednictwem poczty elektronicznej.
7. W przypadku złożenia niekompletnych i/lub niepoprawnych zgłoszeń kandydaci zostaną wezwani do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentacji we wskazanym terminie będzie równoznaczne z odrzuceniem zgłoszenia.
8. Jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentacji.

## Rozdział 6

### Prawa i obowiązki uczestnika Projektu

#### § 6

1. Uczestnictwo rozpoczyna się po zakwalifikowaniu Uczestnika/czki do udziału w projekcie.
2. Po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się do projektu, Uczestnik/czka złoży w Biurze Projektu lub prześle w wersji elektronicznej Umowę wraz z załącznikami – wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do regulaminu.
3. Za datę zawarcia umowy przyjmuje się datę podpisania Umowy przez Projektodawcę.
4. Po uzyskaniu statusu Uczestnika/czki, udział w projekcie jest obowiązkowy.
5. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - 1) udziału w proponowanych formach wsparcia;
  - 2) otrzymania materiałów szkoleniowych (w zależności od danej formy wsparcia) w wersji papierowej lub elektronicznej;
  - 3) otrzymania certyfikatu potwierdzającego nabyte kompetencje i/lub kwalifikacje i ukończenie zajęć (w zależności od danej formy wsparcia).

6. Uczestnik zajęć zobowiązany jest do:
  - 1) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem; (dopuszczalna liczba opuszczonych zajęć nie może przekraczać 20% realizowanej formy zajęć) potwierdzania uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności, lub w sytuacji realizacji zajęć w formie zdalnej poprzez złożenie oświadczenia o udziale w zajęciach.
  - 2) potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych otrzymanych w wersji papierowej podpisem na liście lub otrzymanych w wersji elektronicznej przesłaniem e-maila na adres poczty elektronicznej Biura Projektu, potwierdzającego odbiór materiałów z danego szkolenia,
  - 3) udziału w badaniach ewaluacyjnych, w tym ankietowych dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności, oceniających proces dydaktyczny oraz aspekty organizacyjne realizowanego Projektu,
  - 4) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
  - 5) powiadomienia Biura Projektu każdorazowo o zmianie numeru telefonu i adresu e-mail.
7. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy Uczestników Projektu w przypadku istotnego naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu. O skreśleniu orzeka Komisja Rekrutacyjna na wniosek Kierownika Projektu.
8. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie, Uczestnik/czka zobowiązany/a jest niezwłocznie powiadomić pisemnie o zaistniałej sytuacji Kierownika projektu.
9. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie nie jest możliwe ponowne przystąpienie do Projektu.

## Rozdział 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

#### § 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem **30.03.2022** roku.
2. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Projektodawca.
4. Projektodawca zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w każdym czasie, o których uczestnicy projektu zostaną niezwłocznie poinformowani.
5. Regulamin dostępny jest w na stronie projektu Uczelni w zakładce projektu.

#### Załączniki:

**Załącznik nr 1.** Zgłoszenie udziału w projekcie

**Załącznik nr 2.** Oświadczenie Uczestnika/czki projektu o praktycznym wykorzystaniu zdobytych kompetencji/kwalifikacji (dotyczy kadry dydaktycznej)

**Załącznik nr 3.** Umowa szkoleniowa

**R E K T O R**

.....



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa

|                                     |
|-------------------------------------|
| nr .....<br>wypełnia Biuro projektu |
|-------------------------------------|

**Zgłoszenie udziału w projekcie**  
„Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna”

|                              |                                    |   |                                     |                                       |
|------------------------------|------------------------------------|---|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Dane Aplikującego            | Imię (imiona)                      |   |                                     |                                       |
|                              | Nazwisko                           |   |                                     |                                       |
|                              | PESEL                              |   |                                     |                                       |
|                              | Telefon kontaktowy                 |   |                                     |                                       |
|                              | Adres poczty e-mail                |   |                                     |                                       |
|                              | Miejsce zatrudnienia               |   |                                     |                                       |
|                              | Rodzaj zatrudnienia                |   |                                     |                                       |
|                              | Należę do kadry                    | <input type="checkbox"/> administracyjnej | <input type="checkbox"/> zarządczej | <input type="checkbox"/> dydaktycznej |
|                              | Staż pracy                         |   |                                     |                                       |
|                              | Jestem osobą z niepełnosprawnością |   |                                     |                                       |
| <input type="checkbox"/> tak |                                    |   |                                     |                                       |
| <input type="checkbox"/> nie |                                    |   |                                     |                                       |

Deklaruję udział w projekcie i wyrażam zgodę na uczestnictwo w formach wsparcia w ramach projektu „Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna” realizowanym przez Uczelnię Jańskiego, współfinansowanym przy udziale środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju; działanie 3.5 "Kompleksowe programy szkół wyższych".

