



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Regulamin rekrutacji i uczestnictwa:

Moduł „Akademia kompetencji – Szkolenia podnoszące kompetencje studentów oraz wizyty studyjne”

Wsparcie realizowane w ramach Projektu pn. „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w module pt.: 'Akademia kompetencji – szkolenia podnoszące kompetencje studentów oraz wizyty studyjne' w ramach projektu „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie” realizowanego przez Akademię Ekonomiczno – Humanistyczną w Warszawie.
Projekt finansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oraz realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z077/17 o dofinansowanie realizacji projektu z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
2. Projekt realizowany jest przez Akademię Ekonomiczno – Humanistyczną w Warszawie (dawniej Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie), ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa. Okres realizacji Projektu: 03.09.2018 r. – 30.08.2022 r.
3. Biuro Projektu mieści się w Warszawie 01-043, ul. Okopowa 59, pok. 615, VI piętro. Biuro czynne jest w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach 09.00 - 15.00.
4. Celem głównym Projektu jest poprawa jakości kształcenia oraz efektywności zarządzania w formie kompleksowego programu „Uczelnia bliżej biznesu – zintegrowany program rozwoju WSFiZ” w okresie 4 lat (IX.2018 – VIII.2022). Celem szczegółowym w odniesieniu do modułu 'Akademia kompetencji – szkolenia podnoszące kompetencje studentów oraz wizyty studyjne' jest zwiększenie u 958 studentów WSFiZ (obecnie AEH), kompetencji kluczowych z punktu widzenia gospodarki i rozwoju kraju, a także zwiększenie kompetencji zawodowych studentów poprzez udział w 40 wizytach studyjnych.
5. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu należy do kompetencji Koordynatora/Koordynatorki Zadania.
6. Informacje na temat Projektu zamieszczane są na stronie internetowej Projektu: uczelniablizejbiznesu.vizja.pl oraz w systemie extranet.
7. Projekt będzie odbywać się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

§ 2

Słownik pojęć

Ilekoć jest mowa w Regulaminie o:

Projekcie – rozumie się przez to projekt pn.: „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”, o numerze POWR.03.05.00-00-Z077/17 finansowany ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

Akademii kompetencji – rozumie się przez to moduł Akademia kompetencji – Szkolenia podnoszące kompetencje studentów oraz wizyty studyjne, e-mail: akademiakompetencji@vizja.pl

Uczelni, AEH – rozumie się przez to Akademię Ekonomiczno – Humanistyczną w Warszawie (dawniej Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie), ul. Okopowa 59, 01-043 Warszawa.

Organizatorze Projektu – rozumie się przez to Akademię Ekonomiczno - Humanistyczną w Warszawie (dawniej Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie).

Kandydatach/Kandydatkach – rozumie się przez to studentów/studentki 3-go roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów licencjackich na kierunkach: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia, Zarządzanie, którzy ubiegają się o udział w Projekcie tj. złożył/a dokumenty rekrutacyjne w odpowiedzi na ogłoszenie o rozpoczęciu rekrutacji.

Uczestniku/Uczestniczce Projektu – rozumie się przez to studentów/studentki 3-go roku studiów stacjonarnych i niestacjonarnych studiów licencjackich na kierunkach: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia, Zarządzanie, którzy po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie zostali/zostały zakwalifikowani/zakwalifikowane do udziału w Projekcie.

Biurze Projektu – rozumie się przez to siedzibę Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie (dawniej Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Warszawie) przy ul. Okopowej 59, pok. 608, 01-043 Warszawa.

Organizatorze – rozumie się przez to Dział Projektów Europejskich w Akademii Ekonomiczno – Humanistycznej w Warszawie.

Orzeczeniu o stopniu niepełnosprawności – rozumie się przez to orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 511) lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1878).

Systemie Extranet – rozumie się przez to wewnętrzny system informatyczny przeznaczony do wymiany informacji pomiędzy studentami, wykładowcami i pracownikami Akademii Ekonomiczno - Humanistycznej w Warszawie.

Regulaminie – rozumie się przez to regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Uczelnia bliżej biznesu – Kompleksowy Program Rozwoju Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Warszawie”

Władzach Uczelni – rozumie się przez to organy jedno- lub wieloosobowe uprawnione do podejmowania decyzji w imieniu AEH.

