

REGULAMIN PROJEKTU

„Wspieramy dostępność w Ateneum - Szkole Wyższej w Gdańsku”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa projektu „Wspieramy dostępność w Ateneum - Szkole Wyższej w Gdańsku” umowa o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-A033/20-00, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

2. Realizatorem projektu jest *Akademia Ateneum w Gdańsku (dalej Uczelnia, AkAt)*, ul. 3 Maja 25a, 80-802 Gdańsk w partnerstwie z ImpactProject Sp. z o.o., ul. Władysława Grabskiego 25d/80, 20-330 Lublin.

3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 stycznia 2021 roku do 31 października 2023 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-A033/20-00, termin realizacji projektu może ulec wydłużeniu.

4. Celem głównym projektu jest likwidacja barier w dostępie do studiów osób z niepełnosprawnością w Ateneum Szkole Wyższej w Gdańsku (dalej OzN), wsparcie zmian organizacyjnych i podniesienie kompetencji kadr w systemie szkolnictwa wyższego.

Cel główny projektu sprzyja realizacji celów szczegółowych PO WER polegających na poprawie jakości, skuteczności i dostępności szkolnictwa wyższego oraz kształcenia na poziomie równoważnym w celu zwiększenia udziału i poziomu osiągnięć, zwłaszcza w przypadku grup w niekorzystnej sytuacji" poprzez dostosowanie uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w zakresie dostępności architektonicznej, komunikacyjnej, administrowanych stron internetowych, narzędzi informatycznych i procedur kształcenia, w tym:

- dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami,
- dostosowanie cyfrowych zasobów Uczelni do potrzeb OzN,
- moduł doradczo-szkoleniowy z zakresu podnoszenia świadomości oraz kompetencji kadry uczelni w obszarze zwiększania dostępności dla OzN,
- dostosowanie infrastruktury AkAt do potrzeb OzN.

5. Udział w projekcie jest bezpłatny.

6. Regulamin projektu określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie w szczególności:

- a) zakres wsparcia,
- b) realizację projektu w ramach poszczególnych modułów/zadań,
- c) procedurę rekrutacji,



- d) prawa i obowiązki uczestników projektu,
- e) prawa i obowiązki Beneficjenta.

§ 2

Słownik pojęć

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy *ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa*,

Beneficjent - Podmiot realizujący projekt, tj. *Akademia Ateneum w Gdańsku (dalej AkAt, Uczelnia)*,

Projekt - projekt pn. „Wspieramy dostępność w Ateneum - Szkole Wyższej w Gdańsku” realizowany przez Akademię Ateneum w partnerstwie z ImpactProject Sp. z o.o. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-A033/20-00 uzyskanej w wyniku pozytywnej oceny wniosku złożonego w konkursie nr POWR.03.05.00-IP.08-00-DOS/20 o dofinansowanie projektów dotyczący realizacji działań mających na celu likwidację barier w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Kadra dydaktyczna Uczelni/i Lektor języków obcych (grupa docelowa)- osoby zatrudnione jako nauczyciele akademicy w rozumieniu SzOOP PO WER- nauczyciele akademicy, zatrudnieni w Uczelni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej na prowadzenie dydaktyki, zajęć z języków obcych/i lub praktycznej nauki języka.

Kadra administracyjna i zarządzająca Uczelni (grupa docelowa)- osoby zatrudnione w Uczelni na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Kandydat- osoba stanowiąca kadrę dydaktyczną, administracyjną i zarządzającą zainteresowana udziałem we wsparciu w ramach projektu.

Uczestnik/czka projektu (UP) - osoba który/a po spełnieniu wymogów określonych w regulaminie został/a zakwalifikowany/a do udziału w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

Biuro Projektu/Zespół Projektowy - kadra odpowiedzialna za prawidłową realizację projektu; Biuro Projektu zlokalizowane w Gdańsku przy ul. 3 Maja 25 A, pokój 312,313, e-mail: wspieramydostepnosc@ateneum.edu.pl.

