



Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa w projekcie „Uczelnia dla wszystkich II- Program likwidacji barier dostępności kształcenia w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium”

§1 Informacje o projekcie

1. Projekt „Uczelnia dla wszystkich II- Program likwidacji barier dostępności kształcenia w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium”, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, o numerze FERS.03.01-IP.08-0215/24, realizowany jest w ramach Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Beneficjentem Projektu jest Gnieźnieńska Szkoła Wyższa MILENIUM przy ul. Leopolda Okulickiego 3A, 62-200 Gniezno.
3. Termin realizacji Projektu: od 01.01.2025 do 31.12.2028.
4. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§2 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa w szczególności:
 - a. cel wsparcia oferowanego w ramach Projektu;
 - b. zakres i tematykę wsparcia oferowanego w ramach Projektu;
 - c. grupę docelową, tj. cechy uczestników Projektu;
 - d. kryteria kwalifikacji uczestników Projektu;
 - e. zasady udzielania wsparcia w ramach Projektu (uczestnictwa w usługach szkoleniowych w ramach Projektu);
 - f. zasady rekrutacji Pracowników GSW Milenium do udziału w usługach szkoleniowych w ramach Projektu, realizowanych w



ramach Obszaru 8 – Działania podnoszące świadomość niepełnosprawności w Projekcie.

2. Usługi edukacyjne będą realizowane w sposób ciągły przez cały okres trwania Projektu, tj. od 1 stycznia 2025 roku do 31 grudnia 2028 roku.
3. Celem wsparcia oferowanego w ramach Projektu wzrost wiedzy na temat funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami (OzSzP), w tym osób z niepełnosprawnościami (OzN) w środowisku akademickim i specjalistycznej wśród kadry GSW MILENIUM oraz przedstawicieli samorządu studenckiego i kół naukowych GSW MILENIUM, co przełoży się wzrost dostępności uczelni i jej oferty do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami (dalej jako „OzSzP”).
4. Zakres wsparcia oferowanego w ramach Projektu obejmuje szkolenia dla pracowników i pracowniczek oraz przedstawicieli i przedstawicielek samorządu studenckiego i kół naukowych Uczelni prowadzące do podniesienia wiedzy i świadomości na temat niepełnosprawności i zasad wsparcia edukacyjnego oraz specjalistyczne – zgodne z potrzebami – niezbędne do pełnego udziału OzSzP w procesie kształcenia, zwane dalej również „usługami edukacyjnymi” lub indywidualnie „usługą edukacyjną”.
5. Grupą docelową stanowią pracownicy i pracowniczki GSW MILENIUM oraz przedstawiciele i przedstawicielki samorządu studenckiego samorządu studenckiego i kół naukowych GSW MILENIUM.
6. Udział w szkoleniach jest dla pracowników bezpłatny.

§3 Definicje

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Beneficjencie, Liderze Projektu, GSW MILENIUM lub Uczelni – należy przez to rozumieć Gnieźnieńską Szkołę Wyższą MILENIUM;



2. Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pt. „Uczelnia dla wszystkich II- Program likwidacji barier dostępności kształcenia w Gnieźnieńskiej Szkole Wyższej Milenium” współfinansowany z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego na lata 2021-2027, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami: Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego - w ramach Obszaru 8 – Działania podnoszące świadomość niepełnosprawności;
3. Partnerze Projektu – należy przez to rozumieć Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego;
4. Osobie z niepełnosprawnością - należy przez to rozumieć osobę niepełnosprawną w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz.U. z 2024 poz. 44 z późn. zm.), a także osobę z zaburzeniami psychicznymi, o której mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz.U. z 2024 poz. 917). Status osoby z niepełnosprawnością określany jest w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w Projekcie, na podstawie stosownego orzeczenia, innej dokumentacji potwierdzającej niepełnosprawność;
5. Osobie ze szczególnymi potrzebami – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt 3) ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. 2024 poz. 1411 ze zmianami), czyli osobę, która ze względu na swoje cechy zewnętrzne lub wewnętrzne, albo ze względu na okoliczności, w których się znajduje, musi podjąć dodatkowe działania lub zastosować dodatkowe środki w celu przezwyciężenia barier, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami (w tym osoby z niepełnosprawnościami);



