

**REGULAMIN PROJEKTU**  
**„Studiuw w Górach! – Program Rozwoju ATH”**  
**POWR.03.05.00-00-z061/18**

Definicje: ilekroć mowa jest w regulaminie o:

- Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt (skrót: SwG) „Studiuw w Górach! – Program Rozwoju ATH” POWR.03.05.00-00-z061/18
- Uczelni, Beneficjencie – należy przez to rozumieć Akademię Techniczno-Humanistyczna w Bielsku-Białej;
- Uczestniku Projektu – należy przez to rozumieć:
  - studentkę/studenta czterech ostatnich semestrów studiów I i II stopnia z wszystkich wydziałów Uczelni, która/y po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie został zakwalifikowany do udziału w Projekcie,
  - kadre naukowo-dydaktyczną i dydaktyczną zatrudnioną w Uczelni na umowę o pracę,
  - kadre zarządzającą i administracyjną zatrudnioną w Uczelni na umowę o pracę.
- Biuro Projektu – należy przez to rozumieć: Biuro Projektu, Dział Nauki i Współpracy Zewnętrznej, 43-309 Bielsko-Biała, ul. Willowa 2, tel. +48 33 82 79 404, +48 33 82 79 318, e-mail: [esobiecka@ath.bielsko.pl](mailto:esobiecka@ath.bielsko.pl); [mzarebska@ath.bielsko.pl](mailto:mzarebska@ath.bielsko.pl).

**Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie „Studiuw w Górach! – Program Rozwoju ATH” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Zintegrowane Programy Uczelni w ramach Ścieżki I, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, realizowanym na podstawie umowy o dofinansowanie nr POWR.03.05.00-00-z061/18.
2. Celem głównym projektu jest wzrost jakości kształcenia w Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej (ATH) polepszenie jakości zarządzania Uczelnią poprzez:
  - urozmaicenie oferty edukacyjnej pozwalającej na zdobycie kompetencji i kwalifikacji oczekiwanych przez pracodawców,
  - zwiększenie kompetencji dydaktycznych,
  - zwiększenie bezpieczeństwa systemów wewnętrznych i zewnętrznych związanych z zarządzaniem uczelnią,
  - rozwój kompetencji i kwalifikacji kadry zarządzającej i administracyjnej.
3. Projekt zakłada wsparcie działań pozwalających rozwinąć:
  - umiejętności 194 studentek i studentów,
  - dydaktyczne kompetencje 22 nauczycieli akademickich,
  - kwalifikacje 53 osób kadry zarządzającej i administracyjnej.
4. Wszelkie działania w Projekcie będą realizowane z poszanowaniem zasady równości szans płci i niedyskryminacji.
5. Okres realizacji Projektu: 01.04.2019 – 31.03.2023.

## **§1**

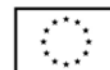
### **Zakres wsparcia**

1. Projekt adresowany jest do 269 osób studentów/ek, kadry dydaktyczno-naukowej i dydaktycznej oraz kadry zarządzającej i administracyjnej Uczelni.
2. W ramach SWG zaplanowano następujące sposoby oceny kompetencji dla Uczestnika:
  - raport Bilans kompetencji i/lub kwalifikacji studentów/ki zarówno na wejściu do projektu, jak i po otrzymaniu wsparcia w projekcie (obejmuje zadania: 2, 3),
  - certyfikaty, dyplomy ukończenia szkoleń, kursów, studiów podyplomowych dla kadry dydaktycznej i kadry zarządzającej i administracyjnej,
  - potwierdzenie odbycia stażu (zadanie 4),
  - ankieta ewaluacyjna szkoleń.
3. Uczestnik projektu student/ka będzie mógł/a wybrać formy wsparcia właściwe dla danego wydziału i kierunku studiów:
  - a) Wydział Budowy Maszyn i Informatyki:
    - Zadanie 2 – Podnoszenie kompetencji studentów WBMiI,
    - Zadanie 4 – Program stażowy dla studentów WBMiI.
  - b) Wydział Zarządzania i Transportu:
    - Zadanie 3 – Podniesienie kompetencji studentów WZiT.
  - c) Wydział Humanistyczno-Społeczny:
    - Zadanie 1 – Uruchomienie i wdrożenie studiów I stopnia na kierunku Komunikacja w nowych mediach na WHS.
4. Uczestnik projektu pracownik/ca dydaktyczny/a korzysta ze studiów podyplomowych, szkoleń, kursów ujętych w Zadaniu 6 – Podnoszenie kompetencji kadry dydaktycznej.
5. Uczestnik projektu pracownik/ca kadry zarządzającej i administracyjnej korzysta ze studiów podyplomowych, szkoleń, kursów ujętych w Zadaniu 5 – Podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej i administracyjnej.

