

## **REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE „PROGRAM ROZWOJU AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH W KATOWICACH”**

### **CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE I ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE**

#### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki zgłoszenia oraz udziału w projekcie pn. „Program Rozwoju Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach”, nr POWR.03.05.00-00-Z208/17, zwanym dalej: „Projektem.”
2. Szczegółowe informacje nt. Projektu znajdują się na stronie internetowej Akademii [www.asp.katowice.pl](http://www.asp.katowice.pl).
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
4. Biuro Projektu znajduje się przy ul. Raciborskiej 50, 40-074 Katowice, pokój 153.

#### **§ 2 Ogólne zasady udziału w Projekcie**

1. Działania realizowane w ramach projektu są adresowane do:
  - a) studentów Akademii, z zastrzeżeniem § 8 pkt. 1
  - b) nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii,
  - c) kadry zarządzającej i administracyjnej Akademii.
2. O rozpoczęciu rekrutacji do udziału w poszczególnych formach wsparcia organizowanych w ramach Projektu informują komunikaty zamieszczone na stronie internetowej Akademii. Wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne są dostępne na stronie internetowej Akademii.
3. Osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie nabywa status Uczestnika Projektu w momencie złożenia w Biurze Projektu następujących dokumentów:
  - a) formularza danych osobowych (załącznik nr 1)
  - b) oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 2)
  - c) oświadczenia o kwalifikowalności uczestnika (załącznik nr 3)
4. Dokumenty, o których mowa w pkt. 3, muszą zostać podpisane najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia.
5. Uczestnicy form wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 2, lit. a) i b), § 5, ust. lit. a)-c) oraz § 7 ust. 3 lit. b) oraz zagranicznych wyjazdów studyjno-szkoleniowych, o których mowa w § 7 ust. 3 lit. d) są zobowiązani podpisać z Akademią indywidualne umowy regulujące wzajemne prawa i obowiązki stron.
6. Akademia zastrzega sobie prawo do podpisywania z Uczestnikami Projektu dodatkowych umów również w przypadku udziału w formach wsparcia niewymienionych powyżej.

### **CZĘŚĆ II WSPARCIE DLA PRACOWNIKÓW AKADEMII**

#### **§ 3 Rodzaje i formy szkoleń**

1. W ramach Projektu organizowane są szkolenia, kursy, warsztaty, staże dydaktyczne, rezydencje, kursy językowe i studia podyplomowe, zwane dalej: „Szkoleniami.”
2. Szkolenia realizowane są w formie:
  - a) szkoleń grupowych wg oferty przedstawionej przez Akademię,
  - b) szkoleń indywidualnych wg ofert przedstawionych przez pracowników.

#### **§ 4 Szkolenia dla kadry dydaktycznej**

1. Szkolenia mają na celu podnoszenie kompetencji dydaktycznych kadr uczelni, w szczególności w zakresie: umiejętności informatycznych, prowadzenia dydaktyki w języku obcym, zarządzania informacją, umiejętności prezentacyjnych.
2. Możliwe formy wsparcia to:
  - a) grupowe kursy języka angielskiego,
  - b) indywidualne kursy języka angielskiego,
  - c) szkolenia z zakresu podnoszenia kompetencji miękkich,
  - d) kursy z zakresu podnoszenia kompetencji informatycznych,
  - e) warsztaty i konferencje,
  - f) staże dydaktyczne i rezydencje.
3. Nabyte podczas projektu umiejętności/kompetencje muszą zostać wykorzystane w dalszej pracy dydaktycznej, w wymiarze minimum jednego semestru po zakończeniu wsparcia w ramach projektu. Zajęcia muszą się rozpocząć w trakcie trwania projektu.

#### § 5 Szkolenia dla kadry zarządzającej i administracyjnej

1. Szkolenia mają na celu podnoszenie kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej uczelni, w szczególności w zakresie zarządzania finansami oraz informacją.
2. Możliwe formy wsparcia:
  - a) grupowe kursy języka angielskiego,
  - b) indywidualne kursy języka angielskiego,
  - c) wyjazdowe kursy języka angielskiego,
  - d) studia podyplomowe,
  - e) szkolenia z zakresu zarządzania informacją,
  - f) szkolenia obejmujące aspekty prawne funkcjonowania uczelni.