Komitet Sterujący - organ pełniący funkcję organu nadzorująco-doradczego, składającego się z Rektora AkAt lub Pełnomocnika oraz 1 pracownika naukowego ds. studentów, przedstawiciela Partnera oraz co najmniej dwóch przedstawicieli studentów.

Komisja Rekrutacyjna - organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek projektu.

Strona internetowa projektu - <https://www.ateneum.edu.pl/projekty-2/wspieramy-dostepnosc-w-ateneum-szkole-wyzszej-w-gd/>



§ 3

Zakres wsparcia udzielanego w ramach poszczególnych zadań

Zadanie 1 Dostosowanie procesu kształcenia do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Realizacja zadania 1 ma na celu:

- zniwelowanie barier dostępności dla OzN poprzez przedstawicieli środowiska wewnętrznego ze środowiskiem zewnętrznym w celu sprecyzowania potrzeb i racjonalnych rozwiązań dla OzN oraz w celu
- realizacji działań przewidzianych w projekcie,
- zniwelowanie barier dostępności dla studentów OzN poprzez wdrażanie metodyki nauczania, języków obcych w formach zapewniających pełny dostęp dla osób z różnorodnymi niepełnosprawnościami wraz ze szkoleniem lektorów j. obcych,
- zniwelowanie barier dostępności dla studentów OzN poprzez dostosowanie procesu kształcenia.

Cykl działań w ramach zadania 1:

- dostosowanie programów kształcenia na uczelni pod kątem potrzeb i możliwości osób z niepełnosprawnością (OzN),
- opracowanie i wdrożenie metodyki nauczania języków obcych w formach zapewniających pełny dostęp dla osób z różnorodnymi niepełnosprawnościami wraz ze szkoleniem dla **40 osób (lektorzy/kadra dydaktyczna)**, w wymiarze 24 godzin (3 dni po 8 godzin),
- opracowanie i wdrożenie metod nauczania skierowanych do OzN - specjalne programy na wybranych kierunkach,
- opracowanie i wdrożenie nowego zakresu studiów podyplomowych Nauczanie OzN z wykorzystaniem informatyki,
- stworzenie strategii wzrostu dostępności dla OzN w Ateneum na lata 2021-2025.

Zadanie 2 Dostosowanie cyfrowych zasobów Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Realizacja zadania 2 ma na celu:

- zniwelowanie barier dostępności dla studentów z niepełnosprawnościami poprzez dostosowanie administrowanych stron internetowych, narzędzi informatycznych oraz form kształcenia;
- zniwelowanie barier dostępności dla studentów z niepełnosprawnościami poprzez zakup (adekwatnych do przyjętego katalogu usług wsparcia edukacyjnego) sprzętu specjalistycznego i oprogramowania i zorganizowanie szkolenia dla osób odpowiedzialnych za taki sprzęt w zakresie sposobów jego użytkowania i możliwości, jakie on daje;
- zniwelowanie barier dostępności dla studentów z niepełnosprawnościami poprzez dostosowanie materiałów dydaktycznych oraz dostosowanie procesu kształcenia i działalności naukowej do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.

Cykl działań w ramach zadania 2:

- zakup platformy e-learningowej dostosowanej do potrzeb OzN,



- szkolenia z zakresu:
 - obsługi i administrowania platformą e-learningową **150 osób (kadra dydaktyczna/lektorzy)**, w wymiarze 16godzin (2 dni po 8 godzin),
 - efektywnego prowadzenia zajęć w formie kursów online **150 osób (kadra dydaktyczna/lektorzy)**, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin).
- opracowanie i wdrożenie na platformie 10 wybranych zajęć/przedmiotów w ramach programów studiów w formie e-learningu,
- poprawę dostępności stosowanych materiałów dydaktycznych offline i online do potrzeb OzN,
- adaptację, modyfikację i dostosowanie istniejących rozwiązań IT w obszarach e-usług skierowanych do studentów: opracowanie i wdrożenie mechanizmów tłumaczenia na język migowy oraz audio deskrypcji; opracowanie i wdrożenie mechanizmów tłumaczenia z języka migowego oraz rozpoznawania mowy, kontrast;
- wdrożenie e-usług skierowanych do osób z niepełnosprawnością (np. rekrutacja, egzaminy, wnioskowanie o świadczenia socjalne itd.).

