**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE   
DLA KADRY ADMINISTRACYJNEJ I ZARZĄDZAJĄCEJ   
ORAZ KADRY DYDAKTYCZNEJ**

**W RAMACH ZADANIA NR 6**

**„Uczelnia dostępna – PWSW”**

realizowanego przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Przemyślu

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014 - 2020

Priorytet III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju

Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

Nr Projektu: POWR.03.05.00-00-A028/20

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału **kadry administracyjnej i zarządzającej** oraz **kadry dydaktycznej** PANS w Przemyślu w ramach zadania nr 6 - „Organizacja i realizacja działań w ramach Obszaru 6-Szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności” w ramach w Projektu „Uczelnia dostępna - PWSW” (nr Projektu POWR.03.05.00-00-A028/20).
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych i współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w okresie od **01.01.2021 r. do 31.10.2023 r.** na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00- A028/20-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 27.11.2020 r.
4. Udział we wszystkich działaniach realizowanych w ramach Projektu jest bezpłatny.
5. Zadanie 6 „Organizacja i realizacja działań w ramach Obszaru 6-Szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności” skierowane jest do:
6. kadry administracyjnej i zarządzającej,
7. kadry dydaktycznej

Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu.

1. Celem zadania nr 6 jest podniesienie kompetencji kadry administracyjnej i zarządzającej oraz kadry dydaktycznej PANS w Przemyślu.
2. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu https://projekty.pansp.pl/projekty-realizowane/uczelnia-dostepna-pwsw/ oraz w Biurze Projektu.
3. Biuro projektu prowadzi obsługę administracyjną oraz informację, promocję i ewaluację Projektu. Wszelkie płatności prowadzone są przez Kwesturę Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu.
4. Wszystkie decyzje podejmowane w oparciu o regulamin powinny być zgodne z:
5. Umową o dofinansowanie Projektu nr POWR.03.05.00-00- A028/20-00 z dnia 27.11.2020 r.,
6. Regulaminami wewnętrznymi obowiązującymi w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu,
7. Obowiązującymi aktualnie przepisami prawa krajowego.
8. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

**§ 2**

**Podstawowej definicje**

1. **Projekt** – oznacza projekt pod tytułem „Uczelnia dostępna - PWSW” (nr wniosku POWR.03.05.00-00-A028/20), realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*, Działanie 3.5 *Kompleksowe programy szkół wyższych* na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-A028/20-00 zawartej z Instytucją Pośredniczącą w dniu 27.11.2020 r., współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. **Realizator Projektu** – oznacza Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Przemyślu   
   z siedzibą przy ul. Książąt Lubomirskich 6, 37-700 Przemyśl.
3. **Instytucja Pośrednicząca** – oznacza Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy   
   ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.
4. **Kierownik Projektu** – oznacza osobę koordynującą wszystkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialną za ich realizację.
5. **Biuro Projektu** – oznacza utworzone na potrzeby realizacji Projektu biuro zlokalizowane   
   w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Przemyślu przy, ul. Żołnierzy I Armii Wojska Polskiego 1E, 37-700 Przemyśl, pokój nr 3.43 II piętro (Kolegium Techniczne), telefon: 539 360 605.
6. **Strona internetowa Projektu** – oznacza stronę **https://projekty.pansp.pl/projekty-realizowane/uczelnia-dostepna-pwsw/**
7. **Kandydat/Kandydatka** – oznacza osobę aplikującą do udziału w Projekcie, która dostarczyła   
   w formie papierowej poprawnie wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami   
   w wyznaczonym terminie.
8. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – oznacza osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie.
9. **Kadra dydaktyczna** – oznacza nauczycieli akademickich w rozumieniu art.113 i 116 Prawo   
   o szkolnictwie wyższym i nauce tj. pracowników dydaktycznych lub osoby, które PWSW   
   w Przemyślu zawarła umowę cywilno-prawną na prowadzenie zajęć dydaktycznych w okresie trwania projektu.
10. **Kadra zarządzająca** – Osoba pełniąca funkcję kierowniczą w PANS w Przemyślu.
11. **Kadra administracyjna** – Osoba zatrudniona na stanowisku administracyjnym w PANS   
    w Przemyślu w tym kierowniczym.
12. **Rozpoczęcie udziału w Projekcie** – oznacza przystąpienie do pierwszej formy wsparcia w ramach Projektu przez osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i podała dane osobowe potrzebne do wyliczenia wskaźników produktu i rezultatu.
13. **Formy wsparcia** – oznacza wszystkie bezpłatne działania skierowane do Uczestników/Uczestniczek Projektu w ramach zadania nr 6, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.
14. **Dokumenty rekrutacyjne** – oznacza zestaw dokumentów Kandydata/Kandydatki do Projektu, składający się z formularza zgłoszeniowego oraz kompletu załączników.
15. **NIK** – oznacza Numer Identyfikacyjny Kandydata/Kandydatki – numer nadany w momencie złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
16. **Komisja Rekrutacyjna (w skrócie KR)** – oznacza zespół oceniający dokumenty rekrutacyjne Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie i dokonujący kwalifikacji Kandydatów/Kandydatek na Uczestników Projektu, w skład której wejdą m.in Kierownik Projektu, Pełnomocnik Rektora ds. osób niepełnosprawnych, asystent Kierownika Projektu.