#### § 6 Zasady naboru pracowników

1. Nabór na Szkolenia odbywa się na podstawie formularzy zgłoszeniowych dostępnych w formie papierowej lub elektronicznej na stronie internetowej Akademii. Formularze zgłoszeniowe w wersji papierowej należy dostarczyć do Biura Projektu.
2. Nabór jest prowadzony odrębnie dla każdego Szkolenia w ramach form wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 2.
3. Terminy zgłoszeń oraz szczegółowe zasady naboru do udziału w Szkoleniach ogłaszane są każdorazowo na stronie internetowej Akademii.
4. Nabór do udziału w Szkoleniach wskazanych w § 5 ust. 2 lit. f) jest prowadzony w sposób ciągły przez Biuro Spraw Pracowniczych i nie wymaga składania formularza zgłoszeniowego.
5. W przypadku Szkoleń wskazanych w § 4 ust. 2 lit. b) i d) oraz § 5 ust. 2 lit. b) i d), do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć ofertę Szkolenia zawierającą co najmniej: termin i program Szkolenia oraz cenę. W przypadku Szkoleń wskazanych w § 4 ust. 2 lit. f) należy dodatkowo dołączyć wstępne potwierdzenie przyjęcia na staż dydaktyczny lub rezydencję.
6. Wyboru uczestników Szkoleń dokonają Komisje Kwalifikacyjne w składzie:
  - a) dla Szkoleń określonych w § 4 ust. 2 - Kierownik Projektu, Prorektor ds. kształcenia i studentów, Dziekan WP oraz Dziekan WA, na podstawie rekomendacji Kolegiów Dziekańskich.
  - b) dla Szkoleń określonych w § 5 ust. 2 lit. a)-e) - Kierownik Projektu, Kanclerz, Kierownik Biura Rektora, na podstawie rekomendacji bezpośredniego przełożonego.
7. W przypadku równorzędnej oceny ostateczną decyzję dotyczącą kwalifikacji podejmuje Kierownik Projektu.
8. Członek Komisji wstrzymuje się od głosu w przypadku Szkoleń, do udziału w których zgłosił własną kandydaturę.
9. Pierwszeństwo udziału w Szkoleniach mają osoby:
  - a) dla których podniesienie lub nabycie określonych kompetencji jest niezbędne do efektywnego wykonywania zadań w ramach danego stanowiska pracy, na podstawie wskazań przeprowadzonego audytu lub rekomendacji przełożonego,

- b) w wypadku których podniesienie lub nabycie określonych kompetencji spowoduje poszerzenie oferty dydaktycznej kierunku w sposób zgodny z koncepcją jego rozwoju.
  - c) w przypadku kursów języka angielskiego wymienionych w § 4 ust.2 lit. a); b) oraz § 5 ust.2 lit. a); b); c) osoby, które będą bezpośrednio zaangażowane w obsługę studentów zagranicznych – pracownicy naukowo-dydaktyczni deklarujący chęć prowadzenia zajęć w ramach ścieżki anglojęzycznej, pracownicy dziekanatów, pracownicy Działu Nauczania.
9. Decyzja o delegowaniu / udziale pracownika w Szkoleniach, o których mowa w § 5 ust. 2 lit. f) jest podejmowana wg zasad obowiązujących w Akademii. Możliwość finansowania szkolenia ze środków Projektu potwierdza Kierownik Biura Projektu.
  10. Osoby zakwalifikowane do udziału w Szkoleniu są zobowiązane do złożenia w Biurze Projektu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 3 oraz w § 11 ust. 3. W przypadku zakwalifikowania do udziału w kolejnym Szkoleniu w ramach Projektu, dokumentów tych nie składa się ponownie.
  11. O wynikach naboru kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wyniki naboru będą również dostępne w Biurze Projektu.
  12. Od wyników naboru pracownikowi przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w Biurze Projektu w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji na temat wyników naboru.
  13. W przypadku rezygnacji z udziału w Szkoleniu, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Szkoleniu wraz z podaniem powodów. Rezygnację należy złożyć w Biurze Projektu.
  14. W przypadku rezygnacji lub przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane Akademia ma prawo żądać od Uczestnika Projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu rezygnacji lub przerwania udziału w projekcie.
  15. W miejsce osoby rezygnującej z udziału w Szkoleniu rekrutowane będą kolejne osoby z listy rezerwowej. Dopuszcza się również możliwość ogłoszenia dodatkowego naboru.