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z Regulaminem rekrutacji i spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające mnie do udziału w projekcie oraz zostałam/am pouczone/a o odpowiedzialności za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.

.....  
data i czytelny podpis Aplikującego

Oświadczam, że jestem/nie jestem osobą z niepełnosprawnością.\*

.....  
czytelny podpis Aplikującego

\* niepotrzebne skreślić/jeżeli dotyczy należy dołączyć kopię orzeczenia o niepełnosprawności



Oświadczam, że nie uczestniczyłem/am w szkoleniach o takim samym zakresie merytorycznym w ramach innych projektów Uczelni realizowanych w ramach konkursów ogłaszanych przez NCBiR.

.....  
czytelny podpis Aplikującego

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w Formularzu Zgłoszeniowym do projektu zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1000) oraz 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1) w zakresie niezbędnym do realizacji projektu „Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna”.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis

**Oświadczenie Uczestnika/czki projektu**  
**o praktycznym wykorzystaniu zdobytych kompetencji/kwalifikacji**  
**(dotyczy kadry dydaktycznej)**

Niniejszym przyjmuję do wiadomości, że Uczelnia Jańskiego, jako realizator projektu „Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna” ma obowiązek monitorowania i udokumentowania efektu projektu, jakim jest praktyczne wykorzystanie w trakcie realizacji projektu zdobytych przez kadre kompetencji/kwalifikacji dydaktycznych w związku z prowadzeniem zajęć ze studentami.

W związku z powyższym zobowiązuję się, że po zakończeniu wsparcia szkoleniowego nabyte przeze mnie kompetencje zostaną wykorzystane w związku z prowadzeniem zajęć i w trakcie prowadzenia zajęć ze studentami przez co najmniej jeden semestr po zakończeniu otrzymanego wsparcia w projekcie.

.....  
podpis Uczestnika/czki projektu

Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa

**UMOWA SZKOLENIOWA**

NR \_\_\_\_\_

Zwana dalej Umową zawarta dnia \_\_\_\_\_ roku w pomiędzy:

Uczelnią Jańskiego, z siedzibą w Łomży, NIP 7181599753, realizującą wymieniony w dalszej części Umowy **Projekt**, zwaną w dalszej części Umowy **Projektodawcą**, którą reprezentuje

**Marian Czajczyk - Kanclerz**

a

zamieszkałą/ym w:

Imię i Nazwisko

Ulica, nr, kod pocztowy, miejscowość

legitymującą/ym się

nr

Nazwa dokumentu tożsamości

Seria i numer dokumentu

zwaną/ym dalej **Uczestnikiem projektu**.**§ 1 Definicje**

W dalszej części umowy używane są zdefiniowane poniżej określenia:

1. **Projekt** – Projekt o nr **POWR.03.05.00-00-A009/19** pn. „**Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna**” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego realizowany przez **Projektodawcę** pod nadzorem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju zwanego dalej **Instytucją Pośredniczącą**.
2. **Projektodawca** – Uczelnia Jańskiego z siedzibą w Łomży.
3. **Uczestnik projektu** – osoba zakwalifikowana do udziału w **Projekcie**, spełniająca wymagania zawarte w **Regulaminie Rekrutacji**.
4. **Szkolenie** – szkolenie stacjonarne lub w formie zdalnej realizowane w ramach **Projektu**.
5. **Szkolenie e-learning** – szkolenie e-learningowe w ramach **Projektu**.
6. **Test** – testy sprawdzające wiedzę **Uczestnika projektu** z danego zakresu przed i po uzyskaniu danej formy **Wsparcia**.
7. **Wsparcie** – jedna z form wsparcia w postaci **szkoleń, w tym szkoleń e-learningowych**, którą otrzymuje **Uczestnik projektu**.
8. **Regulamin Rekrutacji** – regulamin rekrutacji **Uczestników projektu**, dostępny na stronie [www.lomza.janski.edu.pl/projekty-ue](http://www.lomza.janski.edu.pl/projekty-ue) oraz w Biurze Projektu.
9. **Dni Robocze** – dni od poniedziałku do soboty z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce.
10. **Umowa** – niniejsza Umowa.

## § 2 Przedmiot Umowy

Przedmiotem umowy jest udział **Uczestnika projektu** w organizowanych przez **Projektodawcę** formach wsparcia w ramach **Projektu pn. „Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna”**.