Zadanie 3 Moduł doradczo-szkoleniowy z zakresu podnoszenia świadomości oraz kompetencji kadry uczelni i studentów w obszarze zwiększania dostępności dla osób z niepełnosprawnością.

Realizacja zadania 3 ma na celu:

- podnoszenie kompetencji kadr uczelni poprzez udział w krajowych wizytach studyjnych i szkoleniach w zakresie wsparcia edukacyjnego w zakresie dostępności;
- wdrażanie na uczelniach zmian w zakresie zarządzania procesem kształcenia poprzez opracowanie procedur wsparcia edukacyjnego i ich upowszechnianie na uczelni,
- przygotowanie materiałów popularyzujących ideę edukacji włączającej, włączenia społecznego i różnorodności;
- zniwelowanie barier dostępności dla studentów OzN poprzez wdrażanie dostosowanych form zajęć sportowych wraz ze szkoleniem osób odpowiedzialnych za prowadzenie takich zajęć.

Cykl działań w ramach zadania 3:

- opracowanie metodyki prowadzenia doradztwa prawnego i psychologicznego dla OzN i szkolenie pn. „*Wskazywanie efektywnych metod kształcenia i wspierania osób z niepełnosprawnością fizyczną i umysłową, radzenie sobie z trudnymi emocjami*”, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin) dla **4 osób**, w tym dla 2 prowadzących doradztwo prawne i 2 prowadzących doradztwo psychologiczne.
- opracowanie metodyki prowadzenia zajęć sportowych dla OzN i szkolenie z tematyki prowadzenia zajęć sportowych dla OzN, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin) dla **2 osób**.
- szkolenie pn. „*Podnoszenie świadomości związanej z barierami środowiska fizycznego*” w wymiarze 16 (2 dni po 8 godzin) godzin dla **100 pracowników 100 osób (kadra kierownicza i administracyjna, dydaktyczna)**.



- opracowanie materiałów promocyjnych z zakresu edukacji włączającej, włączenia społecznego i różnorodności. Realizacja 20 spotkań po 2 godziny każde promujących ww. idee wśród studentów.

Zadanie 4 Dostosowanie infrastruktury Ateneum do potrzeb osób z niepełnosprawnością.

Realizacja zadania 4 ma na celu:

Likwidację barier architektonicznych obejmującą miejsca w Uczelni, ważne dla codziennego funkcjonowania studentów OzN.

Cykl działań w ramach zadania 4:

- realizacja inwestycji- dostosowanie parkingu uczelni do potrzeb OzN w trybie "zaprojektuj i wybuduj"
- zakup stanowisk kserograficznych dostosowanych do potrzeb OzN z obsługą (ksero, skaner, oprogramowanie).
- zakup tabliczek uwypuklonych dla osób niewidomych i niedowidzących z numerem Sali w języku Braille'a,
- zakup drzwi zewnętrznych dostosowanych do potrzeb OzN (drzwi przeszkłone, fotokomórka)
- zakup przenośnych flipchartów elektronicznych dostosowanych do obsługi przez OzN oraz translatorów mowy.

