

REGULAMIN UDZIAŁU KADRY ASP W KATOWICACH W PROJEKCIE „Od ekologicznego produktu po doświadczenie rozszerzonej rzeczywistości”

CZĘŚĆ I POSTANOWIENIA OGÓLNE I ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki zgłoszenia oraz udziału kadry Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach w projekcie pn. „**Od ekologicznego produktu po doświadczenie rozszerzonej rzeczywistości**” nr FESL.10.25-IZ.01-06C7/23-003, zwanym dalej „Projektem”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji.
3. Szczegółowe informacje nt. Projektu znajdują się na stronie internetowej Akademii www.asp.katowice.pl
4. Biuro Projektu UP znajduje się przy ul. Raciborskiej 50, 40-074 Katowice, pokój 153.

§ 2 Ogólne zasady udziału w Projekcie

1. Wsparcie udzielane uczestnikom Projektu ma na celu wspieranie wdrażania cyfrowej i zielonej transformacji poprzez:
 - a) wsparcie badań naukowych z obszaru cyfrowej i zielonej transformacji, zakresu wirtualnej i rozszerzonej rzeczywistości oraz projektowania i wytwarzania produktów poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, rezydencjach.
 - b) podnoszenie kompetencji kadry uczelni w zakresie wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych, kształtowania kompetencji miękkich, cyfrowych i umiejętności na rzecz transformacji.
2. W ramach Projektu organizowane są następujące formy wsparcia dla pracowników Akademii, zwane dalej „Szkoleniami”:
 - a) szkolenia i kursy krajowe
 - b) szkolenia i kursy zagraniczne
 - c) szkolenia online
 - d) udział w konferencjach krajowych i zagranicznych
 - e) rezydencje artystyczne.
3. Wsparcie w ramach projektu jest adresowane do:
 - a) w zakresie, o którym mowa w ust. 1 lit. a): do pracowników zatrudnionych w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych Akademii, którzy prowadzą badania naukowe w obszarach związanych z zieloną i cyfrową transformacją
 - b) w zakresie, o którym mowa w ust. 1 lit. b): do kadry dydaktycznej oraz pracowników administracji i obsługi technicznej, którzy wspierają proces dydaktyczny.
4. Pracownicy dydaktyczni uprawnieni do udziału w projekcie to:
 - a) pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych oraz dydaktycznych), lub
 - b) osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na podstawie umowy cywilnoprawnej, które prowadziły zajęcia przez co najmniej 1 semestr w roku akademickim poprzedzającym nabór do projektu oraz będą prowadzić zajęcia przez co najmniej 1 semestr w roku akademickim, w którym jest prowadzony nabór.

4a. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się, że pod pojęciem „pracownik” rozumie się zarówno pracowników w rozumieniu przepisów ustawy prawo o szkolnictwie wyższym w związku z przepisami Kodeksu pracy, jak i osoby świadczące usługi dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych (co nie narusza przepisów obowiązujących w zakresie zatrudnienia).

5. O rozpoczęciu rekrutacji do udziału w poszczególnych formach wsparcia organizowanych w ramach Projektu informują komunikaty zamieszczone na stronie internetowej Akademii, zawierające także szczegółowe zasady ubiegania się o wsparcie. Wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne są dostępne na stronie internetowej Akademii.
6. Pracownik zakwalifikowany 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) klauzuli informacyjnej dotyczącej przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 3)
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6, muszą zostać podpisane najpóźniej w pierwszym dniu wsparcia.
8. Pracownik zakwalifikowany do udziału w Projekcie bierze udział w procesie walidacji efektów uczenia się, określonym odpowiednio dla danej kategorii pracowników zgodnie z załącznikiem nr 5.
9. Wyjazdy na szkolenia, o których mowa w ust. 2 lit. a), b), d) i e), odbywają się:
 - a) w przypadku pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę: zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Akademii w zakresie podróży służbowych,
 - b) w przypadku pracowników, o których mowa w ust. 4 lit. b): na podstawie zasad określonych w Zarządzeniu nr 42/2020 Rektora Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach z 22 lipca 2020 r. w sprawie zasad kierowania osób niebędących pracownikami Akademii do odbycia podróży oraz rozliczania tych podróży, z późn. zmianami.
10. Tam, gdzie to możliwe, będzie realizowana tzw. "zielona podróż" z wykorzystaniem niskoemisyjnych środków transportu (pociąg, carpooling itp.).
11. Zgodnie z zapisami Art. 21, ust. 1, pkt. 137 Ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. Dz.U. 2024, poz. 226 z późn. zm.) wolne od podatku dochodowego są środki finansowe otrzymane przez uczestnika projektu jako pomoc udzielona w ramach programu finansowanego z udziałem środków europejskich, o których mowa w Ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.), w związku z tym Akademia nie odprowadza od wypłaconych środków zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych na zasadach określonych w Ustawie z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (tekst jedn. Dz.U. 2024, poz. 226 z późn. zm.).
12. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym regulaminie do zwrotu świadczeń przyznanych uczestnikom programu zastosowanie ma ustawa z dnia 26 czerwca 1974 roku – Kodeks pracy, ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej, a także akty wewnętrzne ASP.