§ 3

Rekrutacja do udziału w Projekcie i kryteria uczestnictwa w Projekcie

1. Ogłoszenie o rozpoczęciu naboru do modułu Akademia kompetencji, nastąpi poprzez umieszczenie informacji w extranecie.
2. Do udziału w Projekcie w ramach modułu Akademia kompetencji, mogą aplikować studenci/ki 3-go roku studiów licencjackich na kierunkach realizowanych na Uczelni tj. Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia, Zarządzanie, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym.

3. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie od 12.11.2018 r. do odwołania, jednak nie później niż do 31.08.2022 r.
4. Rekrutacja będzie odbywać się z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
5. W ramach modułu Akademia kompetencji wsparciem z EFS w celu podniesienia kompetencji w obszarach kluczowych dla gospodarki rozwoju kraju objętych zostanie 958 studentów/studentek.
6. Wsparcie dla studentów/studentek w ramach modułu Akademia kompetencji obejmuje:
 - a) szkolenie certyfikowane z zakresu zarządzania projektami – Prince 2 Foundation (60 osób)
 - b) szkolenie z zakresu Autoprezentacji i wystąpień publicznych (128 osób)
 - c) kurs Business English (240 osób)
 - d) warsztaty Zadania projektowe (360 osób)
 - e) szkolenie Trening umiejętności interpersonalnych (256 osób)
 - f) wizyty studyjne (800 osób)

Każdy Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek udziału w minimum 2 formach wsparcia.

Ponadto Każdy Uczestnik/Uczestniczka ma obowiązek udziału w wizycie studyjnej u pracodawcy*.

7. Kwalifikacja Uczestników/Uczestniczek na szkolenia dokonywana będzie przez niezależną Komisję Rekrutacyjną, w której skład wchodzi 2 osoby: Koordynatora/Koordynatorki Zadania oraz Przedstawiciel AEH, którzy będą weryfikowali Dokumenty aplikacyjne Kandydatów/Kandydatek. Przewodniczącym/Przewodniczącą Komisji będzie Koordynator/Koordynatorka Zadania odpowiedzialny/odpowiedzialna za rekrutację Uczestników/Uczestniczek na szkolenia.
8. Kwalifikacja Kandydatów/Kandydatek przeprowadzona będzie 2 etapowo: weryfikacja kryteriów formalnych, a następnie weryfikacja średniej ocen z ostatniego, zakończonego semestru oraz weryfikacja czy Kandydat/Kandydatka korzystali dotychczas ze wsparcia w ramach Projektu (odbyte szkolenia/kursy/warsztaty w ramach Projektu).
9. Weryfikacja, o której mowa w pkt. 8 dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną, na podstawie Karty Oceny Formularza Zgłoszeniowego w ramach modułu Akademia kompetencji, stanowiącej *Załącznik nr 5 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*.
10. Do udziału w danym szkoleniu/kursie/warsztacie zostaną zakwalifikowani/e studenci/tki 3-go roku studiów licencjackich na kierunkach: Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia, Zarządzanie, przy czym o zakwalifikowaniu na szkolenie decydują następujące przesłanki:
 - a) wysokość średniej,
 - b) kolejność zgłoszeń,
 - c) ilość odbytych przez Kandydata/Kandydatkę szkoleń/kursów/warsztatów w ramach Projektu z zastrzeżeniem pkt. 11
11. Pierwszeństwo udziału w szkoleniu/kursie/warsztacie mają Kandydaci/Kandydatki, którzy/które nie brali udziału w żadnej formie wsparcia w ramach Projektu.
12. W sytuacji, gdy zgłosi się kilku/kilka Kandydatów/ek z tą samą średnią ocen, o zakwalifikowaniu na szkolenie decydować będzie kolejność zgłoszeń.
13. W przypadku dużego zainteresowania na dane szkolenie/kurs/warsztat (więcej chętnych niż miejsc w danym terminie), zostanie utworzona lista rezerwowa.
14. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń na dane szkolenie/warsztat/kurs, Koordynator/Koordynatorka Zadania podejmuje decyzję dotyczącą:



- a) zaprzestania rekrutacji na dane szkolenie/kurs/warsztat i odwołaniu jego realizacji w terminie, na który prowadzona była rekrutacja lub
 - b) przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, do czasu uzyskania właściwej liczby osób lub
 - c) zmiany terminu zaplanowanego wsparcia, a następnie ogłoszeniu go za pośrednictwem systemu Extranet.
- d) O zakwalifikowaniu na dane szkolenie/warsztat/kurs, wszystkie osoby zakwalifikowane do udziału zostaną o tym poinformowane drogą mailową.
- e) Złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału szkoleniu.
- f) Kandydat/Kandydatka zainteresowany/zainteresowana udziałem w module Akademia kompetencji przedkłada następujące dokumenty aplikacyjne:
- a. Formularz dane osobowe Uczestnika projektu (*Załącznik nr 1 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*). Formularz można wypełnić on-line za pośrednictwem strony www.extranet.vizja.pl lub w wypełnić odręcznie w biurze Projektu. Odmowa podania danych osobowych jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
 - b. Formularz zgłoszeniowy na dane szkolenie/warsztaty/kurs (*Załącznik nr 4 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*). Formularz można pobrać ze strony www.uczelniablizejbiznesu.vizja.pl, zakładka Akademia kompetencji lub wypełnić odręcznie w biurze Projektu.

Dokumenty wymienione w lit. a i b, Kandydat/Kandydatka przesyła elektronicznie:

- Formularz dane osobowe Uczestnika projektu poprzez wypełnienie na stronie www.extranet.vizja.pl
- Formularz zgłoszeniowy na dane szkolenie/warsztaty/kurs poprzez wysłanie skanu uzupełnionego dokumentu na adres: akademiakompetencji@vizja.pl

13. Dopuszcza się następujące formy złożenia dokumentów:

- w przypadku wysłania dokumentów elektronicznie, Kandydat/Kandydatka zobowiązany jest dostarczyć dokumenty w wersji papierowej niezwłocznie po otrzymaniu decyzji o zakwalifikowaniu do Projektu,
- osobiście w biurze projektu (oryginały).

14. W przypadku zakwalifikowania do Projektu, dodatkowo Kandydatów/Kandydatek zobowiązany/a jest do uzupełnienia i podpisania:

- a. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (*Załącznik nr 2 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*),
- b. Oświadczenie Uczestnika Projektu ws. przetwarzania danych osobowych (*Załącznik nr 3 do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa*).

15. Osoby z niepełnosprawnościami załączają dodatkowo kserokopię aktualnego orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz Ankiety potrzeb Uczestników/Uczestniczek z niepełnosprawnościami.

16. Złożone dokumenty aplikacyjne nie będą odsyłane i nie podlegają zwrotowi.

17. Regulamin Projektu oraz dokumenty aplikacyjne dostępne są:

- a. w Biurze Projektu,
- b. w wersji elektronicznej na stronie internetowej Projektu www.uczelniablizejbiznesu.vizja.pl zakładka Akademia kompetencji.