§4

Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie zadanie 1,2 i 3 (procedura rekrutacji)

1. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym, w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-A033/20-00.
2. Proces rekrutacji prowadzony będzie w ramach poszczególnych zadań przez Specjalistę ds. rekrutacji wsparcia.
3. Uczestnikiem Projektu (dalej UP) jest osoba który/a po spełnieniu wymogów określonych w regulaminie został/a zakwalifikowany/a do udziału w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie. Kadra przystępuje do projektu na podstawie decyzji kierownictwa.
4. Zakresem wsparcia, zostanie objęta grupa docelowa w ramach poszczególnych zadań:
Zadanie 1: szkolenie z zakresu nauki języków obcych dla **40 osób (lektorzy/kadra dydaktyczna)**, w wymiarze 24 godzin (3 dni po 8 godzin),
Zadanie 2: szkolenie z zakresu:
- obsługi i administrowania platformą **150 osób (kadra dydaktyczna, lektorzy)**, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin).
- efektywnego prowadzenia zajęć w formie kursów online **150 osób (kadra dydaktyczna/lektorzy)**, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin).



Zadanie 3:

- szkolenie dla **4 osób**, w tym dla 2 prowadzących doradztwo prawne i 2 prowadzących doradztwo psychologiczne pn. „Wskazywanie efektywnych metod kształcenia i wspierania osób z niepełnosprawnością fizyczną i umysłową, radzenie sobie z trudnymi emocjami”, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin),
- szkolenie dla **2 osób** z tematyki prowadzenia zajęć sportowych dla OzN, w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin).
- szkolenie dla **100 osób** (kadra kierownicza i administracyjna, lektorzy/dydaktyczna), pn. „Podnoszenie świadomości związanej z barierami środowiska fizycznego” w wymiarze 16 godzin (2 dni po 8 godzin).

Każdy UP, weźmie udział w minimum jednym szkoleniu.

5. Kandydat do udziału w projekcie wypełni i złoży, w miejscu oraz terminie wskazanym przez Biuro Projektu/Specjalistę ds. rekrutacji i wsparcia, komplet dokumentów zawierający:

- a) Formularz zgłoszeniowy (dane osobowe uczestnika projektu), którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,**
- b) Oświadczenie uczestnika projektu o kwalifikowalności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 i 2A do niniejszego regulaminu,**
- c) Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania i ochrony danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 niniejszego regulaminu,**
- d) Deklaracje uczestnictwa w poszczególnych zakresach wsparcia w projekcie wraz ze zgodą kierownictwa, którego wzory stanowią załączniki nr 4A -4C do niniejszego regulaminu,**

6. Specjalista ds. rekrutacji i wsparcia ma prawo rozszerzyć powyższy wykaz o dodatkowe dokumenty specyficzne dla określonych form wsparcia. Wykaz wszystkich dokumentów aplikacyjnych będzie podawany każdorazowo na stronie projektu wraz z rozpoczęciem rekrutacji do projektu.

7. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę po terminie, niekompletne oraz dokumenty niezawierające zgody na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą przyjmowane.

8. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- a. wypełnienie i złożenie przez Kandydatów dokumentów aplikacyjnych wymienionych w § 4 ust. 5,
- b. weryfikacja formalna dokumentów przez Specjalistę ds. rekrutacji i wsparcia,
- c. sporządzenie protokołu z listami osób wyłonionych z podziałem na płeć - lista podstawowa i rezerwowa dostępne na stronie www Wnioskodawcy i Partnera oraz w Biurze Projektu (do 3 dni roboczych od skompletowania pełnych grup szkoleniowych).
- d) osoby zakwalifikowane zostaną powiadomione telefonicznie/mailowo, przez listę osób umieszczoną na str. www z nr ewidencyjnym wpływu dokumentów rekrutacyjnych (min. 2 kanały informacyjne) - do 2 dni roboczych od sporządzenia protokołu.

9. Udział w organizowanym kształceniu w ramach projektu nie zwalnia zakwalifikowanych pracowników z należytego wykonywania obowiązków wynikających z regulaminu pracy AkAt.



10. Pracownik zobowiązany jest wybrać konkretne szkolenie, podyktowane świadomym i dojrzałym wyborem, który przyniesie wymierny efekt w postaci podniesienia kompetencji w ramach realizowanych zadań wynikających ze stosunku pracy w AkAt.