### **CZĘŚĆ III WSPARCIE DLA STUDENTÓW AKADEMII**

#### **§ 7 Formy wsparcia dla studentów**

1. W Projekcie organizowane są dodatkowe formy wsparcia, wykraczające poza działania finansowane z dotacji podstawowej Akademii.
2. Proponowane formy wsparcia przyczyniają się do osiągnięcia celu PO WER Podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym, odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
3. Możliwe formy wsparcia w Projekcie:
  - a) Dla studentów studiów stacjonarnych obydwu wydziałów Akademii:
    - zajęcia w ramach Pracowni międzynarodowej, prowadzone przez profesorów wizytujących,
  - b) Dla studentów czterech ostatnich semestrów obydwu wydziałów Akademii:
    - zajęcia warsztatowe kształcące przedsiębiorczość i kompetencje miękkie,
    - zajęcia warsztatowe kształcące kompetencje zawodowe i informatyczne,
    - szkolenia certyfikowane kształcące kompetencje zawodowe i informatyczne,
    - dodatkowe zajęcia praktyczne realizowane w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych,
    - wizyty studyjne u pracodawców krajowych,
    - warsztaty i konferencje zagraniczne
  - c) Dla studentów studiów stacjonarnych 2. stopnia Wydziału Projektowego:
    - zajęcia projektowe prowadzone przez ekspertów krajowych i zagranicznych,
  - d) Dla studentów studiów stacjonarnych 2. stopnia Wydziału Projektowego rozpoczynających naukę w roku akademickim 2019/2020:
    - zajęcia (moduły kształcenia) prowadzone przez profesorów wizytujących,
    - zagraniczne wyjazdy studyjno-szkoleniowe.

#### **§ 8 Zasady udziału studentów w Projekcie**

1. Warunkiem udziału w projekcie jest planowane zakończenie kształcenia na danym poziomie studiów najpóźniej w roku akademickim 2020/21.
2. Studenci korzystający z form wsparcia, o których mowa w § 7 ust. 3 lit. b) są zobowiązani do wzięcia udziału w co najmniej dwóch rodzajach zajęć oraz do przystąpienia do bilansu kompetencji, obejmującego badanie wstępne oraz badanie końcowe.
3. Student będący Uczestnikiem Projektu jest zobowiązany do przekazywania do Biura Projektu danych dotyczących:
  - a) informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu - w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie,
  - b) informacji na temat uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji - w ciągu 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie,
  - c) statusu na rynku pracy - w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia na danym poziomie studiów.

