

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 33/2023

Rektora GUMed z dnia 30 maja 2023 r.

REGULAMIN

rekrutacji i uczestnictwa w programie szkoleń dla Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny, realizowanym w ramach projektu pt. *Doskonałość dydaktyczna uczelni*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (numer wniosku o dofinansowanie POWR.03.04.00-00-P023/21).

I. Słownik skrótów i pojęć

§ 1

Użyte w niniejszym regulaminie (dalej: „**Regulamin**”) sformułowania oznaczają:

- a) **Beneficjent** – Gdański Uniwersytet Medyczny (dalej: „**Uczelnia**” lub „**GUMed**”) z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk.
- b) **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, przy ul. Chmielnej 69, 00-801 Warszawa.
- c) **Kadra dydaktyczna** – osoby zatrudnione w GUMed na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej lub doktoranci, prowadzące zajęcia dydaktyczne ze studentami GUMed.
- d) **Kadra wspierająca proces dydaktyczny** – pracownicy dziekanatów i sekretariatów jednostek organizacyjnych GUMed.
- e) **Kandydat** – osoba, która zgłosiła chęć udziału w Projekcie oraz przystąpiła do procesu rekrutacji.
- f) **Projekt** – projekt pt. „*Doskonałość dydaktyczna uczelni*”, realizowany na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr MEiN/2022/DIR/2797, zawartej dnia 15.11.2022 r.
- g) **Program** - program szkoleń dla Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny w GUMed.
- h) **Strona internetowa Projektu** – strona internetowa: wsparciedydaktyki.gumed.edu.pl
- i) **Uczestnik Projektu** lub **Uczestnik** – osoba spełniająca wszelkie kryteria uczestnictwa i zakwalifikowana do udziału w szkoleniach.

- j) **Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu oraz jego akceptacji** – dokument potwierdzający zapoznanie się Uczestnika z niniejszym Regulaminem i akceptację jego postanowień.

II. Informacje o Projekcie

§ 2

1. Podstawę realizacji Projektu stanowi Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego nr MEiN/2022/DIR/2797, zawarta dnia 15.11.2022 r.
2. Celem głównym Projektu jest podnoszenie jakości kształcenia w Gdańskim Uniwersytecie Medycznym poprzez powołanie Centrum Wsparcia Dydaktyki, wspieranie działań służących poprawie funkcjonalności i rozwojowi systemów informatycznych wspierających proces dydaktyczny oraz wdrożenie pilotażowego programu szkoleń i sesji mentoringowych.
3. Projekt realizowany będzie w okresie: 30.09.2022 – 30.09.2023 r.
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
5. Kierownikiem Projektu, sprawującym ogólny nadzór nad realizacją Projektu jest dr Damian Szczesny – Stanowisko ds. Jakości i Metod Dydaktycznych.

III. Postanowienia ogólne

§ 3

1. W ramach Projektu założono realizację programu szkoleń dla Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny w GUMed, zdefiniowanego wyżej jako „**Program**”.
2. Celem szkoleń jest zapoznanie osób wchodzących w skład Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny z nowymi trendami w dydaktyce oraz rozwijanie umiejętności tych osób z zakresu obsługi programów przeznaczonych do wspierania nauczania oraz przygotowania materiałów dydaktycznych.

§ 4

1. Niniejszy Regulamin określa tryb i zasady rekrutacji oraz udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Programu, a w szczególności:
 - a) zakres wsparcia oraz grupy docelowe objęte wsparciem,
 - b) procedurę rekrutacji,
 - c) zasady rezygnacji i wykluczenia z uczestnictwa w szkoleniach,
 - d) prawa i obowiązki Uczestnika Projektu,
 - e) prawa i obowiązki Beneficjenta.
2. Szkolenia zostaną przeprowadzone do dnia 30.09.2023 r.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zaprzestania realizacji Projektu, w tym prowadzenia trwającego już wsparcia w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalsze wykonywanie Umowy o dofinansowanie Projektu, wymienionej w § 2 ust. 1.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, Uczestnikom Projektu nie przysługują żadne roszczenia wobec Beneficjenta.