11. Dokumenty wymienione § 4 ust. 5 powinny być złożone w formie wydruków, wypełnionych w formie elektronicznej bądź odręcznej.

12. Dopuszczalne jest złożenie dokumentacji rekrutacyjnej osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej w Biurze Projektów.

13. W całym procesie rekrutacji przestrzegana jest zasada równych szans kobiet i mężczyzn oraz niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

14. Osoby niepełnosprawne z ograniczeniami mobilnościowymi mogą złożyć dokumenty telefonicznie (na etapie rozmowy telefonicznej osoba, od której w ten sposób pozyskiwane będą dane celem zgłoszenia zostanie zapoznana z klauzulą informacyjną RODO). Formuła telefoniczna polega na zanotowaniu przez pracownika biura danych podanych przez kandydata i w taki sposób uzupełniony formularz zostaje kandydatowi dostarczony osobiście bądź pocztowo do podpisu. W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie Biura ds. Osób Niepełnosprawnych m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.)

14. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne/projektowe będą dostępne na stronie internetowej projektu: <https://www.ateneum.edu.pl/projekty-2/wspieramy-dostepnosc-w-ateneum-szkole-wyzszej-w-gd/> i w Biurze Projektów.

15. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie wyrażają zgodę na fotografowanie/nagrywanie i udostępnianie swojego wizerunku na potrzeby związane z realizowanym projektem oraz zobowiązują się do nieodwoływania tego zezwolenia. Wyrażenie zgody obejmuje utrwalanie, obróbkę, powielanie, wykorzystywanie oraz rozpowszechnianie zdjęć oraz filmów z wizerunkiem Uczestnika projektu za pośrednictwem dowolnego medium wyłącznie w celu realizacji projektu.

16. Osoby zakwalifikowane do zadań zobowiązane są do wypełniania, w momencie rozpoczęcia i/lub zakończenia udziału w poszczególnych formach wsparcia, dokumentów związanych z badaniem poziomu kompetencji uczestników (o ile zostały przewidziane).

17. Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożenie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 5, upoważnia do uczestnictwa w Projekcie.

18. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria udziału w projekcie utworzona zostanie lista rezerwowa wśród kandydatów zgłaszających chęć udziału w Projekcie, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie. Kandydaci z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowani do Projektu w przypadku rezygnacji kandydatów z listy podstawowej przez rozpoczęciem udziału we wsparciu lub w przypadku rozpoczęcia w początkowej fazie realizacji tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zajęć.

18. Komisja rekrutacyjna zaproponuje Kandydatowi z listy rezerwowej udział w innym szkoleniu w miarę wolnych miejsc.



19. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie nabywają status Uczestnika projektu w pierwszym dniu udzielonego wsparcia.

§ 5

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:

- a) żądania złożenia przez Uczestnika projektu dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie,
- b) gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
- c) zmiany terminów przewidzianych do realizacji form wsparcia,
- d) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu,
- e) dokonywania zmian w niniejszym regulaminie.

2. Beneficjent zobligowany jest do:

- a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych form wsparcia w projekcie,
- b) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczeń i budynków przystosowanych dla osób niepełnosprawnych: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem,
- c) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
- d) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w szkoleniach, wizytach studyjnych lub innych form wsparcia w ramach projektu, o ile takie zostały przewidziane w projekcie.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestników projektu

1. Uczestnik projektu ma prawo do:

- a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
- b) uczestniczenia w kilku formach proponowanego wsparcia, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestnika, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych,
- c) otrzymania bezpłatnych materiałów dydaktycznych, materiałów zużywalnych przewidzianych do realizacji w określonych formach wsparcia.

