



REGULAMIN PROJEKTU

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa projektu „**Kompleksowy program rozwoju Ateneum – Szkoły Wyższej w Gdańsku**” umowa o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-z048/18, 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 Ateneum – Szkoła Wyższa w Gdańsku (dalej A-SW lub Uczelnia), ul. 3 Maja 25a, 80-802 Gdańsk w partnerstwie z ImpactProject Sp. z o.o. (Partner 1), ul. Władysława Grabskiego 25d/80, 20-330 Lublin oraz Ideopolis Sp. z o.o., ul. Wschodnia 6/1, 20-015 Lublin (Partner 2).
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 lipca 2019 roku do 30 czerwca 2023 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-z048/18.
4. Głównymi celami projektu są:
 - a) wprowadzenie w A-SW nowych programów studiów na specjalnościach: Nowoczesne technologie w tłumaczeniach, Pedagogika opiekuńczo-wychowawcza z nowoczesnymi technologiami w edukacji, Informatyka w zarządzaniu,
 - b) pozyskanie zagranicznych wykładowców dla zwiększenia wszechstronnego wymiaru oferty edukacyjnej dla studentów,
 - c) podniesienie kompetencji wśród studentów A-SW w okresie czterech lat, korzystającym z warsztatów wzmacniających kompetencje miękkie oraz szkoleń z umiejętności twardych, wsparcie świadczenia wysokiej jakości usług przez biuro karier,
 - d) przeszkolenie kadry uczelni pod kątem wzmocnienia kompetencji zarządczych i dydaktycznych. Cele wymienione w podpunktach a-c) sprzyjają realizacji celu szczegółowego PO WER polegającego na podniesieniu kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa. Podpunkty e) wpływają wprost na osiągnięcie celu szczegółowego PO WER – wsparcie zmian organizacyjnych i podniesienie kompetencji kadr w systemie szkolnictwa wyższego.
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. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.

Beneficjent – Podmiot realizujący projekt, tj. Ateneum – Szkoła Wyższa (dalej A-SW lub Uczelnia)

Projekt – projekt pn. „Kompleksowy program rozwoju Ateneum-Szkoły Wyższej w Gdańsku” realizowany przez A-SW w partnerstwie z Partnerem 1 i Partnerem 2 na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-z048/18 uzyskanej w wyniku pozytywnej oceny wniosku złożonego w konkursie nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/18 o dofinansowanie projektów dotyczących Zintegrowanych Programów Uczelni w ramach Działania 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój.

Uczestnik projektu – student/studentka Uczelni Ateneum-Szkoły Wyższej w Gdańsku oraz kadra dydaktyczna i zarządzająca (administracyjna), spełniająca/y wszystkie wymogi określone w regulaminie, zakwalifikowany/a do projektu, korzystająca ze wsparcia w ramach zadań realizowanych w projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym regulaminie.

Zespół Projektowy – Kierownik Projektu wraz z kadrami odpowiedzialną za prawidłową realizację projektu; **Biuro Projektu** - zlokalizowane w Gdańsku 80-802 przy ul. 3 Maja 25 A, pokój 312/313, e-mail: kompleksowyprogram@ateneum.edu.pl

Komitet Sterujący – organ pełniący funkcję organu nadzorująco-doradczego, składającego się z Rektora A-SW lub Pełnomocnika oraz pracownika naukowego ds. studentów, przedstawiciela Partnera 1, przedstawiciela Partnera 2 oraz co najmniej dwóch przedstawicieli studentów.

Komisja Rekrutacyjna – organ oceniający formularze rekrutacyjne i dokonujący kwalifikacji Uczestników projektu.

Strona internetowa projektu – www.ateneum.edu.pl/projekty-2/kompleksowy-program-rozwoju-ateneum-szkoly-wyzszej/

§ 3

Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu

1. Zadanie 1 – Moduł programów kształcenia – cykl działań obejmujący opracowanie i wdrożenie 3 programów studiów nowych specjalności na poszczególnych Wydziałach i kierunkach A-SW:

a) Wydział Neofilologiczny, kierunek Filologia angielska, specjalność "Nowoczesne technologie w tłumaczeniach",

b) Wydział Studiów Edukacyjnych, kierunek Pedagogika, specjalność " Pedagogika opiekuńczo-wychowawcza z nowoczesnymi technologiami w edukacji",

c) Wydział Nauk Społecznych, kierunek Zarządzanie, specjalność "Informatyka w zarządzaniu" oraz udział 6 wykładowców zagranicznych włączonych w prowadzenie modułów kształcenia w A-SW.