6. Dostępności – należy przez to rozumieć możliwość korzystania z infrastruktury, transportu, technologii i systemów informacyjno-komunikacyjnych oraz produktów i usług. Pozwala ona w szczególności osobom z niepełnosprawnościami i osobom starszym na korzystanie z nich na zasadzie równości z innymi osobami. W przypadku projektów realizowanych w polityce spójności, dostępność oznacza, że wszystkie ich produkty (w tym także udzielane usługi) mogą być wykorzystywane (używane) przez każdą osobę. Przykładami tych produktów są: strona lub aplikacja internetowa, materiały szkoleniowe, konferencja, wybudowane lub modernizowane obiekty, zakupione środki transportu.
7. Bariery – należy przez to rozumieć przeszkodę lub ograniczenie, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
8. Regulaminie – należy przez to rozumieć REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE;
9. Biurze Projektu – Rektorat GSW Milenium,
10. Pracowniku/cy, kadra – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w GSW Milenium (niezależnie od formy zatrudnienia);
11. Kadra kierownicza – pracownicy i pracowniczki zatrudnieni odpowiednio na stanowisku: rektora, kanclerza, kwestora, kierownika, dziekana;
12. Kadra administracyjna to pracownicy i pracowniczki administracyjni/e, biblioteczni/e oraz pracownicy/pracowniczki związani z działalnością wydawniczą zatrudnieni na samodzielnym stanowisku pracy (m.in. pełnomocnika, koordynatora, specjalisty) lub w zespołach pracowniczych funkcjonujących w ramach biur, działów;



13. Kadra dydaktyczna to pracownicy i pracowniczki zatrudnieni na stanowisku: profesora, profesora uczelni, adiunkta, wykładowcy, asystenta, lektora;
14. Przedstawiciele/ek samorządu studenckiego i kół naukowych: osoby posiadające status studenta GSW Milenium, pełniące funkcje z wyboru w organach samorządu studenckiego lub aktywnie uczestniczące w pracach kół naukowych wpisanych do rejestru organizacji uczelnianych, zaangażowane w procesy decyzyjne lub badawczo-dydaktyczne uczelni;
15. Uczestniku/czce projektu – należy przez to rozumieć pracownika/cę, przedstawiciela/lkę GSW Milenium bezpośrednio korzystającego/jącą z udzielanego wsparcia. Uczestnik /czka projektu to osoba fizyczna, o której mowa w art. 2 pkt 40 rozporządzenia ogólnego, tj. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej (Dz. Urz. UE L 231 z 30.06.2021, str. 159, z późn. zm.);
16. Usługach edukacyjnych – należy przez to rozumieć przeprowadzone w ramach Projektu podstawowe szkolenia dla kadry Uczelni prowadzące do podniesienia wiedzy i świadomości na temat niepełnosprawności i zasad wsparcia edukacyjnego oraz specjalistyczne – zgodne z potrzebami – niezbędne do pełnego udziału OzSzP w procesie kształcenia, udokumentowane



odpowiednim zaświadczeniem lub dyplomem potwierdzającym nabycie kompetencji;

17. Komisji rekrutacyjnej – oznacza to organ składający się z Kierownika Projektu oraz specjalisty w projekcie, powołany do oceny i kwalifikacji pracowników/c na usługę edukacyjną. Komisja podejmuje decyzję w sprawie zakwalifikowania uczestników/czek, sporządza protokół z procesu rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych osób, a ostateczne zatwierdzenie listy uczestników/czek szkolenia należy do Kierownika Projektu;
18. Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
19. Statut – aktualnie obowiązujący Statut GSW Milenium.

§ 4. Zasady rekrutacji pracowników na usługi edukacyjne w ramach projektu

1. Rekrutacja uczestników prowadzona będzie w sposób ciągły przez cały okres realizacji Projektu pod nadzorem Kierownika Projektu, z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji.
2. Szczegółowe informacje dotyczące poszczególnych usług szkoleniowych, w tym ich zakres merytoryczny, harmonogramy realizacji, terminy naborów oraz wykaz wymaganych dokumentów aplikacyjnych, będą publikowane i aktualizowane przez Kierownika Projektu za pośrednictwem następujących kanałów komunikacji:
 - Bezpośrednia komunikacja interpersonalna oraz spotkania informacyjne;
 - Korespondencja elektroniczna (e-mail) kierowana do kadry i studentów/studentek Uczelni;
 - Oficjalne serwisy internetowe Lidera oraz Partnera Projektu;



- Media społecznościowe prowadzone przez Lidera oraz Partnera;
- Oficjalna korespondencja wewnętrzna z władzami Uczelni oraz kierownikami poszczególnych jednostek organizacyjnych.