§ 5

1. Szkolenia realizowane będą przez Centrum Wsparcia Dydaktyki.
2. Wszelka korespondencja dotycząca szkoleń kierowana będzie na adres e-mail: wsparcie.dydaktyki@gumed.edu.pl, dedykowany do obsługi procesu rekrutacji oraz komunikacji z Uczestnikami Projektu.
3. Osobami do kontaktu w kwestiach związanych z realizacją Programu (sprawy merytoryczne i organizacyjne) są:
 - 1) Małgorzata Wojnarowska, e-mail: malgorzata.wojnarowska@gumed.edu.pl,
 - 2) Katarzyna Wilewska-Jajdyk, e-mail: katarzyna.wilewska-jajdyk@gumed.edu.pl,
 - 3) Damian Szczesny, e-mail: damian.szczesny@gumed.edu.pl.

IV. Zakres wsparcia oraz grupy docelowe objęte wsparciem

§ 6

1. Wsparciem w ramach Programu zostaną objęte osoby wchodzące w skład Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny w GUMed.
2. Zakres wsparcia będzie dotyczył:
 - a) szkolenia dla Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny z obsługi systemu Verbis,
 - b) szkolenia dla Kadry dydaktycznej z menedżerów bibliografii,
 - c) szkolenia dla Kadry dydaktycznej z profesjonalnego przygotowywania prezentacji PowerPoint na poziomie zaawansowanym,
 - d) szkolenia dla Kadry dydaktycznej z grywalizacji w edukacji,
 - e) szkolenia dla Kadry dydaktycznej z case teaching.
3. W Projekcie mogą uczestniczyć osoby niepełnosprawne, wykazujące się sprawnością niezbędną do uczestnictwa w Projekcie.
4. Szczegółowe informacje na temat szkoleń oraz grupy docelowej, w tym lista i programy szkoleń zamieszczane będą i aktualizowane na Stronie internetowej Projektu.

V. Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

§ 7

1. Uczestnikami Projektu mogą zostać Kandydaci, którzy:
 - a) zadeklarowali - z własnej inicjatywy - chęć udziału w Projekcie, składając dokumenty rekrutacyjne wskazane w § 8 ust. 8,

- b) zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie,
 - c) dostarczą do Rektoratu papierowe wersje własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, wskazanych w § 8 ust. 8, przed upływem terminu określonego w § 8 ust. 12.
2. Udział w szkoleniach jest dobrowolny.
 3. Jedna osoba może wziąć udział w więcej niż jednym szkoleniu, realizowanym w ramach Programu.
 4. Uczestnik Projektu może wziąć udział w szkoleniu o identycznym zakresie tematycznym tylko jeden raz.
 5. Uczestnik przystępując do Szkolenia zobowiązany jest do odbycia całego szkolenia oraz - jeśli dotyczy - przystąpienia do egzaminu.
 6. Komunikacja z Uczestnikami szkoleń odbywa się z wykorzystaniem poczty elektronicznej (e-mail).
 7. Udział w szkoleniach ma charakter nieodpłatny i jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. W ramach realizacji Projektu pokrywane są koszty szkolenia oraz jednokrotnego przystąpienia do egzaminu końcowego, o ile jest przewidziany w ramach danego szkolenia.
 9. Formularze wszystkich dokumentów rekrutacyjnych dostępne są na Stronie internetowej Projektu.

VI. Rekrutacja Kandydatów

§ 8

1. O uczestnictwo w Projekcie mogą ubiegać się osoby spośród Kadry dydaktycznej oraz Kadry wspierającej proces dydaktyczny w GUMed.
2. W przypadku wątpliwości status Kandydata zostanie potwierdzony przez Dział Kadr.
3. Proces rekrutacji będzie miał charakter przejrzysty, otwarty, niedyskryminujący Kandydatów z jakichkolwiek powodów (w tym m.in. płci, niepełnosprawności, wyznania, przynależności etnicznej, orientacji seksualnej).
4. Za rekrutację Uczestników Projektu odpowiedzialny jest Kierownik Projektu.
5. Rekrutację do Programu przeprowadza Komisja Kwalifikacyjna.
6. Komisję Kwalifikacyjną powołuje Kierownik Projektu spośród pracowników Centrum Wsparcia Dydaktyki.
7. Postępowanie kwalifikacyjne składa się z następujących etapów:
 - 1) Etap I – dostarczenie wymaganych dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w ust. 8;
 - 2) Etap II – ocena formalna złożonych dokumentów;