Szczegółowy zakres wsparcia został określony w załączniku nr 1A do niniejszego regulaminu.

2. Zadanie 2 – Moduł podnoszenia kompetencji – cykl działań dla studentów 4 ostatnich semestrów: bilans z profilem kompetencji, warsztaty wzmacniające kompetencje interpersonalne, społeczne oraz przedsiębiorcze, zewnętrzne certyfikowane szkolenia VCC z umiejętności twardych, grupowe zajęcia projektowe, udział w wizycie studyjnej typu job-shadowing oraz ponowny bilans z profilem kompetencji w celu weryfikacji nabycia kompetencji.

Szczegółowy zakres wsparcia został określony w załączniku nr 1B do niniejszego regulaminu.



3. Zadanie 3 – Moduł wsparcia świadczenia wysokiej jakości usług (biuro karier) – cykl działań obejmujących zarówno studentów, jak i pracowników biura karier: przeprowadzenia diagnozy kompetencji studenta, szkolenia dla personelu doradztwa zawodowego, zatrudnienie doradcy zawodowego ds. przedsiębiorczości, warsztaty personal branding, warsztaty z obszaru działalności gospodarczej oraz doradztwo biznesowe. Szczegółowy zakres wsparcia został określony w załączniku nr 1C do niniejszego regulaminu.

4. Zadanie 4 – Moduł zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego – cykl działań obejmuje wdrożenie nowego systemu informatycznego w zakresie obsługi procesów zarządczo-dydaktycznych na uczelni oraz szkolenia i studia podyplomowe dla kadry dydaktycznej i zarządzającej (administracyjnej) uczelni. Szczegółowy zakres wsparcia został określony w załączniku nr 1D do niniejszego regulaminu.

§4

Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami projektu są studenci/ki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych A-SW, 4 ostatnich semestrów studiów I i II stopnia oraz pracownicy A-SW. Dla każdego modułu w załącznikach do niniejszego regulaminu zostały wskazane szczegółowe zasady uczestnictwa w projekcie (załączniki od 1A do 1D).

2. Rekrutacja do projektu będzie prowadzona w trybie ciągłym.

3. W związku z Rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania niektórych podmiotów systemu szkolnictwa wyższego i nauki w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 511 z późn. zm.) oraz aktami zmieniającymi, zachowując wszelkie środki bezpieczeństwa, w okresie trwania obostrzeń w związku z pandemią Covid-19 Kandydat/-ka deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie składając wypełnione w formie elektronicznej dokumenty rekrutacyjne wymienione w § 4 ust. 4. W tym okresie nie jest wymagany odrębny podpis Kandydata/ki, w miejscu przeznaczonym na podpis wymagane jest wpisanie w formie elektronicznej imienia i nazwiska Kandydata/ki. Dokumenty powinny zostać uzupełnione w formie wydruku podpisanego odręcznie niezwłocznie po zakończeniu okresu trwania obostrzeń określonych w w/w rozporządzeniu.

4. Przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia, każdy Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia następujących dokumentów:

a) Formularza zgłoszeniowego (z danymi osobowymi Uczestnika projektu), którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu zadanie 1-4;

b) Oświadczenia Uczestnika projektu o spełnieniu kryterium kwalifikowalności uprawniającego do udziału w projekcie, którego wzór stanowi załącznik nr 3-student/ka zadanie 1-3, nr 3A-kadra dydaktyczna zadanie 4, 3B kadra administracyjna zadanie 4 do niniejszego regulaminu.

c) Oświadczenia Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz ze zgodą na udostępnianie wizerunku zadanie 1-4, którego wzór stanowi załącznik nr 4 niniejszego regulaminu.

d) Deklaracji uczestnictwa w projekcie, której wzór stanowi załącznik nr 5-student/ka zadanie 1, 5A-student/ka zadanie 2, 5B-student/ka zadanie 3, 5C-kadra dydaktyczna zadanie 4, 5D-kadra



administracyjna zadanie 4 do niniejszego regulaminu-dokument składany każdorazowo wraz z nowym zakresem wsparcia;

e) zaświadczenia z dziekanatu potwierdzającego status studenta/ki/ zaświadczenia z działu kadr potwierdzające status pracownika,

f) zaświadczenia dotyczącego posiadanego orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy)