## **§2**

### **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 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),
  - 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 prowadzonych zajęć warsztatowych, szkoleń lub innych 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 lub innych formach wsparcia w ramach Projektu.



### §3

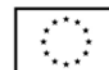
#### Zasady rekrutacji do Projektu

1. Poszczególne formy wsparcia kierowane do studentów ostatnich czterech semestrów studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia.
2. Ogłoszenia o rekrutacji zawierające informacje o poszczególnych formach wsparcia, będą publikowane na stronie internetowej Działu Nauki i Współpracy Zewnętrznej. Będą także upubliczniane na plakatach i tablicach ogłoszeń w Uczelni.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji określa Regulamin rekrutacji, stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji na staże określa Regulamin organizacji i przeprowadzania staży.
5. Zasady rekrutacji mogą być modyfikowane w kolejnych latach realizacji projektu.

### §4

#### Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik/czka Projektu jest uprawniony do bezpłatnego:
  - uczestniczenia w formach wsparcia realizowanego w ramach projektu,
  - otrzymania zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia w ramach projektu.
2. Uczestnik/czka projektu w **grupie studentów** jest zobowiązany do:
  - podania danych niezbędnych do realizacji rekrutacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu zajęciach szkoleniowych oraz potwierdzania obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
  - uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć w ramach każdej formy wsparcia, w której bierze udział. Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% danych zajęć. W przypadku nieobecności ponad dozwolony limit uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego. W przeciwnym razie Uczelnia ma prawo dochodzić od Uczestnika/czki pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w ww. zajęciach,
  - Uczestnik/a w terminie do 4 tygodni oraz 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie zobowiązuje się do przekazania do biura projektu danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji (załącznik nr 8, załącznik nr 9),
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
  - informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania.
3. Uczestnik/czka projektu w **grupie kadra dydaktyczna** jest zobowiązany do:
  - podania danych niezbędnych do realizacji rekrutacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych finansowanych w ramach projektu,
  - dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia,



- w przypadku niewywiązania się z zobowiązań związanych z uczestnictwem w wybranej formie wsparcia Uczelnia ma prawo dochodzić od Uczestnika/czki pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w ww. zajęciach,
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
  - przedłożenia w Biurze Projektu informacji dotyczącej formy i zakresu wykorzystania uzyskanych kompetencji w procesie dydaktycznym,
  - informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania.
4. Uczestnik/czka projektu w **grupie kadra zarządzająca i administracyjna** jest zobowiązany do:
- podania danych niezbędnych do realizacji rekrutacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,
  - regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych finansowanych w ramach projektu,
  - dostarczenia do Biura Projektu zaświadczenia/certyfikatu o ukończeniu szkolenia,
  - w przypadku niewywiązania się z zobowiązań związanych z uczestnictwem w wybranej formie wsparcia Uczelnia ma prawo dochodzić od Uczestnika/czki pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w ww. zajęciach,
  - wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
  - informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania.

## **§5**

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów.
4. Zespół Projektowy ma prawo do wykreślenia Uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku opuszczenia przez niego więcej niż 20% zajęć.

## **§6**

### **Postanowienia końcowe**

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Kodeksu Cywilnego oraz przepisów (odpowiednio) Akademii Techniczno-Humanistycznej w Bielsku-Białej.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Uczestnicy projektu są zobowiązani zaakceptować regulamin i przestrzegać jego zapisów.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