**II. PROCEDURA REKRUTACJI**

**§ 3**

**Ogólne zasady rekrutacji**

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć.   
   W Projekcie uczestniczyć będzie liczba kobiet i mężczyzn w proporcji zbliżonej do odpowiadającej udziałowi poszczególnych płci w grupie docelowej. Rekrutacja osób z niepełnosprawnościami, prowadzona będzie w budynkach pozbawionych barier architektonicznych, w sposób uwzględniający ich specjalne potrzeby wynikające ze stopnia i rodzaju niepełnosprawności.
2. Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie oraz załączniki należy:
   1. przygotować w formie papierowej,
   2. wypełnić w sposób czytelny odręcznie lub komputerowo w języku polskim.
3. Podanie przez Kandydata/Kandydatkę danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie. Złożone przez Kandydata/Kandydatkę do Projektu dokumenty nie podlegają zwrotowi.
4. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Projektu.
5. Dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 4 ust. 5 oraz, w § 5 ust. 5 które nie będą kompletne lub będą zawierały uchybienia formalne będą mogły zostać poprawione przez Kandydata/Kandydatkę jednokrotnie w terminie do 5 dni kalendarzowych od daty otrzymania informacji e-mailowej lub telefonicznej o konieczności uzupełnienia dokumentów.
6. W przypadku złożenia niekompletnych lub niepoprawnych zgłoszeń przez Kandydata/Kandydatkę zostaną takie osoby wezwane do ich uzupełnienia. Jako datę rejestrowaną zgłoszenia udziału przyjmuje się datę złożenia poprawnej wersji dokumentów.
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone przed terminem rozpoczęcia rekrutacji i po jej zakończeniu nie będą podlegały rozpatrzeniu.
8. Każdy Kandydat/Kandydatka, który/a przedłoży dokumenty rekrutacyjne otrzyma informację   
   o nadanym Numerze Identyfikacyjnym Kandydata/Kandydatki (NIK), co będzie jednoznaczne   
   z potwierdzeniem wpływu dokumentów do Biura Projektu.
9. Weryfikację Kandydatów/Kandydatek na Uczestników Projektu prowadzi Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora PANS w Przemyślu.

**§ 4**

**Warunki i zasady rekrutacji do Projektu Kadry administracyjnej i zarządzającej**

1. Do udziału w Projekcie może aplikować osoba spełniająca łącznie następujące warunki:
2. jest pracownikiem kadry kierowniczej lub administracyjnej PANS w Przemyślu,
3. nie jest w okresie wypowiedzenia,
4. posiada zatrudnienie na czas obejmujący okres otrzymania wsparcia w projekcie.
5. Rekrutacja Kandydatów/Kandydatek do Projektu spośród kadry administracyjnej izarządzającej prowadzona będzie **przez 10 dni roboczych**. Termin rekrutacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej Projektu oraz informacja będzie dostępna w Biurze Projektu.
6. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie łącznie **20 osób** z kadry administracyjnej   
   i zarządzającej.
7. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu rekrutacji. Informacja   
   o przedłużonym terminie rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
8. Dokumenty rekrutacyjne składają się z:
9. formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekciestanowiący ***Załącznik nr 1*** do niniejszego Regulaminu wraz z opinią przełożonego dotyczącą potrzeby podnoszenia kompetencji Kandydata/Kandydatki w zakresie udziału w szkoleniach oraz oświadczeniami będącymi integralną częścią formularza, w tym:

* oświadczeniem o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i akceptacji jego postanowień,
* oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w Projekcie,
* oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i zapoznaniu się   
  z klauzulą informacyjną.

1. kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego *(w przypadku osoby z niepełnosprawnością)*
2. **Procedura rekrutacji** odbywa się dwuetapowo:
3. I etap obejmuje ocenę kryteriów formalnych przez Komisję Rekrutacyjną,
4. II etap obejmuje ocenę kryteriów rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Komisja Rekrutacyjna na bieżąco dokona oceny spełnienia kryteriów przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu w oparciu o kartę oceny.
6. Ocena formalna Kandydata/Kandydatki obejmuje następujące kryteria:
7. Kryteria dostępu:

* posiadanie statusu pracownika kadry kierowniczej lub administracyjnej PANS   
  w Przemyślu (spełnia/nie spełnia),
* nieznajdowanie się w okresie wypowiedzenia (spełnia/nie spełnia).

1. Ogólne kryteria formalne:

* złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego (spełnia/nie spełnia),
* złożenie kompletnego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (spełnia/nie spełnia),
* złożenie formularza zgłoszeniowego w wymaganym terminie (spełnia/nie spełnia),
* złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
  i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (spełnia/nie spełnia)

1. Kandydaci/Kandydatki nie spełniający kryterium dostępu zostaną odrzuceni.
2. Ocena kryteriów rekrutacji Kandydata/Kandydatki obejmuje:
3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę:

* TAK - 2 pkt
* NIE - 0 pkt

1. Zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej:

* TAK - 1 pkt
* NIE - 0 pkt

1. Wykonywanie obowiązków na stanowiskach związanych z obsługą studentów, w tym OzN:

* TAK - 1 pkt
* NIE - 0 pkt.

1. Ocena kryteriów rekrutacji stanowi podstawę do utworzenia listy rankingowej Kandydatów/Kandydatek do Projektu.
2. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez ostatnich Kandydatów/Kandydatki na listach rankingowych, o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje kryterium dodatkowe tj. data wpływu formularza rekrutacyjnego.
3. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie umieszcza się na liście rezerwowej.
4. W przypadku rezygnacji osoby z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Lista rankingowa, lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i lista rezerwowa dostępna będzie w Biurze Projektu oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu.
6. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana każdej osobie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu (np. telefonicznie).

**§ 5**

**Warunki i zasady rekrutacji do Projektu kadry dydaktycznej**

1. Do udziału w Projekcie może aplikować osoba:
2. posiadająca status pracownika PANS w Przemyślu zatrudnionego do prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie dowolnej formy zatrudnienia, zgodnie z przepisami prawa (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna)

b) nie jest w okresie wypowiedzenia,

c) posiada zatrudnienie na czas obejmujący okres otrzymania wsparcia w projekcie.

1. Rekrutacja Kandydatów/Kandydatek do Projektu spośród kadry dydaktycznejprowadzona będzie **przez 10 dni roboczych**. Termin rekrutacji zostanie zamieszczony na stronie internetowej Projektu oraz informacja będzie dostępna w Biurze Projektu.
2. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie **40 Kandydatów/Kandydatek** z kadry dydaktycznej.
3. W przypadku braku wystarczającej liczby Kandydatów/Kandydatek do udziału w Projekcie Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do przedłużenia okresu rekrutacji. Informacja   
   o przedłużonym terminie rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjneskładają się z:
5. formularza zgłoszeniowego dla kadry dydaktycznej do udziału w Projekciestanowiącego ***Załącznik nr 2*** do niniejszego Regulaminu wraz z opinią przełożonego oraz oświadczeniami będącymi integralną częścią formularza, w tym:

* oświadczeniem o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem i akceptacji jego postanowień,
* oświadczeniem o spełnianiu warunków udziału w projekcie,
* deklaracją o w wykorzystaniu zdobytych umiejętności/kompetencji w dalszej pracy dydaktycznej,
* oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych i zapoznaniu się   
  z klauzulą informacyjną.