Informacje o Projekcie dostępne są również w formatach dostępnych (PDF dostępny, DOCX, e-mail, telefonicznie) na wniosek zainteresowanych osób.

3. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób umożliwiający wzięcie udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu pracownikom i pracowniczkom GSW Milenium oraz przedstawicielom i przedstawicielkom samorządu studenckiego i kół naukowych. W przypadku zgłoszenia przez potencjalnego/ną Uczestnika/czkę specjalnych potrzeb w zakresie dostępności, zapewniona będzie możliwość udziału/korzystania ze szkolenia osobom ze szczególnymi potrzebami w tym osobom z niepełnosprawnościami. Osoby biorące udział w rekrutacji będą miały możliwość zgłoszenia specjalnych potrzeb w zakresie dostępności, GSW Milenium w miarę możliwości zapewni możliwość udziału w usługach edukacyjnych osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami (poprzez dostosowanie formy prowadzenia usług edukacyjnych do potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami, forma kontaktu z Biurem Projektu, itp.).
4. Na etapie rekrutacji zweryfikowane zostaną oczekiwania i bariery potencjalnych Uczestników/czek a następnie dostosowana do nich zostanie oferta w zakresie realizacji wsparcia.
5. Kryteria kwalifikujące do udziału w usługach edukacyjnych w ramach Projektu:

Kadra GSW Milenium

- A. Kryteria formalne (dostępu) – weryfikowane metodą zero-jedynkową (spełnia/nie spełnia):



- Status pracownika: Zatrudnienie w GSW Milenium na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej w okresie realizacji wsparcia.
- Złożenie kompletnej dokumentacji: Terminowe dostarczenie poprawnie wypełnionych formularzy zgłoszeniowych wraz z wymaganymi oświadczeniami.

B. Kryteria merytoryczne (punktowe) – decydujące o kolejności na liście uczestników:

W przypadku dużej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo udziału w szkoleniach zostanie ustalone w oparciu o następujący system punktacji:

- Reprezentowana jednostka - zgodność profilu jednostki (wydziału/katedry) z tematyką danego szkolenia. 0 - 1 pkt
- Obszar zainteresowań - wykazanie zbieżności celów szkolenia z indywidualnym planem rozwoju zawodowego lub naukowego. 0 - 1 pkt
- Kolejność zgłoszeń - data i godzina wpływu kompletnego zgłoszenia do biura projektu. 0 - 1 pkt
- W przypadku szkoleń specjalistycznych – dostarczenie do wglądu zaświadczenia/certyfikatu odbycia szkolenia świadomościowego jako kryterium dostępu - 0/1 pkt.

C. Kryterium formalne (specyficzne):

- W przypadku rekrutacji na szkolenia specjalistyczne, warunkiem dopuszczenia do udziału jest przedstawienie certyfikatu lub zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia podstawowego (świadomościowego). Kryterium weryfikowane na podstawie kopii dokumentu dostarczonej do wglądu – metoda zero-jedynkowa (spełnia/nie spełnia).



Przedstawiciele i przedstawicielki samorządu studenckiego GSW Milenium

A. Kryteria formalne (dostępu) – weryfikowane metodą zero-jedynkową (spełnia/nie spełnia):

- Aktywność w strukturach studenckich: Udokumentowana działalność w samorządzie studenckim GSW Milenium lub w ramach uczelnianych kół naukowych – 0/1 pkt.

B. Kryteria merytoryczne (punktowe) – decydujące o kolejności na liście uczestników:

W przypadku dużej liczby zgłoszeń, pierwszeństwo udziału w szkoleniach zostanie ustalone w oparciu o następujący system punktacji:

- Status studenta/teki filii GSW Milenium – 0/1 pkt.
- Kolejność zgłoszeń: Weryfikowana na podstawie daty i godziny wpływu kompletnego formularza aplikacyjnego (kryterium rozstrzygające w przypadku uzyskania równej liczby punktów) – 0/1 pkt.

6. W przypadku zrekrutowania większej niż planowana liczby Uczestników/czek będą tworzone listy rezerwowe zgodnie z w/w kryteriami.