- 3) Etap III – przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego, z uwzględnieniem kryteriów rekrutacyjnych oraz liczby wolnych miejsc;
- 4) Etap IV – ustalenie list rankingowych, określających kolejność przyjmowania do Programu oraz list rezerwowych.
8. Wymagane dokumenty rekrutacyjne:
 - a) Formularz zgłoszeniowy do udziału w szkoleniach w postaci **Załącznika nr 1** do Regulaminu,
 - b) Oświadczenie dotyczące danych osobowych, stanowiące **Załącznik nr 2** do Regulaminu,
 - c) Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu oraz jego akceptacji, stanowiące **Załącznik nr 3** do Regulaminu.
9. Dokumenty rekrutacyjne Kandydat składa w wyznaczonym terminie w formie elektronicznej na adres e-mail: wsparcie.dydaktyki@gumed.edu.pl lub za pośrednictwem dedykowanej platformy rekrutacyjnej.
10. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci będą informowani na bieżąco - telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej. Uzupełnienia lub korekty, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, winny być dokonane w terminie 5 dni od daty otrzymania przez Kandydata informacji o zaistnieniu takiej konieczności. W przypadku niespełnienia zaleceń Beneficjenta w tym zakresie, Formularz zgłoszeniowy nie będzie podlegał rozpatrzeniu.
11. Dokumenty rekrutacyjne, złożone przez Kandydata po wyznaczonym terminie naboru nie zostaną przyjęte.
12. Zakwalifikowany Kandydat zobowiązuje się do dostarczenia papierowej wersji własnoręcznie podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, wymienionych w ust. 8 do Rektoratu – Stanowisko ds. Jakości i Metod Dydaktycznych, pokój 209, ul. Marii Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk – najpóźniej na 2 dni przed rozpoczęciem szkolenia.
13. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 12, skutkuje brakiem możliwości udziału w szkoleniu.
14. Kryterium oceny Kandydata stanowić będzie sposób uzasadnienia przez niego potrzeby udziału w Programie pod kątem przydatności i pilności szkolenia w odniesieniu do powierzonych mu zadań wynikających z opisu stanowiska pracy, z uwzględnieniem ust. 21.
15. Za uzasadnienie potrzeby udziału w Programie Kandydat może uzyskać maksymalnie 10 pkt.
16. Na podstawie uzyskanej przez Kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym liczby punktów sporządzana jest lista rankingowa, która określa kolejność przyjmowania do Programu.
17. Komisja Kwalifikacyjna dokona przyjęcia Kandydatów do Programu w ramach ustalonego limitu miejsc.

18. W sytuacji, gdy na ostatnim miejscu listy rankingowej znajduje się dwóch lub więcej Kandydatów z taką samą liczbą punktów, pierwszeństwo mają osoby niekorzystające dotychczas ze wsparcia w ramach Projektu. W dalszej kolejności o włączeniu do Programu decydować będzie kolejność zgłoszeń w ramach danego terminu rekrutacji.
19. Listę rankingową, o której mowa w ust. 16, Komisja Kwalifikacyjna ogłasza niezwłocznie po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego.
20. Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone przez Komisję Kwalifikacyjną na Stronie internetowej Projektu, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
21. W sytuacji, gdy liczba osób deklarujących chęć uczestnictwa w danym szkoleniu przekroczy liczbę dostępnych miejsc, Komisja Kwalifikacyjna dokona analizy potrzeb szkoleniowych każdej z osób, z uwzględnieniem przedstawionego przez Kandydata uzasadnienia potrzeby udziału w Programie, zawartego w formularzu zgłoszeniowym. Komisja Kwalifikacyjna, dokonując oceny Kandydatów, będzie mieć w szczególności na względzie, że na szkolenie powinny być w pierwszej kolejności kierowane osoby, u których potrzeba podniesienia poziomu kompetencji ma charakter pilny, a podjęcie działań rozwojowych będzie miało istotny wpływ na jakość wykonywania obowiązków służbowych.
22. Informację o odmowie lub przyjęciu na szkolenie Komisja Kwalifikacyjna przekaze Kandydatowi drogą elektroniczną, na wskazany w dokumentach rekrutacyjnych adres e-mail, nie później niż w ciągu 5 dni od daty zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
23. Od postanowień Komisji Kwalifikacyjnej przysługuje Kandydatowi prawo odwołania do Kierownika Projektu - w formie pisemnej - w terminie 7 dni roboczych, licząc od dnia ogłoszenia listy rankingowej.
24. Kierownik Projektu rozpatruje odwołanie i w ciągu 7 dni roboczych powiadamia o decyzji odwołującego oraz Komisję Kwalifikacyjną drogą elektroniczną, przysyłając swoje stanowisko na wskazane adresy e-mail.
25. Decyzja Kierownika Projektu, o której mowa w ust. 24, jest ostateczna.
26. Kandydaci, którzy pomimo spełnienia warunków kwalifikowalności nie zostaną zakwalifikowani do udziału w szkoleniu z powodu braku miejsc, będą umieszczeni na liście rezerwowej, o czym zostaną poinformowani indywidualnie za pośrednictwem poczty elektronicznej.
27. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane do udziału w szkoleniu w przypadku rezygnacji Kandydata z listy podstawowej lub zaistnienia innych okoliczności, mających wpływ na zwolnienie miejsca na liście podstawowej przed rozpoczęciem szkolenia.
28. W przypadku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, na szkolenie skierowana będzie pierwsza osoba z listy rezerwowej, o ile w chwili włączenia na listę Uczestników Projektu spełnia wszystkie kryteria przystąpienia do Projektu.