5. Dokumenty wymienione § 4 ust. 4 powinny być złożone w formie wydruków, wypełnionych w formie elektronicznej bądź odręcznej z zastrzeżeniem §4 ust. 3 Regulaminu. W okresie trwania obostrzeń związanych z pandemią Covid-19 dokumenty mogą być wypełnione w formie elektronicznej (pliki word, pdf, jpg) i przesłane na adres mailowy: kompleksowyprogram@ateneum.edu.pl. po zdjęciu obostrzeń niezwłocznie dostarczone w wersji drukowanej do Biura Projektu.

6. Dopuszczalne jest złożenie dokumentacji rekrutacyjnej osobiście/za pośrednictwem poczty tradycyjnej/kurierskiej. Miejscem składania dokumentów rekrutacyjnych jest Biuro Zespołu Projektowego ul. 3 Maja 25A, 80-802 Gdańsk pokój 312/313.

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

8. 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.)

9. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne/projektowe będą dostępne na stronie internetowej projektu www.ateneum.edu.pl/projekty-2/kompleksowy-program-rozwoju-ateneum-szkoly-wyzszej/ i Biurze Projektu.

10. 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.

11. 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, tj. bilansu kompetencji (zadanie 2) - przed rozpoczęciem oraz po zakończeniu udziału w Projekcie oraz ankiet (zadanie 1-4), pre- i post-testów (zadanie 4) przed rozpoczęciem i zakończeniem zajęć.

12. Zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożenie dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 4, z zastrzeżeniem §4 ust. 3 Regulaminu upoważnia do uczestnictwa w Projekcie.

13. Dokumentem potwierdzającym zakwalifikowanie się do udziału w projekcie będzie protokół kwalifikacji do projektu przygotowany przez komisję rekrutacyjną.

14. 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) żądania złożenia przez Uczestnika projektu zaświadczenia o kontynuacji nauki lub informacji o podjęciu zatrudnienia,
- e) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu,
- f) dokonywania zmian w niniejszym regulaminie.

2. Beneficjent zobligowany jest do:

- a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć 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 zajęciach, szkoleniach, projektach zespołowych lub innych formach 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, do których został zakwalifikowany,
- 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) obowiązkowego uczestnictwa w zajęciach, zgodnie z Regulaminem Studiów (Zadanie 1),
- b) przystąpienia do badania bilansu kompetencji uczestnika na początku i na zakończenie udziału w projekcie (Zadanie 2),
- c) wypełniania ankiet oceniających poziom wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego, jak również ankiet ewaluacyjnych (Zadania 1-4),
- d) podania wymaganych danych niezbędnych do wypełniania obowiązków przez Beneficjenta w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,



- e) regularnego i punktualnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu zajęciach fakultatywnych w ustalonym przez Zespół Projektowy terminie i miejscu (Zadania 1-4), przy czym A-SW/ organizator zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w harmonogramie. Nieobecność Uczestnika/czki w określonym terminie udzielanego wsparcia dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych, tj. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych.
- f) uczestnictwa w minimum 80% zajęć określonych dla danej formy wsparcia,
- g) przystąpienia do zaliczenia/egzaminu/testu (o ile w danej formie wsparcia jest przewidziany),
- h) 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 kompleksowyprogram@ateneum.edu.pl lub w inny dopuszczalny sposób,
- i) dostarczania do Zespołu Projektowego wymaganych dokumentów, w celu rozliczenia udziału w formach wsparcia,
- j) informowania Zespołu Projektowego o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania,
- k) w przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian uczestnik niezwłocznie dostarcza do Zespołu Projektowego formularz aktualizujący dane osobowe,
- l) w terminie nie dłuższym niż 6 miesięcy od dnia uzyskania dyplomu ukończenia studiów dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia potwierdzającego podjęcie zatrudnienia zatrudnieniu (umowa o pracę na okres min. 3 miesięcy w wymiarze min. ½ etatu, umowa cywilnoprawna na okres min. 3 miesięcy, działalność gospodarcza lub samozatrudnienie trwające min. 3 miesiące) lub kontynuację kształcenia (kopia dyplomu, kopia formalnego potwierdzenia nabycia statusu studenta na kolejnym poziomie kształcenia), którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego regulaminu, nie później niż do 30.06.2023 r.

