Regulaminu nr 9

# Regulamin dla projektu pn. „Kompleksowe wsparcie rozwoju Akademii WSB zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki”

## § 1. Definicje

1. **DPiK** – oznacza Dział Płac i Kadr, mieszący się w pokoju 113 w siedzibie Akademii WSB, ul. Cieplaka 1c, 41-300 Dąbrowa Górnicza, czynne od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00.
2. **Beneficjent** – oznacza Akademię WSB (AWSB) realizującą projekt pn. „Kompleksowe wsparcie rozwoju Akademii WSB zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki”.
3. **Biuro projektu** – oznacza siedzibę zespołu odpowiedzialnego za prawidłową obsługę i realizację projektu, mieszczącą się w pokoju 433 w siedzibie Akademii WSB, ul. Cieplaka 1c, 41-300 Dąbrowa Górnicza, czynną od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00-16:00.
4. **Dokumentacja rekrutacyjna** – oznacza:
5. Deklarację - **załącznik nr 1**,
6. Klauzulę RODO AWSB - **załącznik nr 2,**
7. Formularz danych osobowych - **załącznik nr 3,**
8. Klauzulę RODO IZ FE SL - **załącznik nr 4***.*
9. **Formy wsparcia realizowane w ramach Regulaminu nr 9** – Zagraniczna wizyta studyjna, staże oraz kursy w zagranicznych uczelniach online.
10. **Kandydat/ka** – oznacza pracownika/czkę kadry badawczej, badawczo-dydaktycznej Akademii WSB ubiegającego/ą się o udział w projekcie.
11. **Obszar wsparcia** – oznacza 7 podregionów województwa śląskiego objętych procesem transformacji, wskazanych w Terytorialnym Planie Sprawiedliwej Transformacji Województwa Śląskiego tj., katowicki, bytomski, sosnowiecki, gliwicki, tyski, rybnicki, bielski – wskazanych w **załączniku nr 5**.
12. **Projekt** – oznacza projekt pn. „Kompleksowe wsparcie rozwoju Akademii WSB zgodnie z potrzebami zielonej i cyfrowej gospodarki” realizowany z Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji, Priorytet X Fundusze Europejskie na transformację, Działanie 10.25 Rozwój kształcenia wyższego zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki.
13. **Strona www projektu** – oznacza stronę internetową pod adresem [Kompleksowe wsparcie rozwoju Akademii WSB](https://wsb.edu.pl/kompleksowe-wsparcie-rozwoju-akademii-wsb-zgodnie-z-potrzebami-zielonej-i-cyfrowej-gospodarki/o-projekcie), na której będą zamieszczane informacje dotyczące Projektu.
14. **System Dziekanat 10** – oznacza system wspierający zarządzanie danymi studentów, doktorantów, kadry i procesami uczelni. Umożliwia generowanie dokumentów, zarządzanie płatnościami, a także szybkie wyszukiwanie informacji.
15. **Uczestnik/czka projektu (UP)** – oznacza Kandydata/kę zakwalifikowanego/ą do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
16. **Usługi dostępnościowe** – oznacza specjalne świadczenia lub udogodnienia, które mają na celu umożliwienie Uczestnikowi/czce projektu ze szczególnymi potrzebami łatwy dostęp do oferowanych form wsparcia.

## § 2. Informacje ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie oraz prawa i obowiązki UP.
2. **C**elem projektu jest kompleksowe wsparcie rozwoju kształcenia wyższego w AWSB, w szczególności zgodnie z potrzebami zielonej gospodarki. Realizacja tego celu przyczyni się do wzmocnienia istniejących i zdobycia nowych kompetencji dotyczących rozwoju zielonej i cyfrowej gospodarki wśród studentów, doktorantów i kadry naukowej uczelni, a także uczniów szkół średnich w podregionach województwa śląskiego objętego procesem transformacji.
3. Uczestnictwo w projekcie jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób otwarty, przejrzysty, niedyskryminujący Kandydatów/ek z jakichkolwiek powodów i wspierająca język równościowy.
5. Każda osoba ubiegająca się o udział w projekcie zobowiązana jest zapoznać się z treścią niniejszego Regulaminu i może rozpocząć udział w projekcie po uprzedniej akceptacji wszystkich jego postanowień.
6. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2024 r. do 29.06.2026 r.