29. Kandydaci zakwalifikowani z listy rezerwowej mogą uczestniczyć w szkoleniu na tych samych warunkach, co osoby z listy podstawowej.
30. Decyzję o włączeniu Kandydata z listy rezerwowej do uczestnictwa w Projekcie podejmuje Kierownik Projektu. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniach zostanie przekazana Kandydatowi drogą elektroniczną.
31. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego na szkolenie pozostanie niewykorzystana dostępna pula miejsc, Kierownik Projektu może podjąć decyzję o naborze uzupełniającym, który zostanie przeprowadzony zgodnie z zasadami rekrutacji wynikającymi z niniejszego Regulaminu, a także przesunięciu terminu lub rezygnacji z przeprowadzenia szkolenia.
32. W razie nieodbycia się szkolenia, na które Uczestnik Projektu został zakwalifikowany, nie przysługują mu z tego tytułu żadne roszczenia w stosunku do Beneficjenta.
33. Przełożony powinien umożliwić uczestnictwo w szkoleniach podwładnemu zakwalifikowanemu do udziału w Projekcie.
34. Wszelkie informacje dotyczące terminów składania dokumentów rekrutacyjnych oraz zasad rekrutacji będą zamieszczane na Stronie internetowej Projektu.
35. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane będą w Centrum Wsparcia Dydaktyki GUMed.

VII. Rezygnacja z udziału w Projekcie

§ 9

1. Uczestnik Projektu, który rozpoczął udział w przewidzianej niniejszym Regulaminem formie wsparcia, może zrezygnować z udziału w Projekcie wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn natury zdrowotnej lub z ważnych przyczyn losowych, niezależnych od Uczestnika i nieznanymi mu w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie - pocztą elektroniczną na adres wsparcie.dydaktyki@gumed.edu.pl oraz dostarczenia do Kierownika Projektu pisma uzasadniającego rezygnację, opatrzonego podpisem swego przełożonego.
3. Decyzję o przyjęciu rezygnacji Uczestnika Projektu podejmuje Kierownik Projektu.
4. W przypadku, gdy Kierownik Projektu stwierdzi, iż rezygnacja nie ma właściwego uzasadnienia, Uczestnik zostanie pociągnięty do odpowiedzialności finansowej i zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w Projekcie.

VIII. Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

§ 10

1. Uczestnik Projektu ma prawo do udziału w nieodpłatnych szkoleniach, realizowanych w ramach Projektu, z zastrzeżeniem § 7 ust. 8.

2. Uczestnik, który zgłosił się lub został skierowany na szkolenie, ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich spotkaniach przewidzianych dla tego szkolenia.
3. Po ukończeniu szkolenia, Uczestnik otrzymuje dokument potwierdzający odbycie szkolenia (np. w postaci certyfikatu, zaświadczenia), z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Dokument wymieniony w ust. 3 wydawany jest Uczestnikowi Projektu pod warunkiem, że weźmie on udział we wszystkich spotkaniach przewidzianych dla Programu, z zastrzeżeniem ust. 5 lit. b.
5. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do:
 - a) rozpoczęcia i zakończenia szkolenia zgodnie z terminami i zasadami, określonymi w niniejszym Regulaminie,
 - b) punktualnego stawiania się na zajęcia oraz aktywnego uczestnictwa w szkoleniach, oznaczającego zarówno obecność na szkoleniach, jak również pełne zaangażowanie w proces szkoleniowy, w tym udziału w co najmniej 80% wymiaru godzinowego zajęć,
 - c) dostarczania do Centrum Wsparcia Dydaktyki wszystkich wymaganych dokumentów, dotyczących udziału w szkoleniach,
 - d) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach, mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie,
 - e) potwierdzania - każdorazowo - uczestnictwa w szkoleniu poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
 - f) w przypadku przerwania szkolenia lub wystąpienia nieobecności wynikającej z przyczyn losowych (choroba, inne zdarzenie losowe), powiadomienia o tym fakcie – pocztą elektroniczną na adres wsparcie.dydaktyki@gumed.edu.pl, najpóźniej w dniu jego zaistnienia,
 - g) podawania wymaganych danych, niezbędnych do wypełniania przez Beneficjenta obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach PO WER,
 - h) uczestnictwa w badaniach ankietowych i ewaluacyjnych, przeprowadzanych na potrzeby Projektu.
6. Uczestnik Projektu ma obowiązek informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach danych personalnych i/lub kontaktowych, w ciągu 3 dni roboczych od zaistnienia tychże zmian.
7. W przypadku nieukończenia szkolenia na skutek rezygnacji z przyczyn innych, niż określone w § 9 ust. 1, oraz skreślenia z listy Uczestników w związku z uchylaniem się od obowiązków Uczestnika, z powodu wskazanego w § 11, Uczestnik Projektu jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych w związku z jego udziałem w Programie, wraz z odsetkami ustawowymi i innymi obciążeniami dodatkowymi (np. kary umowne), nałożonymi przez Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę nad wydatkowaniem środków unijnych.

8. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz udoskonalenie oferowanego wsparcia, o którym mowa w § 6 niniejszego Regulaminu.
9. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.
10. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do udzielenia Beneficjentowi oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją Projektu.
11. Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych przez Beneficjenta w celu realizacji Projektu.
12. Przystępując do Projektu, Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z postanowieniami niniejszego Regulaminu i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

IX. Prawa i obowiązki Beneficjenta

§ 11

1. W przypadku nierealizowania szkolenia przez Uczestnika lub niedotrzymania warunków jego odbywania, Beneficjent może skreślić Uczestnika z listy Uczestników Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania przedłożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń, związanych z udziałem w Projekcie,
 - b) zmiany terminów szkoleń.
3. Beneficjent podejmuje decyzję o skreśleniu Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku:
 - a) przerwania szkolenia,
 - b) naruszenia podstawowych obowiązków, określonych w niniejszym Regulaminie,
 - c) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego w trakcie odbywania szkolenia,
 - d) podania nieprawdziwych informacji w dokumentach rekrutacyjnych.
4. W przypadku ustania stosunku pracy, rozwiązania lub wygaśnięcia umowy zlecenia łączących Uczestnika Projektu z Uczelnią, traci on status Uczestnika Projektu.
5. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - a) zapewnienia kadry merytorycznej, posiadającej kwalifikacje w zakresie realizowanych szkoleń,
 - b) zapewnienie zaplecza technicznego i lokalowego, niezbędnego do realizacji szkoleń,
 - c) przestrzegania – w procesie rekrutacji – zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,

- d) ochrony danych osobowych Uczestnika Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym, w szczególności z rozporządzeniem 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),
- e) przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu wyłącznie w celu realizacji szkoleń oraz na potrzeby Umowy uczestnictwa w Projekcie.

XI. Przepisy końcowe

§ 12

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu znajduje się na Stronie internetowej Projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia - w uzasadnionych przypadkach - zmian w Regulaminie, w tym w szczególności w przypadku zmiany wytycznych realizacji Projektu lub jego dokumentów programowych, informując o tym każdorazowo Uczestnika Projektu drogą elektroniczną.
4. Zmiany, o których mowa w ust. 3, nie mogą naruszać interesu Uczestnika.
5. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienia Regulaminu lub załączników do Regulaminu okażą się z jakichkolwiek przyczyn bezskuteczne, niewykonalne lub nieważne, nie wpływa to na skuteczność, wykonalność lub ważność pozostałych postanowień, a strony zobowiązują się do zrealizowania celów określonych w Regulaminie i załącznikach w inny, zgodny z prawem i możliwy do wykonania sposób.
6. W przypadku ewentualnych sporów, będą one rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku takiego rozwiązania, będą poddawane rozstrzygnięciu sądowi powszechnemu, właściwemu dla siedziby Beneficjenta.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy wewnętrzne GUMed, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy do udziału w szkoleniach
2. Oświadczenie dotyczące danych osobowych
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu oraz jego akceptacji