§ 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 dydaktyczny 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 uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn losowych, nieznanych uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. Uczestnik projektu traci status Uczestnika projektu (co jest równoznaczne z zakończeniem udziału w projekcie) w następujących przypadkach:



- a) skreślenia z listy studentów na zasadach określonych w Regulaminie Studiów (zadanie 1-3) – z dniem, w którym następują skutki skreślenia;
 - b) rozwiązania umowy o pracę (zadanie 4),
 - c) rezygnacji Uczestnika projektu z uczestnictwa w Projekcie (zadanie 1-4) – z dniem doręczenia do Biura Projektu pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 6 regulaminu.
 - d) rozwiązania umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-z048/18, podjęcia przez A-SW decyzji o zakończeniu realizacji Projektu lub zakończenia realizacji Projektu z jakiegokolwiek innej przyczyny – z dniem doręczenia Studentowi zawiadomienia Uczelni o wystąpieniu któregoś z tych zdarzeń.
3. Niezależnie od przyczyn określonych w regulaminie studiów (jeśli dotyczą) Uczestnik projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku opuszczenia przez niego więcej niż 20% zajęć, niedopełnienia innych obowiązków, wynikających z korzystania z danej formy wsparcia lub innych form naruszenia niniejszego Regulaminu i innych przepisów (Zadania 1-4). W przypadku nieobecności ponad dozwoloną maksymalną liczbę godzin uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego.
4. W przypadku skreślenia uczestnika z powodu wskazanego w ust. 3 Uczelnia może żądać od niego zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w projekcie oraz zwrot 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 A-SW.
2. Oświadczenie uczestnika projektu dot. szczegółowego zakresu ochrony danych osobowych oraz ich przetwarzania stanowi załącznik nr 4 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 Ateneum-Szkołą Wyższą w Gdańsku (tj. Beneficjentem).
5. Odpowiedzialnym za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych kandydatów i uczestników jest Zespół Projektowy.

§ 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.

Gdańsk, dnia 01.10.2020r.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1A- Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa - Zadanie 1
2. Załącznik nr 1B- Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa - Zadanie 2
3. Załącznik nr 1C- Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa - Zadanie 3
4. Załącznik nr 1D- Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa - Zadanie 4
5. Załącznik nr 2-Formularz zgłoszeniowy
6. Załącznik nr 3-Oświadczenie Uczestnika projektu o spełnieniu kryterium kwalifikowalności –student/ka zadanie 1-3
7. Załącznik nr 3A-Oświadczenie Uczestnika projektu o spełnieniu kryterium kwalifikowalności –kadra dydaktyczna zadanie 4
8. Załącznik nr 3B-Oświadczenie Uczestnika projektu o spełnieniu kryterium kwalifikowalności –kadra administracyjna zadanie 4
9. Załącznik nr 4-Oświadczenie Uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych wraz ze zgodą na wykorzystanie wizerunku zadanie 1-4
10. Załącznik nr 5-Deklaracja uczestnictwa w projekcie-student/ka zadanie 1
11. Załącznik nr 5A-Deklaracja uczestnictwa w projekcie-student/ka zadanie 2
12. Załącznik nr 5B-Deklaracja uczestnictwa w projekcie-student/ka zadanie 3
13. Załącznik nr 5C-Deklaracja uczestnictwa w projekcie-kadra dydaktyczna zadanie 4
14. Załącznik nr 5D-Deklaracja uczestnictwa w projekcie-kadra administracyjna zadanie 4
15. Załącznik nr 5E-Deklaracja o wykorzystaniu nabytych kompetencji/kwalifikacji-kadra dydaktyczna zadanie 4
16. Załącznik nr 5F- Deklaracja o wykorzystaniu nabytych kompetencji/kwalifikacji-kadra administracyjna zadanie 4
17. Załącznik nr 6-Oświadczenie Uczestnika projektu o rezygnacji z udziału w projekcie
18. Załącznik nr 7-Oświadczenie Uczestnika projektu o kontynuowaniu kształcenia lub podjęciu zatrudnienia zadanie 1-3.