## § 3. Formy wsparcia realizowane w ramach projektu

## Zagraniczna wizyta studyjna

1. Wsparcie obejmuje możliwość udziału w serii wizyt studyjnych w Stanach Zjednoczonych, w przedsiębiorstwach współpracujących z ośrodkami o największych osiągnięciach w zakresie transferu technologii, których tematyka koncentruje się na zagadnieniach zielonej i cyfrowej gospodarki.
2. Wsparcie dotyczy w szczególności sektorów związanych z zieloną i cyfrową gospodarką, takich jak transport, medycyna, technologie informatyczne (IT), przemysł 4.0
3. Spotkania będą miały na celu:
4. umożliwienie zdobycia wiedzy oraz doświadczenia w zakresie zielonej i cyfrowej transformacji, a także nawiązania kontaktów z podmiotami działającymi w tych obszarach,
5. zwiększenie świadomości na temat wpływu różnic kulturowych na procesy biznesowe i współpracę międzynarodową,
6. przybliżenie specyfiki prowadzenia działalności gospodarczej w Stanach Zjednoczonych, ze szczególnym uwzględnieniem zasad współpracy z lokalnymi przedsiębiorstwami.
7. Grupa: 5 osób
8. Czas trwania wizyty: 10 dni.

## Staże dla naukowców w przedsiębiorstwach

1. Wsparcie obejmuje możliwość udziału w stażu realizowanym w przedsiębiorstwach wykorzystujących technologie związane z zieloną i cyfrową gospodarką.
2. Grupa: 10 osób
3. Czas trwania stażu: minimum 160 h przewidziane na 30 dni.

## Kursy w zagranicznych uczelniach dla naukowców

1. Wsparcie obejmuje możliwość udziału w kursach online organizowanych przez najlepsze światowe uczelnie uwzględnione na liście szanghajskiej.
2. Naukowcy samodzielnie wybierają tematykę szkolenia zgodnie ze swoimi potrzebami kompetencyjnymi, wskazując ją w Załączniku nr 1.
3. Kursy będą dotyczyć m.in. następujących zagadnień:
4. transfer technologii,
5. innowacje,
6. R&D,
7. digital transformation,
8. digital disruption
9. Grupa: 5 osób
10. Czas trwania: od 5 do 9 tygodni
11. Kurs realizowany będzie w trybie online.

## § 4. Warunki udziału w projekcie i sposób rekrutacji

1. Rekrutacja do udziału w projekcie prowadzona będzie w sposób ciągły do wyczerpania limitu miejsc przeznaczonych na poszczególną formę wsparcia.
2. Kandydat/ka na etapie rekrutacji może zgłaszać do Biura projektu szczególne potrzeby w zakresie różnych obszarów dostępności. Zgłoszenie potrzeby zobowiązuje Beneficjenta do realizacji w możliwie najwyższym stopniu usług dostępnościowych stanowiących odpowiedź na dane zgłoszenie.
3. W procesie rekrutacji zachowane zostaną zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości kobiet i mężczyzn, w rozumieniu Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021- 2027.
4. Kandydat/ka zobowiązany/a jest do wykonania czynności opisanych w punkcie 2, § 5. Prawa i obowiązki Uczestników/czek projektu.
5. Informacje o rekrutacji rozpowszechniane będą w ramach akcji promocyjno-informacyjnej, za pomocą mailingu, informacji zamieszczanych na stronie projektu oraz w bezpośrednim kontakcie z przedstawicielami grupy docelowej.
6. Procedura rekrutacji obejmuje trzy etapy:
7. *Etap I:* Wypełnienie przez Kandydata/kę Dokumentacji rekrutacyjnej, dostępne w Biurze projektu oraz na stronie www projektu. Dokumenty należy: wypełnić i podpisać, złożyć osobiście w Biurze projektu lub przesłać pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską, wyłącznie na adres Biura projektu.
8. *Etap II:* Weryfikacja formalna spełnienia kryteriów, sprawdzenie poprawności dokumentów oraz ewentualne wezwanie do uzupełnienia dokumentacji.
9. *Etap III:* Ustalenie osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Przekazanie informacji Kandydatom/kom zakwalifikowanym osobiście, drogą telefoniczną lub elektroniczną.
10. Rekrutacja do projektu prowadzona jest przez pracowników Biura projektu.
11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentacji, Kandydat/ka będzie zobowiązany/a do ich uzupełnienia w terminie 3 dni roboczych od momentu otrzymania informacji. Brak uzupełnienia dokumentów skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
12. Złożenie Dokumentacji rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata/ki do udziału w projekcie.
13. Do projektu będą zakwalifikowane osoby spełniające kryteria dostępu, które wypełnią i złożą kompletną Dokumentację rekrutacyjną.
14. W procesie rekrutacyjnym przyjmuje się następujące kryteria oceny wniosku Kandydata/ki:
15. Kryteria obligatoryjne

| **Kryteria obligatoryjne** | **Ocena** | **Źródła weryfikacji kryterium** |
| --- | --- | --- |
| Osoba posiadająca statut pracownika/czki kadry badawczej lub badawczo-dydaktycznej spełniającego/j poniższe kryteria:   1. Posiada stopień/tytuł nauk. lub tytuł mgr/mgr inż., 2. jest zatrudniony/a w AWSB w oparciu o umowę o pracę lub umowę cywilno-prawną w sposób stały – ciągły, 3. Prowadzi dydaktykę w roku akademickim, w którym planowane jest dla niej wsparcie w projekcie i/lub prowadzi zajęcia w szkole doktorskiej i/lub jest promotorem doktoratów realizowanych w ramach Szkoły Doktorskiej | **Tak/Nie** | Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki zawartego w załączniku nr 1 |