2. Uczestnik projektu jest zobowiązany, zależnie od formy wsparcia, do:

- a) przystąpienia do badania bilansu kompetencji uczestnika (o ile zostało przewidziane),
- b) wypełniania ankiet oceniających poziom wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego, jak również ankiet ewaluacyjnych,
- c) podania wymaganych danych niezbędnych do wypełniania obowiązków przez Beneficjenta w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,



- d) regularnego i punktualnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu szkoleniach w ustalonym przez Zespół Projektowy terminie i miejscu, przy czym AkAt zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie.
- e) przystąpienia do zaliczenia/egzaminu/testu (o ile w danej formie wsparcia jest przewidziany),
- f) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach/szkoleniach/wyjazdach oraz wykorzystania materiałów zużywalnych poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności/na liście materiałów zużywalnych lub poprzez potwierdzenie obecności przekazanej e-mailem na adres wspieramydostepnosc@ateneum.edu.pl lub w inny dopuszczalny sposób, i dostarczania do Zespołu Projektowego wymaganych dokumentów, w celu rozliczenia udziału w formach wsparcia,
- g) dostarczania do Zespołu Projektowego wymaganych dokumentów, w celu rozliczenia udziału w formach wsparcia,
- h) informowania Zespołu Projektowego o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania,
- i) w przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian uczestnik niezwłocznie dostarcza do Zespołu Projektowego formularz aktualizujący dane osobowe.

§ 7

Monitorowanie i ewaluacja projektu

1. W ramach realizacji projektu jest prowadzony bieżący monitoring oraz ewaluacja projektu.
2. Uczestnicy projektu na potrzeby ewaluacji projektu zobowiązani są do wypełniania anonimowych ankiet ewaluacyjnych oceniających proces szkoleniowy oraz organizację realizacji projektu, testów kompetencji, uczestnictwa w testach sprawdzających wiedzę zdobytą w trakcie zajęć zrealizowanych w ramach projektu, ankiet na stronie internetowej.
3. Uczestnicy akceptują zasady monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu, co poświadczają osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.

§ 8

Zasady rezygnacji i skreślenia z udziału w projekcie

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie. Rezygnację należy wysłać mailem na adres wspieramydostepnosc@ateneum.edu.pl. lub złożyć osobiście w biurze projektu. (Wzór stanowi załącznik nr 5 do regulaminu projektu).
2. Uczestnik może zostać wykluczony/skreślony z udziału w projekcie w przypadkach:
 - a) naruszenia przez Uczestnika postanowień regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń,
 - c) opuszczenia przez Uczestnika ponad 20% wymiaru zajęć (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych). W przypadku nieobecności ponad dozwoloną maksymalną liczbę godzin uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego.



d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

3. W przypadku skreślenia uczestnika z powodu wskazanego w ust. 2c Uczelnia może żądać od Uczestnika zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w projekcie oraz zwrotu ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się z umowy o dofinansowanie projektu, a wynikających z zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika.

§ 9

Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych kandydata na uczestnika projektu, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do projektu jest AkAt i Partner Projektu.

2. Oświadczenie uczestnika projektu dot. szczegółowego zakresu ochrony danych osobowych oraz ich przetwarzania stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

3. Administratorem danych osobowych Uczestnika projektu 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.

4. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w § 1 ust. 3 niniejszego Regulaminu, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Instytucją Pośredniczącą), a Akademią Ateneum w Gdańsku (tj. Beneficjentem).

5. Odpowiedzialnym za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych kandydatów i uczestników jest Akademia Ateneum w Gdańsku.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Komitet Sterujący oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Kodeks Cywilny.

2. Zespół Projektowy zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

3. Wszyscy Uczestnicy projektu są zobowiązani zaakceptować regulamin i przestrzegać jego zapisów.

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy

2. Załącznik nr 2 i 2A - Oświadczenie Uczestnika projektu o kwalifikowalności

3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych

4. Załącznik nr 4A,4B,4C - Deklaracja uczestnictwa w projekcie

5. Załącznik nr 5 - Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie