



Regulamin szkoleń w ramach projektu WSKSiM dla OzN

Postanowienia Ogólne

§1

1. Przez pojęcia użyte w niniejszym Regulaminie rozumie się:
 - a. **Biuro Projektów Europejskich** – pok. 113 w siedzibie Wyższej Szkoły Kultury Społecznej i Medialnej, ul. Św. Józefa 23/35 w Toruniu,
 - b. **BON** – Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnością WSKSiM
 - c. **Kierownik BON** – Osoba kierująca Biurem ds. Osób z Niepełnosprawnością WSKSiM
 - d. **Menedżer Projektu** – Osoba zarządzająca strategicznie w Projekcie
 - e. **Zastępca Menedżera Projektu** – Osoba zarządzająca operacyjnie w Projekcie,
 - f. **Uczestnik** – Osoba, która w procesie rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w szkoleniu,
 - g. **Kadra Dydaktyczna** – Pracownicy WSKSiM prowadzący zajęcia dydaktyczne dla studentów,
 - h. **Kadra Administracyjna** – Pracownicy zatrudnieni/pełniący funkcje w pionie administracyjnym WSKSiM
 - i. **Osoba z niepełnosprawnością (OzN)** – Osoba z naruszeniem sprawności organizmu.
2. Organizatorem szkoleń w ramach projektu *WSKSiM dla OzN* jest Wyższa Szkoła Kultury Społecznej i Medialnej w Toruniu realizująca projekt POWR.03.05.00-A09/19 pn. *WSKSiM dla OzN*, współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Szkolenia są realizowane w dwóch wariantach:
 - a. szkolenia stacjonarne w siedzibie WSKSiM
 - b. szkolenia wyjazdowe w ośrodku szkoleniowym lub hotelu podwykonawcy zadania.Dokładna lokalizacja i termin każdego szkolenia publikowane są na bieżąco na stronie internetowej projektu *WSKSiM dla OZN*.
4. W obu przypadkach, o których mowa w ust. 3. Organizator zapewnia odpowiednie wyposażenie sal szkoleniowych, urządzenia i środki dydaktyczne dostosowane do rodzaju i tematyki prowadzonego szkolenia.
5. Udział w szkoleniach organizowanych w ramach projektu *WSKSiM dla OzN* jest bezpłatny.

§2

1. Oferta szkoleń zawierająca opis i harmonogram szkoleń publikowana jest na stronie internetowej projektu *WSKSiM dla OzN*. Opis szkolenia określa miejsce i termin zajęć szkoleniowych oraz czas ich trwania.
2. Warunkiem udziału w szkoleniu jest dokonanie przez Uczestnika zgłoszenia poprzez formularz zgłoszeniowy złożony w Biurze Projektów Europejskich na co najmniej 7 dni przed dniem szkolenia. Szczegółowe warunki rekrutacji są opisane w dziale Rekrutacja niniejszego Regulaminu.
3. W przypadku zgłoszenia się na szkolenie mniejszej liczby uczestników niż przewidziana dla danego rodzaju szkolenia, Organizator ma prawo wyznaczyć inny termin, powiadamiając o tym Uczestników.
4. Zajęcia szkoleniowe każdego szkolenia prowadzone są przez kadrę szkoleniową posiadającą odpowiednie wykształcenie, kwalifikacje i doświadczenie zawodowe właściwe dla danego szkolenia.
5. Warunkiem uzyskania zaświadczenia o odbyciu szkolenia przez Uczestnika jest osobisty udział w zajęciach dydaktycznych w wymiarze co najmniej 80% obecności.
6. Uczestnik szkolenia, który spełnia warunki z ust. 5 otrzymuje imienny certyfikat lub zaświadczenie o ukończeniu danego szkolenia.
7. Uczestnicy poszczególnych szkoleń otrzymują pomocnicze materiały szkoleniowe. Wszystkie materiały dydaktyczne, używane podczas zajęć oraz udostępniane uczestnikom, w tym skrypty, prezentacje, a także inne tego rodzaju materiały opracowane lub udostępniane uczestnikom, objęte są ochroną prawa autorskiego oraz prawa własności intelektualnej i z tego tytułu nie mogą być kopiowane, rozpowszechniane lub udostępniane przez uczestników szkoleń osobom trzecim pod rygorem odpowiedzialności prawnej.
8. Każdy uczestnik szkolenia zobowiązany jest stosować się ściśle do poleceń szkoleniowca w zakresie dotyczącym wymogów sanitarno-higienicznych oraz zasad ochrony przeciwpożarowej i BHP, a także procedur odnoszących się do wykonywania czynności, objętych programem szkolenia.
9. Szkoleniowiec prowadzący zajęcia ma prawo wykluczyć uczestnika ze szkolenia w przypadku nie stosowania się przez niego do poleceń i procedur, o których mowa w ust.8.
10. Organizator ma prawo rejestrować przebieg szkolenia lub poszczególne jego części oraz utrzymywać i publikować wizerunek uczestnika lub szkoleniowca w postaci materiałów do celów dokumentacji projektowej. Każdy Uczestnik, biorąc udział w szkoleniu, wyraża zgodę na fotografowanie i nagrywanie przebiegu szkolenia.

Rekrutacja

§1

1. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji i realizacji szkoleń pełni odpowiednio Zastępca Menedżera Projektu i Menedżer Projektu.
2. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników szkolenia oraz jego prawidłowy przebieg odpowiedzialny jest kierownik BON, Tomasz Wieczerzak, tel. 608-023-937, e-mail tomasz.wieczerzak@wksim.edu.pl

§2

3. W szkoleniach przewidzianych Projektem mogą wziąć udział pracownicy dydaktyczni i/lub administracyjni WSKSiM bez względu na płeć, rasę, poglądy polityczne, wyznanie, pochodzenie czy niepełnosprawność, jednakże zgodnie z adresowaną tematyką szkoleń.
4. Warunkiem zgłoszenia na szkolenie i udziału w nim jest:
 - a. posiadanie zatrudnienia w WSKSiM,
 - b. przystąpienie do rekrutacji i złożenie dokumentów rekrutacyjnych zgodnie z wymaganiami i terminem podanym w ogłoszeniu o naborze.
2. O zakwalifikowaniu na szkolenie stacjonarne decyduje kolejność zgłoszeń (tj. data złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych), zaś w przypadku szkoleń wyjazdowych ponadto będzie brane pod uwagę kryterium zwane kierunkowym, które określa liczbę miejsc przypisanych kadrze prowadzącej zajęcia na danym kierunku studiów.
3. O zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu Uczestnik zostanie poinformowany w ciągu 7 dni od dnia złożenia prawidłowo wypełnionego formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami, nie później niż na 5 dni przed dniem szkolenia.
4. W przypadku wyczerpania limitu miejsc kandydat zostanie powiadomiony o wpisaniu na listę rezerwową.

Uczestnictwo w szkoleniu

§1

1. Uczestnictwo w szkoleniu potwierdzone jest umową między Menedżerem Projektu a Uczestnikiem szkolenia.
2. Udział w szkoleniu jest dla Uczestnika całkowicie bezpłatny. Wszelkie koszty związane z realizacją szkolenia spoczywają na Organizatorze.

§2

1. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w zajęciach przewidzianych programem szkolenia z co najmniej 80% obecnością na zajęciach.
2. W przypadku nieobecności Uczestnik zobowiązany jest złożyć stosowne usprawiedliwienie u Menedżera Projektu.

§3

1. Uczestnik szkolenia może zrezygnować z udziału w szkoleniu tylko z przyczyn związanych ze stanem tzw. „wyższej konieczności” oraz ze względów zdrowotnych.
2. O rezygnacji ze szkolenia Uczestnik jest zobowiązany powiadomić na piśmie Menedżera Projektu. W wyjątkowych wypadkach powiadomienie takie może nastąpić w formie elektronicznej.

§4

Menedżer Projektu może podjąć decyzję o skreśleniu Uczestnika szkolenia z listy w wypadku naruszenia przez niego zasad współzycia społecznego, a także większej niż 20% absencji w zajęciach przewidzianych szkoleniem.

Prawa i obowiązki Uczestnika szkolenia

§1

1. Każdy Uczestnik szkolenia ma prawo do:
 - a. korzystania z wszelkich form zajęć warsztatowo-wykładowych przewidzianych programem szkolenia.
 - b. otrzymania bezpłatnych materiałów szkoleniowych niezbędnych do pełnego uczestnictwa w szkoleniu.
 - c. otrzymania certyfikatu potwierdzającego zdobyte kompetencje po ukończeniu szkolenia kończącego się wydaniem certyfikatu.

§2

1. Do obowiązków Uczestnika należy:
 - a. złożenie w Biurze Projektu wszystkich dokumentów/informacji niezbędnych do zamieszczenia w Centralnym Systemie Informatycznym SL2014, w tym:
 - formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - umowy uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - oświadczenia Uczestnika projektu dot. udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji Projektu,
 - potwierdzenie własnoręcznym podpisem akceptacji niniejszego regulaminu.
 - b. regularne i aktywne uczestnictwo w zajęciach wykładowo-warsztatowych.
 - c. składanie własnoręcznego podpisu na prowadzonych listach obecności.
 - d. informowanie o wszelkich zmianach danych zawartych w formularzu rekrutacyjnym (zwłaszcza zmianach danych dotyczących imienia, nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu poczty elektronicznej), nie później niż w ciągu 7 dni od daty powstania zmian.
 - e. przestrzeganie zasad niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

Postanowienia końcowe

§1

Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Rektora bądź Kanclerza WSKSiM.

§2

Ostateczna interpretacja zapisów Regulaminu należy do Menedżera Projektu.