1. Kryteria premiujące

| **Kryteria premiujące** | **Liczba punktów** | **Źródło weryfikacji kryterium** |
| --- | --- | --- |
| Dla kadry AWSB:   1. osoba z niepełnosprawnością 2. osoba zatrudniona na etat | 1  1 | Kryterium zostanie zweryfikowane na podstawie oświadczenia Kandydata/ki zawartego w załączniku nr 1 |

1. Do projektu będą zakwalifikowane osoby spełniające kryteria dostępu, które wypełnią i złożą kompletną Dokumentację rekrutacyjną (załącznik nr 1-4) oraz zdobędą największą liczbę punktów, z zastrzeżeniem zapisów ust.13.
2. Kryteria premiujące będą oceniane w przypadku, gdy ilość Kandydatów/ek będzie przekraczać ilość dostępnych miejsc dla danej formy wsparcia.
3. Ostateczną decyzję o przyznaniu wsparcia oraz jego wymiarze podejmuje Kierownik projektu

## § 5. Prawa i obowiązki Uczestników/czek projektu

1. Uczestnik/czka projektu jest uprawniony/a do bezpłatnego korzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Kandydat/ka zobowiązany/a jest do:
3. Wybranie formy wparcia oraz ewentualnej tematyki,
4. Uzyskania podpisu przełożonego
5. Uzyskania podpisu potwierdzającego reprezentowanie grupy docelowej przez pracownika DPiK na załączniku nr 1
6. Dostarczenia podpisanego kompletu dokumentów do Biura Projektu w wersji papierowej.
7. Brak dostarczenia wymaganej dokumentacji skutkuje niedopuszczeniem do udziału w tej formie wsparcia.
8. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do aktywnego udziału we wsparciu, do którego został zakwalifikowany.
9. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do potwierdzania dokumentowania udziału w danym wsparciu zgodnie z wytycznymi Biura projektu.
10. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do bieżącego przekazywania do prowadzących, pracowników Biura projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
11. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest również do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (tj. Województwa Śląskiego reprezentowanego przez Zarząd Województwa Śląskiego).
12. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji w terminie do 4 tygodni od zakończeniu udziału w projekcie.
13. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub przerwania udziału w formach wsparcia lub rażącego naruszenia zasad uczestnictwa, określonych niniejszym Regulaminem, Beneficjent zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika/czki projektu z dalszego udziału w projekcie.

## § 6. Zasady rezygnacji z Uczestnictwa w formach wsparcia

1. Rezygnacja z udziału w projekcie lub formie wsparcia dopuszczalna jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej. Przyczyny te nie mogą być znane ani możliwe do przewidzenia w momencie przystąpienia do projektu lub wnioskowania o przyznanie formy wsparcia.
3. Rezygnacja z udziału następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o rezygnacji, w terminie 7 dni, licząc od dnia zaistnienia przyczyny uniemożliwiającej dalszy udział w projekcie/formie wsparcia.
4. Odręcznie podpisane oświadczenie o rezygnacji z udziału należy złożyć:
5. osobiście w Biurze projektu,
6. przesłać pocztą tradycyjną lub przesyłką kurierską wyłącznie na adres Biura,
7. w formie skanu za pośrednictwem maila wskazanego w Formularzu danych osobowych (załącznik nr 3) na maila [kompas@wsb.edu.pl](mailto:kompas@wsb.edu.pl)
8. Za datę złożenia oświadczenia przyjmuje się datę wpływu do Biura projektu.

## § 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Beneficjenta.
2. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku, gdy będzie to konieczne z uwagi na zmianę obowiązujących przepisów prawa, zmiany w umowie o dofinansowanie projektu lub we wniosku o dofinansowanie projektu, w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej, bądź innych organów lub instytucji uprawnionych do prowadzenia kontroli i dokonywania oceny realizacji projektu oraz w przypadku gdy zmiany okażą się niezbędne dla realizacji celów projektu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta w oparciu o stosowne dokumenty zawarte na stronie Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.
5. W sprawach nie uregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, przepisy prawa Wspólnot Europejskich dotyczące funduszy strukturalnych oraz przepisy prawa krajowego i zasady odnoszące się do Programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027.

Załączniki:

1. Deklaracja
2. Klauzula RODO AWSB
3. Formularz danych osobowych
4. Klauzula RODO IZ FE SL
5. Wykaz podregionów objętych wsparciem