## § 3 Oświadczenia Uczestnika projektu

1. **Uczestnik projektu** wyraża wolę udziału w **Projekcie**.
2. **Uczestnik projektu** oświadcza, że spełnia kryteria kwalifikowalności, uprawniające go do udziału w realizowanym projekcie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, działanie 3.5 tj. oświadcza, iż:
  - a) jest pracownikiem Uczelni Jańskiego i należy do kadry administracyjnej i/lub zarządczej i/lub dydaktycznej.
  - b) jest zatrudniony na umowę o pracę i/lub jest zatrudniony na umowę cywilno-prawną spełniając jednocześnie warunki opisane w **Regulaminie Rekrutacji**.
  - c) nie uczestniczył w szkoleniach o takim samym zakresie merytorycznym w ramach innych projektów Uczelni realizowanych w ramach konkursów ogłaszanych przez NCBiR.
  - d) Został wskazany przez władze uczelni do udziału w szkoleniu, w związku z potrzebami rozwojowymi uczelni.

## § 4 Warunki uczestnictwa w Projekcie

3. Warunkiem udziału **Uczestnika projektu we Wsparciu** jest wypełnienie i przekazanie do Biura Projektu wszystkich wymaganych dokumentów projektowych, m.in. uzupełnionej i podpisanej **Umowy** wraz z załącznikami, za wyjątkiem załącznika nr 4, który będzie uzupełniony w trybie wskazanym w ust. 6-8.
4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być kompletne.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczne z brakiem możliwości udziału w Projekcie.
6. **Uczestnik projektu** jest kwalifikowany do projektu w oparciu o łączną sumę punktów zdobytych w dwóch etapach, opisanymi w Regulaminie Rekrutacji.
7. **Projektodawca** przedstawi **Uczestnikowi projektu** planowany harmonogram **Wsparcia**.
8. Akceptacja harmonogramu przez **Uczestnika projektu** odbędzie się poprzez złożenie przez niego uzupełnionego i podpisanego Załącznika nr 4.
9. W przypadku dwukrotnego odrzucenia przez **Uczestnika Projektu** proponowanego harmonogramu **Wsparcia Projektodawca** ma prawo do skreślenia **Uczestnika Projektu** z listy **Uczestników** i jednostronnego wypowiedzenia **Umowy**.
10. **Projektodawca** potwierdzi przyjęcie zgłoszenia **Uczestnika projektu** do udziału we **Wsparciu** wraz z terminami ich realizacji nie później niż na 3 **Dni Robocze** przed planowanym terminem rozpoczęcia pierwszej z wybranych przez **Uczestnika** form **Wsparcia**, pod warunkiem zrekrutowania grupy o wymaganej liczebności. W przeciwnym wypadku **Projektodawca** ponownie przedstawi **Uczestnikowi** zaktualizowany harmonogram **Wsparcia** zgodnie z ust. 6-8.
11. **Uczestnik projektu** może wycofać swoje uczestnictwo we **Wsparciu** na 5 **Dni Roboczych** przed rozpoczęciem każdego **Wsparcia**, którego dotyczy **Umowa**. Wycofania zgłoszenia należy dokonać przesyłając **Projektodawcy** e-mail na adres: [szkolenia@janski.edu.pl](mailto:szkolenia@janski.edu.pl) stosowne oświadczenie.
12. Dla skuteczności rezygnacji z danej formy wsparcia konieczne jest otrzymanie przez **Uczestnika projektu** potwierdzenia rezygnacji od **Projektodawcy**.

13. W przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od **Projektodawcy** skutkujących niemożliwością realizacji danej formy **Wsparcia** (m. in. choroba instruktora, awaria sprzętu, etc.) **Projektodawca** zastrzega sobie prawo zmiany uprzednio potwierdzonego (w sposób wskazany w ust. 5) terminu realizacji ww. zajęć, o czym poinformuje **Uczestnika projektu**. Informacje o ewentualnych zmianach będą przekazywane telefonicznie i/lub przesyłane pocztą elektroniczną do **Uczestnika projektu**.