§5 Procedura rekrutacji na usługę edukacyjną w ramach projektu

1. Zgłoszenia do udziału w Projekcie przyjmowane są z wykorzystaniem następujących kanałów komunikacji:

- Droga elektroniczna: poprzez przesłanie zgłoszenia na adres e-mail wskazany każdorazowo w ogłoszeniu o naborze;



- Osobiste dostarczenie dokumentów do Biura Projektu (adres: [Rektorat GSW Milenium, ul. L. Okulickiego 3A, budynek A, I piętro, pokój 102]), w godzinach pracy biura podanych na stronie internetowej Projektu.
 - Zgłoszenie telefoniczne: pod numerem telefonu wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
2. Dokumenty rekrutacyjne (formularze zgłoszeniowe, oświadczenia) dostępne są do pobrania na stronie internetowej Projektu oraz w formie papierowej w Biurze Projektu.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
- wypełnienie i złożenie podpisanych przez Kandydatów/teki dokumentów aplikacyjnych do Biura Projektu;
 - weryfikację dokumentów przez Komisję Rekrutacyjną, sporządzenie protokołu z rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych osób;
 - ostateczne zatwierdzenie listy przez Kierownika Projektu;
 - poinformowanie Kandydatów/teki na uczelniane adresy e-mail o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
4. Każdy Uczestnik/czka może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia.
5. O przyjęciu osoby kandydującej do udziału w usłudze edukacyjnej („Kandydat/ka) decyduje:
- liczba punktów, a w przypadku równej liczby punktów – kolejność zgłoszeń;
 - spełnienie przez Kandydata/tekę warunków formalnych i kryteriów kwalifikacji do Projektu określonych w § 4 ust. 5 Regulaminu.
6. W przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniach większej niż zakładana liczba kandydatów/tek oraz na wypadek rezygnacji z uczestnictwa zakwalifikowanej już do wsparcia osoby utworzone



zostaną listy rezerwowe lub w miarę potrzeb prowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.

7. Zgłoszenie na usługę edukacyjną jest równoznaczna z potwierdzeniem znajomości niniejszego Regulaminu i jego akceptacją.
8. Uczestnik/czka szkolenia zobowiązany/a jest do potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności oraz zaświadczeń.
9. Uczestnik/czka szkolenia zobowiązany jest do wypełniania dwóch testów wiedzy pierwszego przed rozpoczęciem zajęć, drugiego po ich zakończeniu (ankiety ewaluacyjnej).
10. Każdy/a Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.
11. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki z udziału w szkoleniach, do udziału w Projekcie skierowana będzie pierwsza osoba z listy rezerwowej. Uczestnik/czka rezygnujący obowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.

§ 6. Zasady odbywania usługi edukacyjnej

1. Usługi edukacyjne, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są współfinansowane ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS).
2. Pracownik/ca, przedstawiciel/ka samorządu studenckiego zakwalifikowany/na do uczestniczenia w usłudze edukacyjnej zobowiązany/na jest do wypełnienia dokumentów zgłoszeniowych do każdej usługi edukacyjnej w ramach wsparcia – załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Osoby, które wypełniły dokumenty zgodnie z ust. 2. stają się Uczestnikiem Projektu i mają obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych dla tego typu usługi, na zasadach i w



wymiarze wskazanym w informacji o naborze. Wyjątek stanowią sytuacje losowe (m.in. choroba pracownika/cy itp.).

4. Brak uczestnictwa w zajęciach, w tym przekroczenie limitu nieobecności lub brak informacji o sytuacjach losowych przed rozpoczęciem danych zajęć skutkuje brakiem możliwości dalszego uczestnictwa w Projekcie.
5. Rezygnacja z udziału w Projekcie po wypełnieniu dokumentów zgłoszeniowych a przed zakończeniem udziału w usłudze edukacyjnej może się wiązać z konsekwencjami finansowymi w postaci obowiązku zwrotu kosztów poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w usłudze edukacyjnej.
6. Wyjątkiem od zasady wskazanej w ust.5, jest sytuacja, w której Uczestnik/czka rezygnuje z udziału w usłudze edukacyjnej przed faktycznym rozpoczęciem realizacji usługi edukacyjnej, tj. przed przekazaniem listy Uczestników do podmiotu prowadzącego usługę edukacyjną, o ile nie zostały poniesione żadne koszty z tego tytułu po stronie podmiotu realizującego usługę edukacyjną lub GSW Milenium.
7. Pracownik/ca może wnieść odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej w terminie 7 dni od powzięcia informacji o braku zakwalifikowania do udziału w usłudze edukacyjnej.
8. Odwołanie od decyzji Komisji Rekrutacyjnej winno zostać wniesione na piśmie do Komisji Rekrutacyjnej za pośrednictwem skrzynki elektronicznej e-mail: rektorat@milenium.edu.pl lub osobiście do Biura Projektu.
9. Organizator szkolenia (usługi edukacyjnej) prowadzi dokumentację udziału w szkoleniach Uczestnika Projektu obejmującą:
 - program szkolenia;
 - listy obecności zakwalifikowanych Uczestników Projektu;kopie wydanych Uczestnikom Projektu certyfikatów, zaświadczeń, dyplomów, potwierdzających udział w szkoleniu lub listę z podpisem Uczestnika/czki Projektu potwierdzającym odbiór



zaświadczenia/certyfikatu/dyplomu.