CZĘŚĆ II ZASADY NABORU

§ 3 Zasady naboru

1. Nabór do Projektu odbywa się na podstawie formularzy zgłoszeniowych wypełnionych online.
2. Nabór jest prowadzony w sposób ciągły.
3. Wsparcie jest przyznawane według kolejności zgłoszeń do wyczerpania środków, pod warunkiem, że zgłoszenie spełnia warunki formalne naboru, z zastrzeżeniem ust. 5.
4. W przypadku gdy koszt wnioskowanego Szkolenia przekracza średni zakładany koszt pojedynczego Szkolenia, czyli 4 500 zł w przypadku wyjazdów krajowych i 15 800 zł w przypadku wyjazdów zagranicznych, zgłoszenie podlega dodatkowej akceptacji przez Komisję Kwalifikacyjną.
5. Jeden Uczestnik Projektu może otrzymać wsparcie na udział w:
 - maksymalnie 2 Szkoleniach krajowych
 - maksymalnie 2 Szkoleniach zagranicznych
 - maksymalnie 2 Szkoleniach online.W przypadku dostępności środków powyższe ograniczenia mogą zostać zniesione.
6. Osoba ubiegająca się o wsparcie w związku z prowadzonymi badaniami naukowymi w obszarach związanych z zieloną i cyfrową transformacją wskazuje w formularzu zgłoszeniowym grupę

technologii/technologię, której dotyczą prowadzone badania, zgodnie z Mapą powiązań technologicznych stanowiącą Załącznik nr 4 do Regulaminu.

7. Do formularza zgłoszeniowego należy dołączyć ofertę zawierającą co najmniej termin i program Szkolenia oraz wysokość opłaty za udział. W przypadku Szkoleń wskazanych w § 2 ust. 2 lit. e) należy dodatkowo dołączyć wstępne potwierdzenie przyjęcia na rezydencję.
8. Warunkiem udziału w szkoleniach, konferencjach i rezydencjach zagranicznych jest znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2.
9. Po zweryfikowaniu zgłoszenia danej osoby przez jej przełożonego (odpowiednio: kierownika katedry/zakładu lub kierownika działu/biura lub w przypadku gdy dot. - odpowiednio samodzielnych stanowisk lub kierowników działów/biur - Rektora/Prorektora/Kanclerza/Dziekana) o przyznaniu lub odmowie wsparcia decyduje Komisja Kwalifikacyjna w składzie: kierownicy Projektu, koordynatorzy szkoleń w Projekcie, Prorektor ds. Badań i Współpracy.
10. Komisja Kwalifikacyjna dokonuje weryfikacji zgłoszeń na bieżąco w miarę potrzeb, co najmniej raz w miesiącu.
11. Członek Komisji wstrzymuje się od głosu w przypadku zgłoszenia do udziału w Projekcie własnej kandydatury.
12. Decyzja o delegowaniu / udziale pracownika w szkoleniu jest podejmowana wg zasad obowiązujących w Akademii. Możliwość finansowania szkolenia ze środków Projektu potwierdza jeden z Kierowników Projektu.
13. O wynikach naboru kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem służbowej poczty elektronicznej.
14. Od wyników naboru pracownikowi przysługuje prawo odwołania do Rektora. Odwołanie należy przesać drogą elektroniczną do Biura Projektu w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji na temat wyników naboru.
15. Pracownicy zakwalifikowani do udziału w Projekcie są zobowiązani do złożenia w Biurze Projektu dokumentów, o których mowa w § 2 ust. 6. W przypadku zakwalifikowania do udziału w kolejnej formie wsparcia w ramach Projektu dokumentów tych nie składa się ponownie.
16. W przypadku rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia Uczestnik Projektu jest zobowiązany do złożenia niezwłocznie pisemnego oświadczenia o rezygnacji wraz z podaniem powodów. Rezygnację należy przesać drogą elektroniczną do Biura Projektu.
17. 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.

CZĘŚĆ III PRAWA I OBOWIĄZKI

§ 4 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 FE SL,
 - b) informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych i kontaktowych podanych w formularzu zgłoszeniowym, w ciągu 5 dni roboczych od ich powstania,
 - c) do udziału w badaniu ewaluacyjnym, polegającym na udzieleniu odpowiedzi na pytania dotyczące rezultatów projektu, w trakcie jego realizacji lub / i po jego zakończeniu,
 - d) przekazania Akademii Sztuk Pięknych w Katowicach danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

CZĘŚĆ IV OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 5 Ochrona danych osobowych

1. Administratorami danych osobowych są:
 - 1) reprezentowana przez Rektora Akademia Sztuk Pięknych w Katowicach - jako Beneficjent/realizator projektu;
 - 2) Zarząd Województwa Śląskiego, pełniący rolę Instytucji Zarządzającej programu Fundusze Europejskie dla Śląskiego 2021-2027 (IZ FE SL), która odpowiada za wdrożenie programu.
2. Wypełniając formularz zgłoszeniowy oraz dokumenty wskazane w § 2 ust. 6, Uczestnik Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych przez Administratorów, zgodnie z:
 - a) ustawą z dnia 10 maja 2018 r., Dz.U.2018.1000.
 - b) Rozporządzeniem 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);
3. 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.

W przypadku wycofania zgody/rezygnacji z projektu w dyspozycji pozostają dane niezbędne dla udokumentowania procesu trwającego do czasu złożenia wycofania zgody.
4. Uczestnik Projektu składa oświadczenia, w których potwierdza znajomość swoich praw oraz spełnienie obowiązku informacyjnego (załącznik nr 2 i załącznik nr 3).
5. 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.
6. Administratorzy przetwarzają dane osobowe w procesie realizacji Projektu z zachowaniem wymagań Administratorów 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).

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierowników Projektu, zgodnie z przepisami obowiązującego prawa, w tym zasadami Funduszy Europejskich dla Śląskiego 2021-2027, 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.

Załączniki:

1. Formularz danych osobowych
2. Oświadczenie uczestnika projektu
3. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych
4. Mapa powiązań technologicznych
5. Zasady walidacji kompetencji