#### § 9 Zasady naboru studentów

1. Nabór do udziału w Projekcie odbywa się na podstawie formularzy zgłoszeniowych dostępnych w formie papierowej lub elektronicznej na stronie internetowej Akademii.
2. Nabór jest prowadzony odrębnie dla każdego rodzaju zajęć i wyjazdów w ramach form wsparcia, o których mowa w § 7 ust. 3, zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu.
3. Terminy zgłoszeń oraz szczegółowe zasady naboru do udziału w poszczególnych zajęciach i wyjazdach ogłaszane są każdorazowo na stronie internetowej Akademii.
4. Wyboru studentów dokonują:
  - dla wsparcia określonego w § 7 ust. 3. lit. a) - profesorowie prowadzący pracownię międzynarodową;
  - dla wsparcia określonego w § 7 ust. 3. lit. b) - Komisja Kwalifikacyjna w składzie: Kierownik Projektu, Dziekan WP, Dziekan WA oraz przedstawiciel samorządu studentów;
  - dla wsparcia określonego w § 7 pkt. 3. lit. c)-d) - Kolegium Dziekańskie WP.
5. O wynikach naboru kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wyniki naboru będą również dostępne w Biurze Projektu.
6. Od wyników naboru studentowi przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej w Biurze Projektu w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji na temat wyników naboru.
7. W przypadku rezygnacji z udziału w wybranej formie wsparcia, student jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia o rezygnacji wraz z podaniem powodów. Rezygnację należy złożyć w Biurze Projektu.
8. W przypadku rezygnacji lub przerwania udziału w projekcie z winy Uczestnika Projektu i uznaniu poniesionych z tego tytułu kosztów za niekwalifikowane, Akademia ma prawo żądać od Uczestnika Projektu zwrotu kosztów poniesionych do momentu rezygnacji lub przerwania udziału w projekcie.
9. W miejsce osoby rezygnującej z udziału w wybranej formie wsparcia będą rekrutowane kolejne osoby z listy rezerwowej. Dopuszcza się również możliwość ogłoszenia dodatkowego naboru.
10. Studenci zakwalifikowani do udziału w Projekcie są zobowiązani do złożenia w Biurze Projektu dokumentów, o których mowa w § 2 pkt. 3. W przypadku zakwalifikowania do udziału w kolejnej formie wsparcia w ramach Projektu, dokumentów tych nie składa się ponownie.

#### CZĘŚĆ IV PRAWA I OBOWIĄZKI

##### § 10 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu jest uprawniony do:
  - a) uczestniczenia w formach wsparcia realizowanego w ramach Projektu,

- b) otrzymania materiałów dydaktycznych,
  - c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu danej formy wsparcia w ramach projektu.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
- a) podania danych niezbędnych do wypełniania obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach PO WER,
  - b) informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych i kontaktowych podanych w formularzu zgłoszeniowym, w ciągu 7 dni od ich powstania,
  - c) regularnego udziału w zajęciach organizowanych w ramach Projektu, na które został zakwalifikowany i potwierdzania, tam gdzie to konieczne, obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznie podpisu na liście obecności,
  - d) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem danej formy wsparcia. W przypadku nieobecności w więcej niż 20% zajęć, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia z Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,
  - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych oceniających m.in. proces dydaktyczny, aspekty organizacyjne oraz poziom wiedzy i posiadanych umiejętności z danego obszaru tematycznego.

## **CZĘŚĆ V OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 11 Ochrona danych osobowych**

1. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy Placu Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Wypełniając formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty wskazane w § 2 pkt. 3 Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Akademię, zgodnie z:
  - a) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r., nr 101, poz. 926 ze zm.);
  - b) Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r., 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);
2. Uczestnikowi Projektu przysługuje prawo do:
  - a) wglądu w treść swoich danych osobowych, do dokonania ich zmiany oraz żądania ich przenoszenia;
  - b) ograniczenia przetwarzania, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu w przypadku przetwarzania z naruszeniem wymagań prawnych;
  - c) otrzymania informacji z tytułu naruszenia, wniesienia skargi do organu nadzorczego oraz roszczeń z tytułu stwierdzonego naruszenia;
  - d) wycofania zgody/rezygnacji z uczestnictwa w projekcie.
3. Uczestnik Projektu składa oświadczenie, w którym potwierdza znajomość swoich praw oraz spełnienie obowiązku informacyjnego (załącznik nr 4).
4. Przystępując do Projektu, Uczestnik Projektu wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie wizerunku przez Akademię w celach związanych z promocją oferty dydaktycznej Akademii w kraju i za granicą, w szczególności na stronie internetowej, w mediach społecznościowych oraz w materiałach promocyjnych Akademii, takich jak ulotki, foldery, broszury informacyjne oraz filmy promocyjne.
5. Akademia przetwarza dane osobowe w procesie realizacji Projektu z zachowaniem wymagań Administratora Danych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy (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).

### **§ 12 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 przepisami obowiązującymi w Akademii.
2. Akademia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Uczestnik Projektu jest zobowiązany zaakceptować regulamin i przestrzegać jego zapisów.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
5. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Akademii [www.asp.katowice.pl](http://www.asp.katowice.pl).