§ 7. Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest:

Gnieźnieńska Szkoła Wyższa Milenium

ul. Okulickiego 3a

62-200 Gniezno

2. Inspektor Ochrony Danych:

Wyzaczyliśmy Inspektora Ochrony Danych, z którym możecie się Państwo kontaktować w sprawach ochrony swoich danych osobowych i realizacji Państwa praw.

Dane kontaktowe: Paweł Spachacz, iod@milenium.edu.pl

3. Cele i podstawy przetwarzania danych osobowych:

Państwa dane kontaktowe będą wykorzystywane do celów promocyjnych uczelni. na podstawie: art. 6 ust. 1 lit. a RODO

4. Kategorie danych:

Imię, nazwisko, numer telefonu, adres e-mail.

5. Odbiorcy danych:

Odbiorcami będą wyłącznie upoważnienie pracownicy administratora oraz podmioty zewnętrzne świadczące usługi techniczne (np. serwisy do wysyłania wiadomości SMS).

6. Państwa prawa:

W związku z przetwarzaniem przez nas Państwa danych przysługuje Państwu:

- 1) prawo dostępu do treści danych na podstawie art. 15 Rozporządzenia;
- 2) prawo do sprostowania danych na podstawie art. 16 Rozporządzenia;
- 3) prawo do usunięcia danych na podstawie art. 17 Rozporządzenia;
- 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych na podstawie art. 18 Rozporządzenia;
- 5) prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych na podstawie art. 21 Rozporządzenia;
- 6) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w Warszawie;



7) prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych, w sytuacji gdy dane, które przetwarzamy pozyskailiśmy na podstawie Państwa zgody. Cofnięcie zgody nie może jednak wpływać na zgodność z prawem ich przetwarzania, którego dokonano na podstawie państwa zgody przed jej wycofaniem.

7. Przekazywanie do Państwa trzeciego:

Dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

8. Dobrowolność:

Wyrażenie zgody jest całkowicie dobrowolne.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin podlega zatwierdzeniu JM Rektora. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i ogłoszenia na stronie internetowej: <https://studia.milenium.edu.pl/>.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Rektora, a wskazane rozstrzygnięcia nie powodują konieczności zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu z ważnych powodów, takich jak np. wprowadzenie nowych lub zmiana istniejących powszechnie obowiązujących przepisów prawa, dostosowanie treści do warunków formalnych realizacji Projektu, jeżeli ma to bezpośredni wpływ na treść Regulaminu i powoduje konieczność ich zmiany, zmianą warunków realizacji Projektu, zmianą warunków Umowy o dofinansowanie Projektu, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych, przy czym zmiany te nie mogą mieć wpływu na prawa nabyte.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zatwierdzenia JM Rektora i wchodzi w życie na zasadach określonych odpowiednio w ust.1.
5. Uczelnia informuje, o możliwości zgłaszania przez Uczestników Projektu podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym



Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), zwanej dalej „KPON”. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne (uczestnicy/czki projektów lub ich pełnomocnicy/czki i przedstawiciele/lki), instytucje uczestniczące we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna stowarzyszenia, fundacje), za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):

- 1) poczty tradycyjnej – w formie listownej na adres ministerstwa:
Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji Pośredniczącej: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa,
 - 2) skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju. Projekt współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 w ramach Priorytetu 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działania 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.
6. Regulamin został sporządzony i należy interpretować jego zapisy według przepisów prawa polskiego. Wszelkie spory powinny być rozstrzygane przez sądy powszechne w Polsce (jurysdykcja krajowa).
7. W przypadku stworzenia dodatkowych wersji językowych Regulaminu, w przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy takim tłumaczeniem a pierwotnie sporządzoną wersją językową Regulaminu, pierwszeństwo ma wersja Regulaminu w języku polskim (pierwszeństwo wersji językowej).



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Załączniki do Regulaminu:

Dokumenty rekrutacyjne

Załącznik nr 1 Dokumenty rekrutacyjne