#### § 4 Zobowiązania Uczestnika projektu

1. **Uczestnicy projektu** zobowiązani są do uczestnictwa w **Szkoleniach** w ustalonych terminach, w wymiarze co najmniej 80% ilości godzin i każdorazowego podpisywania listy obecności.
2. **Uczestnicy projektu** zobowiązani są do uczestnictwa w procesie ewaluacji realizowanych **Szkoleń**. W ramach procesu ewaluacji **Uczestnicy projektu** zobowiązani są do:
  - a) wypełnienia ankiety oceniającej poszczególne elementy oraz badającej stopień zadowolenia
  - b) wypełniania testów pisemnych lub elektronicznych przed i po w sposób i terminach wskazanych przez **Projektodawcę**.
3. **Uczestnicy projektu** zobowiązani są do uczestnictwa w ewentualnych badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez **Instytucję Pośredniczącą** lub inne upoważnione podmioty.
4. **Uczestnik projektu** zobowiązuje się, że zdobyte w trakcie **Szkoleń, w tym szkoleń e-learningowych** kompetencje wykorzysta w ramach prowadzonych zajęć ze studentami przez co najmniej jeden semestr (zapis dotyczy tylko kadry dydaktycznej).
5. W przypadku niewywiązania się przez **Uczestnika projektu** z obowiązków określonych w ust. 1-3 traci on ten status. Koszt jego uczestnictwa w **Szkoleniu** zostanie uznany za niekwalifikowany, co skutkuje brakiem finansowania ze środków Budżetu Państwa oraz środków Unii Europejskiej. W takim przypadku **Projektodawca** ma prawo obciążyć uczestnika projektu kosztami szkolenia. **Uczestnik projektu** będzie zobowiązany do uregulowania należności w terminie 7 dni od daty wezwania.
6. **Projektodawca**, po zakończeniu przez **Uczestnika projektu** formy **Wsparcia** wystawi mu zaświadczenie uczestnictwa we **Wsparciu**.

#### § 5 Postanowienia końcowe

14. Jeżeli na podstawie sprawozdań lub czynności kontrolnych uprawnionych organów zostanie stwierdzone, że **Uczestnik projektu** wykorzystał wsparcie ze środków Budżetu Państwa oraz środków Unii Europejskiej niezgodnie z przeznaczeniem, nienależnie lub w nadmiernej wysokości, **Uczestnik projektu** zobowiązuje się do zwrotu odpowiedniej części lub całości tych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczonych odpowiednio od dnia ich otrzymania.
15. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają zasady przepisy Kodeksu Cywilnego.
16. Spory związane z realizacją z umowy strony będą się starały rozwiązać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spór rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby **Projektodawcy**.
17. Zmiany umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
18. Wszelkie załączniki wymienione w treści umowy są jej integralną częścią.
19. Umowę sporządzono i podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

---

**UCZESTNIK PROJEKTU**

---

**PROJEKTODAWCA**

**Załączniki:**

**Załącznik 1.** Dane osobowe Uczestnika projektu

**Załącznik 2.** Oświadczenie Uczestnika projektu

**Załącznik 3.** Zgłoszenie na daną formę Wsparcia

**Załącznik 4.** Harmonogram Wsparcia

## ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH POWIERZONYCH DO PRZETWARZANIA

|   |     |   |  |                                    |                             |
|---|-----|---|--|------------------------------------|-----------------------------|
| Dane Uczestnika   | 1.  | Kraj  | Polska   |                                    |                             |
|   | 2.  | Rodzaj uczestnika   | INDYWIDUALNY   |                                    |                             |
|   | 3.  | Imię  |  |                                    |                             |
|   | 4.  | Nazwisko  |  |                                    |                             |
|   | 5.  | PESEL   |  |                                    |                             |
|   | 6.  | Płeć  | <input type="checkbox"/> Kobieta   | <input type="checkbox"/> Mężczyzna |                             |
|   | 7.  | Wiek w chwili przystępowania do projektu (Należy podać wiek uczestnika na dzień podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie) | ..... lat  |                                    |                             |
|   | 8.  | Wykształcenie   | <input type="checkbox"/> ISCED 0 Wykształcenie niższe niż podstawowe<br><input type="checkbox"/> ISCED 1 Podstawowe<br><i>Wykształcenie na poziomie szkoły podstawowej.</i><br><input type="checkbox"/> ISCED 2 Gimnazjalne<br><i>Wykształcenie na poziomie szkoły gimnazjalnej.</i><br><input type="checkbox"/> ISCED 3 Ponadgimnazjalne<br><i>Wykształcenie na poziomie szkoły średniej (np. liceum, liceum profilowane, technikum, technikum uzupełniające, zasadnicza szkoła zawodowa).</i><br><input type="checkbox"/> ISCED 4 Policealne<br><i>Wykształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym.</i><br><input type="checkbox"/> ISCED 5-8 Wyższe Wykształcenie na poziomie szkoły wyższej. |                                    |                             |
| Dane kontaktowe<br>adres kontaktowy<br>(korespondencyjny) | 9.  | Województwo   |  |                                    |                             |
|   | 10. | Powiat  |  |                                    |                             |
|   | 11. | Gmina   |  |                                    |                             |
|   | 12. | Miejscowość   |  |                                    |                             |
|   | 13. | Ulica   |  |                                    |                             |
|   | 14. | Nr budynku  |  |                                    |                             |
|   | 15. | Nr lokalu   |  |                                    |                             |
|   | 16. | Kod pocztowy  |  |                                    |                             |
|   | 17. | Obszar wg stopnia urbanizacji (DEGURBA) <sup>1</sup>  | <input type="checkbox"/> 1.  | <input type="checkbox"/> 2.        | <input type="checkbox"/> 3. |
|   | 18. | Telefon kontaktowy  |  |                                    |                             |
|   | 19. | Adres e-mail  |  |                                    |                             |