1. kserokopii orzeczenia o stopniu niepełnosprawności *(w przypadku osoby z niepełnosprawnością)*
2. **Procedura rekrutacji** odbywa się dwuetapowo:
3. I etap obejmuje ocenę kryteriów formalnych przez Komisję Rekrutacyjną,
4. II etap obejmuje ocenę kryteriów rekrutacji przez Komisję Rekrutacyjną.
5. Komisja Rekrutacyjna na bieżąco dokona oceny spełnienia kryteriów przez Kandydatów/Kandydatki do Projektu w oparciu o kartę oceny.
6. Ocena formalna Kandydata/Kandydatki obejmuje następujące kryteria:
7. Kryteria dostępu:

* posiadanie statusu pracownika PANS w Przemyślu zatrudnionego do prowadzenia zajęć dydaktycznych – dowolna forma zatrudnienia zgodnie z przepisami prawa (spełnia/nie spełnia),
* nieznajdowanie się w okresie wypowiedzenia (spełnia/nie spełnia),
* posiadanie umowy na zatrudnienie na czas obejmujący okres otrzymania wsparcia   
  w projekcie (spełnia/nie spełnia).

1. Ogólne kryteria formalne:

* złożenie poprawnie wypełnionego formularza zgłoszeniowego (spełnia/nie spełnia),
* złożenie kompletnego formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami (spełnia/nie spełnia),
* złożenie formularza zgłoszeniowego w wymaganym terminie (spełnia/nie spełnia),
* złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych   
  i zapoznaniu się z klauzulą informacyjną (spełnia/nie spełnia)

1. Kandydaci nie spełniający kryterium dostępu zostaną odrzuceni bez przeprowadzenia dalszej oceny.
2. Ocena kryteriów rekrutacji Kandydata/Kandydatki obejmuje:
3. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, umowy:

* TAK - 2 pkt
* NIE - 0 pkt

1. Zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej:

* TAK - 1 pkt
* NIE - 0 pkt

1. Wykonywanie obowiązków na stanowiskach związanych z obsługą studentów, w tym OzN:

* TAK - 1 pkt
* NIE - 0 pkt.

1. Punkty uzyskane w wyniku oceny kryteriów stanowią podstawę do utworzenia listy rankingowej Kandydatów/Kandydatek do Projektu.
2. W przypadku uzyskania równej liczby punktów przez ostatnich Kandydatów/Kandydatki na listach rankingowych, o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje kryterium dodatkowe tj. data wpływu formularza rekrutacyjnego.
3. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie umieszcza się na liście rezerwowej.
4. W przypadku rezygnacji osoby z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
5. Lista rankingowa, lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie i lista rezerwowa zostanie zamieszczona w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.
6. Informacja o ostatecznym wyniku procesu rekrutacyjnego zostanie przekazana każdej osobie, która złożyła dokumenty rekrutacyjne do Projektu (np. telefonicznie).

**III. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW/UCZESTNICZEK PROJEKTU**

**§ 6**

**Formy wsparcia dla Uczestników/Uczestniczek Projektu**

1. Formy wsparcia oferowane w ramach Projektu **dla kadry administracyjnej i zarządzającej**:
2. W ramach zadania 6 - Organizacja i realizacja działań w ramach Obszaru 6-Szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności.

* Temat 1 – „Obsługa studenta z niepełnosprawnością. Komunikacja i Savoir-vivre wobec OzN” dla 10 osób, 8 godzin dydaktycznych.
* Temat 2 – „Obsługa studenta z niepełnosprawnością. Wsparcie psychologiczne wobec OzN" dla 10 osób, 8 godzin dydaktycznych.

1. Formy wsparcia oferowane w ramach Projektu **dla kadry dydaktycznej**:
2. W ramach zadania 6 - Organizacja i realizacja działań w ramach Obszaru 6-Szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności.

* Temat 1 – „Obsługa studenta z niepełnosprawnością. Komunikacja i Savoir-vivre wobec OzN” dla 10 osób, 8 godzin dydaktycznych.
* Temat 2 – „Obsługa studenta z niepełnosprawnością. Wsparcie psychologiczne wobec OzN" dla 10 osób, 8 godzin dydaktycznych.
* Temat 3 – „Edukacja włączająca" dla 20 osób, 8 godzin dydaktycznych.