§ 4

Zasady uczestnictwa

1. Uczestnikiem/Uczestniczką Projektu może być osoba, która spełnia następujące warunki:
 - a. jest studentem/studentką 3-go roku studiów licencjackich na kierunkach realizowanych na Uczelni tj. Administracja, Finanse i Rachunkowość, Politologia, Zarządzanie, w trybie stacjonarnym i niestacjonarnym,
 - b. zapoznał/a, akceptuje i przestrzega Regulamin rekrutacji i uczestnictwa moduł Akademia kompetencji – Szkolenia podnoszące kompetencje studentów oraz wizyty studyjne,
 - c. wypełnił/a formularz dane osobowe Uczestnika projektu oraz formularz zgłoszeniowy na szkolenie/warsztaty/kursy,
 - d. wyraził/a zgodę na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby realizacji Projektu poprzez podpisanie i złożenie wraz z formularzem rekrutacyjnym „Oświadczenia Uczestnika/czki Projektu ws. przetwarzania danych osobowych” (odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu),
 - e. złożył/a kompletnie wypełnioną Deklarację Uczestnictwa.
2. Za datę rozpoczęcia udziału w Projekcie przyjmuje się dzień przystąpienia Uczestnika/czki do pierwszego wsparcia realizowanego w ramach Projektu.
3. Uczestnik/Uczestniczka przed rozpoczęciem udziału we wsparciu i na jego zakończenie zobowiązany/a będzie do wypełnienia bilansu kompetencji. Tym samym każdy Uczestnik/czka wypełni 2 formularze bilansu. Link do wypełnienia bilansu kompetencji Uczestnik/Uczestniczka otrzyma od koordynatorki zadania.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do wzięcia udziału w minimum 2 formach wsparcia spośród wymienionych w par. 3, ust. 6, przy założeniu, iż każdy/a Uczestnik/Uczestniczka weźmie udział w wizycie studyjnej*.
5. Daty i miejsca organizacji szkoleń/kursów/warsztatów będą ogłaszane za pośrednictwem extranetu oraz strony internetowej projektu, zakładka Akademia kompetencji.
6. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązana jest do:
 - a. uczestnictwa w zajęciach zgodnie z harmonogramem,
 - b. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności,
 - c. wypełnienia bilansu kompetencji pre i post,
 - d. wypełnienia pre i post testu, egzaminu, ankiety ewaluacyjnej, jeśli takie wystąpią,
 - e. uczestnictwa w 80% zajęć, na które się zapisał/a,
 - f. przystąpienia do certyfikowanego egzaminu (jeśli dotyczy),
 - g. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach,
 - h. potwierdzenia odbioru podręcznika, materiałów szkoleniowych, cateringu, dokumentów potwierdzających udział w szkoleniu i egzaminie, jeśli takie wystąpią.
7. Każdy Uczestnik/Uczestniczka w danej formie wsparcia określonej w par. 3 ust. 6, może wziąć udział tylko raz.
8. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do poinformowania o każdorazowej zmianie danych osobowych zawartych w Formularzu danych osobowych Uczestnika Projektu - załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu poprzez złożenie pisemnej aktualizacji w Biurze Projektu w terminie maksymalnie 7 dni od zaistnienia zmiany.

9. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka przekaże w Biurze Projektu dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
10. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do udziału w badaniu monitorującym losy absolwentów na rynku pracy w terminie do 6 miesięcy po zakończonym kształceniu.
11. Uczestnik/Uczestniczka Projektu dostarczy do Biura Projektu oświadczenia o statusie na rynku pracy/kontynuowanym kształceniu terminie do 6 miesięcy od zakończenia kształcenia.

§5

Organizacja zajęć

1. Organizacja szkoleń, warsztatów, kursów w ramach modułu Akademia kompetencji wraz z terminami będzie podana do wiadomości Uczestników/Uczestniczek za pośrednictwem systemu extranet oraz strony internetowej projektu www.uczelniablizejbiznesu.vizja.pl zakładka Akademia kompetencji.
2. Organizator Projektu posiada zaplecze lokalowe i sprzętowe niezbędne do realizacji Projektu.
3. Szkolenia, warsztaty, kursy odbywać się będą od poniedziałku do niedzieli, w oparciu o harmonogram ustalony z prowadzącymi zajęcia (w przypadku specjalistycznych zajęć poza Uczelnią).
4. Wszystkie zaplanowane zajęcia przewidziane w Projekcie będą odbywać się w Warszawie bądź on-line na platformie Microsoft Teams.
5. Każdy Uczestnik/Uczestniczka przed rozpoczęciem korzystania ze wsparcia tj. udziału w szkoleniu, warsztatach, kursie zobowiązany będzie do wypełnienia bilansu kompetencji, jak również na jego zakończenie.
6. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość dokonywania, z ważnych przyczyn, zmian w harmonogramie podczas szkolenia, warsztatów, kursu.
7. Organizator Projektu zastrzega sobie możliwość zmiany terminu i miejsca realizacji zajęć.
8. Uczestnik/Uczestniczka w danym szkoleniu, warsztacie, kursie może wziąć udział tylko raz.
9. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do udziału w minimum 2 formach wsparcia, przy czym jedną z nich jest odbycie wizyty studyjnej w przedsiębiorstwie*.
10. W przypadku:
 - a. szkolenia certyfikowanego z zakresu zarządzania projektami – Prince 2Foundation (24 godziny),
 - b. szkolenia z zakresu Autoprezentacji i wystąpień publicznych (8 godzin),
 - c. warsztatów Zadania projektowe (8 godzin),
 - d. szkolenia z zakresu Treningu umiejętności interpersonalnych (8 godzin),
 - e. wizyt studyjnych (2 godziny),
 - f. kursu Business English (30 godzin)Wymagana jest obecność 80% w oferowanym wsparciu.
11. W sytuacji przekroczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę limitu 20% nieusprawiedliwionych nieobecności na szkoleniu, warsztacie, kursie, Organizator Projektu ma prawo skreślić studenta/studentkę z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu.
12. Na zakończenie udziału w danym szkoleniu, warsztacie, kursu, Uczestników/Uczestniczek otrzymają zaświadczenie/certyfikat potwierdzający nabycie nowych kompetencji pod warunkiem nieprzekroczenia limitu nieusprawiedliwionych obecności.