<sup>1</sup> Klasyfikacja:

1. duże obszary miejskie (o ludności > 50 000 mieszkańców i dużej gęstości zaludnienia).
2. małe obszary miejskie (o ludności > 5 000 i średniej gęstości zaludnienia).
3. obszary wiejskie (o ludności < 5 000 i małej gęstości zaludnienia).

|                             |     |  |  |
|-----------------------------|-----|--|--|
| Status na rynku pracy       | 20. | Oświadczam, że jestem pracownikiem Uczelni Jańskiego | <input type="checkbox"/> TAK<br><input type="checkbox"/> NIE |
| Dane dotyczące zatrudnienia | 21. | Wykonywany zawód                                     |  |

## Szczegóły wsparcia

|     |   |  |  |
|-----|---|--|--|
| 21. | Status uczestnika projektu w chwili przystąpienia do projektu | Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej (karaimska, łemkowska, romska, tatarska), migrant, osoba obcego pochodzenia (każda osoba, która nie posiada polskiego obywatelstwa).   | <input type="checkbox"/> tak<br><input type="checkbox"/> nie<br><input type="checkbox"/> odmowa podania informacji |
|     |   | Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań (bez dachu nad głową, bez miejsca zamieszkania, niezabezpieczone zakwaterowanie, nieodpowiednie warunki mieszkaniowe).   | <input type="checkbox"/> tak<br><input type="checkbox"/> nie   |
|     |   | Osoba z niepełnosprawnościami (Osoba niepełnosprawna w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.), a także osoba z zaburzeniami psychicznymi, o których mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz.U. 1994 nr 111, poz. 535), tj. osoba z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia). | <input type="checkbox"/> tak<br><input type="checkbox"/> nie<br><input type="checkbox"/> odmowa podania informacji |
|     |   | Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej  | <input type="checkbox"/> tak<br><input type="checkbox"/> nie<br><input type="checkbox"/> odmowa podania informacji |
| 22. | Dodatkowe potrzeby w związku z uczestnictwem w projekcie      |  |  |



**OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU**

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „**Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna**” przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich 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.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
  - 1) w odniesieniu do zbioru „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470, z późn. zm.),
    - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
  - 2) w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:
    - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
    - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

- c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
- d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).
3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu „**Uczelnia Jańskiego – Uczelnia Dostępna**”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej
- Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa, beneficjentowi realizującemu projekt – Uczelni Jańskiego z siedzibą w Łomży oraz podmiotom, które na zlecenie beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Podanie danych jest warunkiem koniecznym otrzymania wsparcia, a odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
6. Na wezwanie Beneficjenta, w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
7. Na wezwanie Beneficjenta, w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
8. W celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków w projekcie moje dane osobowe takie jak imię (imiona), nazwisko PESEL, nr projektu, data rozpoczęcia udziału w projekcie, data zakończenia udziału w projekcie, kod tytułu ubezpieczenia, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia zdrowotnego, wysokość składki z tytułu ubezpieczenia wypadkowego mogą być przetwarzane w zbiorze „Zbiór danych osobowych z ZUS”, którego administratorem jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie<sup>2</sup>:
- 1) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

<sup>2</sup> Przetwarzanie danych osobowych w zbiorze Zbiór danych osobowych z ZUS dotyczy sytuacji, w której umowa o dofinansowanie projektu została zawarta z Beneficjentem przez Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej lub Wojewódzki Urząd Pracy.

- 2) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
  - 3) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
  - 4) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1778, z późn. zm.).
9. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
  10. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
  11. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 -2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
  12. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: [iod@miir.gov.pl](mailto:iod@miir.gov.pl) lub inspektora ochrony danych u Beneficjenta: [iod@lomza.janski.edu.pl](mailto:iod@lomza.janski.edu.pl)
  13. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  14. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....  
miejsowość i data

.....  
czytelny podpis Uczestnika projektu