**§ 7**

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:
2. nieodpłatnego udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu,
3. otrzymaniu zaświadczenia/ certyfikatu o ukończeniu szkolenia.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu wyraża zgodę na:
5. przetwarzania danych osobowych w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
6. przetwarzanie danych osobowych i wizerunku do celów statystycznych i dokumentowania wsparcia udzielanego w ramach Projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a do:
8. podania zakresu danych do zamieszczenia w centralnym systemie teleinformatycznym SL2014 niezbędnych Zespołowi zarządzającemu do wypełnienia obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (***Załącznik nr 3****),*
9. wypełnienia deklaracji udziału w Projekcie (***Załącznik nr 3****),*
10. wyrażenia zgody do przetwarzania danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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 z późn. zm.) (***Załącznik nr 3****),*
11. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w przydzielonych formach wsparcia realizowanych w ustalonych terminach i miejscu.
12. każdorazowego potwierdzania obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
13. uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych w programie przydzielonej formy wsparcia. Uczestnik/Uczestniczka może opuścić maksymalnie 20% zajęć. W przypadku nieobecności przekraczającej minimalną dozwoloną liczbę godzin, Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia lub zwolnienia lekarskiego.
14. wypełniania ankiet ewaluacyjnych oceniających poziom realizacji wsparcia pod względem merytorycznym i organizacyjnym oraz oceniających poziom posiadanej oraz nabytej wiedzy   
    i umiejętności z zakresu tematycznego, którego dotyczy wsparcie,
15. informowania o wszelkich zmianach w danych Uczestnika/Uczestniczki (zwłaszcza zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej oraz dokumentacji uczestnictwa w Projekcie, w ciągu 7 dni od ich powstania.   
    W przypadku powstania ww. zmian Uczestnik/Uczestniczka składa w Biurze Projektu formularz aktualizujący dane osobowe.
16. wykorzystania zdobytych kompetencji w ramach Projektu na zajmowanych stanowiskach (w przypadku kadry administracyjnej i zarządzającej oraz kadry dydaktycznej).

**§ 8**

**Rezygnacja lub skreślenie Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany   
   do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów. Oświadczenie powinno zostać dostarczone bezpośrednio lub listownie do Biura Projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać skreślony z listy w przypadku:
4. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
5. opuszczenia przez niego więcej niż 20% zajęć (dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych),
6. niedopełnienia innych obowiązków wynikających z korzystania z danej formy wsparcia,
7. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
8. utraty zatrudnienia w PANS w Przemyślu.
9. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z powodów wskazanych w ust. 3, Realizator Projektu ma prawo do żądania od Uczestnika/Uczestniczki zwrotu kosztów związanych z jego/jej udziałem w Projekcie oraz zwrotu ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się Realizatora Projektu   
   z umowy o dofinansowanie Projektu, a wynikających z przerwania udziału w Projekcie przez Uczestnika/Uczestniczkę.

**IV. PRAWA I OBOWIĄZKI REALIZATORA PROJEKTU**

**§ 9**

1. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do:
2. żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem   
   w Projekcie,
3. gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach/Uczestniczkach Projektu zgodnie   
   z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
4. zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
5. monitorowania postępów Uczestników/Uczestniczek Projektu biorących udział   
   w poszczególnych formach wsparcia oraz przeprowadzania ewaluacji Projektu,
6. dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
7. Realizator Projektu jest zobowiązany do:
8. zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych   
   w ramach projektu zajęć,
9. zapewnienia zaplecza technicznego i lokalowego w przypadku form wsparcia realizowanych   
   w PANS w Przemyślu,
10. przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
11. weryfikacji wykorzystania podczas zajęć dydaktycznych kompetencji/umiejętności dydaktycznych zdobytych przez kadrę dydaktyczną w trakcie udziału w Projekcie.
12. wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego udziału w Projekcie.

**V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 10**

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój i Kodeks Cywilny.
2. Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, szczególnie w przypadku zmian we wniosku o dofinansowanie projektu.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i są publikowane   
   na stronie internetowej Projektu.
4. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani/e zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisów.
5. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne przekazane Realizatorowi Projektu nie podlegają zwrotowi.

Załączniki do Regulaminu:

|  |  |
| --- | --- |
| Załącznik nr 1. | Formularz zgłoszeniowy dla kadry administracyjnej i zarządzającej do udziału  w Projekcie |
| Załącznik nr 2. | Formularz zgłoszeniowy dla kadry dydaktycznej do udziału w Projekcie |
| Załącznik nr 3. | Dokumenty Uczestnictwa w Projekcie |
| Załącznik nr 4. | Karta oceny formalnej Formularza zgłoszeniowego kadry administracyjnej  i zarządzającej |
| Załącznik nr 5. | Karta oceny formalnej Formularza zgłoszeniowego kadry dydaktycznej |