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie przed rozpoczęciem zajęć Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/zobowiązana jest dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej do Biura Projektu niezwłocznie po wystąpieniu okoliczności, które uniemożliwiają udział w szkoleniu/warsztacie/kursie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie w trakcie trwania zajęć Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/zobowiązana jest do złożenia pisemnego oświadczenia z wyjaśnieniem przyczyny rezygnacji z udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy zakwalifikowanych na dane szkolenie/warsztat/kurs, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w Projekcie w trakcie realizacji szkoleń/warsztatów/kursów i/lub niewywiązania się z uczestnictwa w minimum 2 formach wsparcia, w tym wizyty studyjnej w przedsiębiorstwie* oraz niewypełnieniem postanowień zawartych w Regulaminie dot. przekroczenia dopuszczalnego limitu absencji na zajęciach szkoleniowych, o którym mowa w § 5 ust. 10, Uczestnika/Uczestniczki Projektu zobowiązany/a jest do pokrycia kosztów szkolenia/warsztatów/kursu, w terminie 14 dni od otrzymania wezwania.
5. Koszty za dane szkolenie/warsztat/kurs będą znane po wyłonieniu wykonawców na realizację zajęć po przeprowadzeniu zasady konkurencyjności, jednak nie będą wyższe niż:
 - a. szkolenia certyfikowanego z zakresu zarządzania projektami – Prince 2Foundation (24 godziny) – kwota 3000,00 zł/os.
 - b. szkolenia z zakresu Autoprezentacji i wystąpień publicznych (8 godzin) – kwota 1200,00 zł/os.
 - c. warsztatów Zadania projektowe (8 godzin) – kwota 1200,00 zł/os.
 - d. szkolenia z zakresu Treningu umiejętności interpersonalnych (8 godzin) – kwota 1200,00 zł/h
 - e. wizyt studyjnych (2 godziny) – kwota 560,00 zł/h
 - f. kursu Business English (30 godzin) – kwota 2700,00 zł/h

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11 maja 2020 r.
2. Uczestnik/czka ma obowiązek informowania Organizatora Projektu o wszelkich zmianach danych teleadresowych, zmianach statusu i innych informacji mających wpływ na uczestnictwo w Projekcie.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w każdym czasie, o których Uczestnik/Uczestniczka Projektu zostanie niezwłocznie poinformowany poprzez stronę internetową. Zmiany wchodzi w życie z dniem opublikowania zmienionego Regulaminu na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
5. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie Biura Projektu.
6. Ogólny nadzór nad realizacją Projektu, a także rozstrzyganie spraw, które nie są uregulowane niniejszym Regulaminem, należy do Koordynatora/Koordynatorki Zadania.

§ 8

Załączniki do Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa

Załączniki do niniejszego Regulaminu, które stanowią jego integralną część:

- a) Załącznik nr 1 – Formularz dane osobowe Uczestnika projektu
- b) Załącznik nr 2 – Deklaracja Uczestnictwa w Projekcie
- c) Załącznik nr 3 – Oświadczenie Uczestnika projektu ws. przetwarzania danych osobowych
- d) Załącznik nr 4 – Formularz Zgłoszeniowy w ramach modułu „Akademia kompetencji”
- e) Załącznik nr 5 – Karta oceny Formularza Zgłoszeniowego w ramach modułu „Akademia kompetencji”

*W czasie obowiązywania stanu epidemii, wizyty studyjne nie będą organizowane, tym samym, uczestnik projektu ma obowiązek wziąć udział w minimum 2 formach wsparcia wskazanych w § 3 p. 6 od a do e.