

**Załącznik nr 1** do Regulaminu projektu  
„Akademia Przyszłości – Kompleksowy Program Rozwoju  
Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej”  
nr POWR.03.05.00-00-Z035/17

**Regulamin rekrutacji uczestników  
Projektu „Akademia Przyszłości – Kompleksowy Program Rozwoju Akademii  
Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej”  
nr POWR.03.05.00-00-Z035/17**

§1 Informacje ogólne

1. Regulamin określa procedurę rekrutacji do udziału w szkoleniach, kursach, wizytach studyjnych, zwanych dalej zajęciami, realizowanych w ramach projektu „Akademia Przyszłości – Kompleksowy Program Rozwoju Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej” nr POWR.03.05.00-00-Z035/17 zwanego dalej Projektem.
2. Rekrutacja do Projektu będzie się odbywać z poszanowaniem zasady równości szans płci i niedyskryminacji.
3. Udział w zajęciach mogą wziąć tylko uczestnicy Projektu, którzy zostali zakwalifikowani w procesie rekrutacji.

§2 Przebieg i kryteria rekrutacji

**I. Studenci**

1. Procedury rekrutacji prowadzone będą zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o ustalone kryteria (wydział, kierunek studiów) i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Terminy i informacje o rekrutacji będą zamieszczane w ogłoszeniach publikowanych na stronach internetowych:
  - Działu Nauki i Współpracy Zewnętrznej, w zakładce Akademia Przyszłości
  - poszczególnych wydziałów ATHoraz w ogłoszeniach i plakatach zamieszczanych w siedzibach ww. jednostek.
3. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają w wyznaczonym terminie w Biurze Projektu (w wersji papierowej lub w wersji elektronicznej na adres [projekt.ap@ath.bielsko.pl](mailto:projekt.ap@ath.bielsko.pl)) wypełniony formularz zgłoszeniowy (wzór – załącznik nr 2) zawierający oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych lub wypełniają formularz zgłoszeniowy pobrany ze strony internetowej projektu.
4. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę po terminach określonych w ust. 2, dokumenty niekompletne oraz dokumenty niezawierające zgody na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą przyjmowane.
5. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza limit określony w ogłoszeniu rekrutacyjnym tworzy się listę rezerwową według liczby punktów uzyskanych w procesie rekrutacji.
6. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
7. W przypadku osób z taką samą liczbą punktów o przystąpieniu do Projektu decyduje wyższa średnia ocen.
8. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

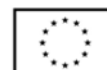
- a) wypełnienie i złożenie przez Kandydatów formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 2),
- b) weryfikacja dokumentów i ocena formalna oraz merytoryczną,
- c) poinformowanie Kandydatów o zakwalifikowaniu do udziału w poszczególnym działaniu (publikacja na stronie internetowej Projektu numerów albumów studentów zakwalifikowanych do udziału w projekcie bądź drogą elektroniczną na podany mail) lub o umieszczeniu na liście rezerwowej.
- d) Formularze zgłoszeniowe Kandydatów, którzy nie zostali zakwalifikowali zostaną zniszczone w terminie do czterech miesięcy od zakończenia rekrutacji do kursu.

## **II Pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni**

1. Procedury rekrutacji prowadzone będą zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o ustalone kryteria (wydział, kierunek studiów, przedmiot) i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu w sposób ciągły do 31.01.2021 r. Informacja o wyczerpaniu limitu miejsc zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
2. Informacje o rekrutacji będą zamieszczane w ogłoszeniach publikowanych na stronie internetowej Działu Nauki i Współpracy Zewnętrznej, w zakładce Akademia Przyszłości.
3. Uczestnikami Projektu mogą zostać wyłącznie pracownicy naukowo-dydaktyczni i dydaktyczni zatrudnieni w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej w ramach umowy o pracę.
4. Wszyscy pracownicy przystępujący do Projektu zobowiązani są do wypełnienia i złożenia następujących dokumentów:
  - a) wniosku pracownika dla kandydatów do Projektu (wzór – załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu);
  - b) deklaracji uczestnictwa w Projekcie (wzór – załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu);
  - c) klauzula poufności uczestnika Projektu dotycząca przetwarzania danych osobowych (wzór – załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu)
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza limit określony w ogłoszeniu rekrutacyjnym tworzy się listę rezerwową.

## **III. Kadra zarządzająca i administracyjna**

1. Procedury rekrutacji prowadzone będą zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o ustalone kryteria (dział, zakres obowiązków) i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu w sposób ciągły do 31.01.2021r. Informacja o wyczerpaniu limitu miejsc zostanie niezwłocznie umieszczona na stronie internetowej Projektu.
2. Informacje o rekrutacji będą zamieszczane w ogłoszeniach publikowanych na stronie internetowej Działu Nauki i Współpracy Zewnętrznej, w zakładce Akademia Przyszłości.
3. Uczestnikami Projektu może zostać wyłącznie zatrudniona w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej w ramach umowy o pracę kadra zarządzająca i administracyjna
4. Wszyscy pracownicy przystępujący do Projektu zobowiązani są do wypełnienia i złożenia następujących dokumentów:
  - d) Wniosek pracownika dla kandydatów do Projektu (wzór – załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu);
  - e) deklaracji uczestnictwa w Projekcie (wzór – załącznik nr 6 do niniejszego regulaminu);



- f) klauzula poufności uczestnika Projektu dotycząca przetwarzania danych osobowych (wzór – załącznik nr7 do niniejszego regulaminu)
- 5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 dostępne są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
- 6. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekracza limit określony w ogłoszeniu rekrutacyjnym tworzy się listę rezerwową.

### § 3. Prawa i obowiązki uczestników Projektu

1. Uczestnik/czka ma prawo do:
  - a) udziału w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanego w ramach Projektu,
  - b) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu kursu w ramach Projektu.
2. Uczestnik/czka wyraża zgodę na:
  - a) przetwarzanie danych osobowych w celu udzielenia wsparcia, realizacji Projektu, ewaluacji, monitoringu, kontroli i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
  - b) wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku do celów statystycznych i dokumentowania, podczas prowadzonych w ramach Projektu zajęć.
3. Uczestnik/czka jest zobowiązany do:
  - a) wypełnienia deklaracji uczestnictwa (odpowiednio załącznik nr 5 lub 6) zawierającej dane osobowe niezbędne do zaewidencjonowania uczestnika w bazie osób objętych wsparciem ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz klauzuli poufności (załącznik nr 7),
  - b) wypełnienia wstępnego i końcowego bilansu kompetencji w ramach działań prowadzonych w Module 2,
  - c) podania danych niezbędnych Zespołowi zarządzającemu do wypełniania obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
  - d) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w zajęciach w ustalonym przez Zespół zarządzający terminie i miejscu,
  - e) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
  - f) informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik/czka składa w Biurze Projektu formularz aktualizujący dane osobowe,
  - g) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SL2014, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów art. 13 ust. 1 i 2 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. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1.

### § 4. Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
  - a) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,



- b) gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach Projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
  - c) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
  - d) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
- a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie udzielanych form wsparcia,
  - b) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego,
  - c) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans, w tym równości płci,
  - d) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w zajęciach, szkoleniach.

#### § 5 Postanowienia końcowe

1. Akademia Techniczno-Humanistyczna w Bielsku- Białej zastrzega sobie prawo zmiany regulaminu w m.in. sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu lub dokumentów programowych.
2. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu będą udostępnione do wglądu w Biurze Projektu.
3. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym regulaminem ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.

