



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Dostępna Uczelnia Metropolitalna”

Numer projektu: **FERS.03.01-IP.08-0106/24**

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt „**Dostępna Uczelnia Metropolitalna**” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Projekt ma na celu poprawę dostępności Uczelni dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami poprzez realizację kompleksowego programu działań obejmującego następujące obszary funkcjonowania Uczelni: strukturę organizacyjną, dostępność architektoniczną, informacyjno-komunikacyjną, cyfrową, technologie, procedury, usługi wspierające edukację, działania podnoszące świadomość niepełnosprawności.
3. Projekt realizowany jest w oparciu o:
4. wniosek o dofinansowanie Projektu nr **FERS.03.01-IP.08-0106/24**,
5. umowę o dofinansowanie Projektu nr **FERS.03.01-IP.08-0106/24-00** podpisaną z Instytucją Pośredniczącą, tj. Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
 - a. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem programu: Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.
6. Realizatorem Projektu jest Uczelnia Metropolitalna, ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40-952 Katowice o statusie Lidera Projektu oraz Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. Świętokrzyska 14, 30-015 Kraków, o statusie Partnera Projektu.
7. Niniejszy Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa pracowników w Projekcie w ramach Zadania 8,
 - b. procedury rekrutacji Uczestników Projektu,
 - c. prawa i obowiązki Uczestników Projektu,
 - d. zasady rezygnacji z uczestnictwa w formach wsparcia.
8. Postanowienia Regulaminu czynią zadość zasadom: równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w Projekcie.



9. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Uczelni Metropolitalnej przy ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40-952 Katowice. Biuro jest czynne w poniedziałki i wtorki w godzinach 10:00–18:00 oraz od środy do piątku w godzinach 8:00–16:00.
10. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2024 r. - 28.02.2027 r.
11. Regulamin, informacje o Projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na [stronie internetowej](#) oraz w Biurze Projektu.

§ 2 DEFINICJE

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

12. **Bariera** – przeszkoda lub ograniczenie, które uniemożliwia lub utrudnia osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, udział w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami;
 - 1) **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć siedzibę zespołu odpowiedzialnego za prawidłową obsługę i realizację projektu mieszczącą się przy ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40-952 Katowice; Biuro jest czynne w poniedziałki i wtorki w godzinach 10:00–18:00 oraz od środy do piątku w godzinach 8:00–16:00;
 - 2) **Biuro Zadań Nietypowych** (dalej: „BZN”) – należy przez to rozumieć powołaną na stałe w strukturze Uczelni, niezależną od kadencji władz, odrębną jednostkę organizacyjną, zajmującą się wdrażaniem dostępności, która koordynuje lub realizuje bezpośrednio zadania zapewniania osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami, warunków do pełnego uczestnictwa w życiu uczelni i społeczności akademickiej, w tym podczas rekrutacji, kształcenia, prowadzenia badań naukowych, udziału w wydarzeniach kulturalnych i sportowych oraz zatrudnieniu;
 - 3) **Dokumentacja rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć dokumenty aplikacyjne na które składa się:
 - a. Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie – Załącznik nr 1,
 - b. Obowiązek informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych przez Uczelnię Metropolitalną – Załącznik nr 2,
 - c. Kserokopie dokumentów potwierdzających niepełnosprawność – (dotyczy wyłącznie kandydatów z niepełnosprawnościami).



- 4) **Dokumentacja uczestnictwa** – należy przez to rozumieć dokumenty wypełniane i składane przez Kandydata spełniającego kryteria dostępu do szkoleń realizowanych w ramach Projektu, na które składają się:
 - a. Formularz danych osobowych Uczestnika Projektu – Załącznik nr 3,
 - b. Klauzulę informacyjną IP FERS – Załącznik nr 4,
- 5) **Kadra administracyjna** – należy przez to rozumieć pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi;
- 6) **Kadra dydaktyczna** – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich w rozumieniu art. 114 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.);
- 7) **Kadra kierownicza** – należy przez to rozumieć kadrę uczelni, która zajmuje stanowiska kierownicze, zgodnie ze strukturą uczelni i zakresem obowiązków (w szczególności do kadry kierowniczej należy zaliczyć: władze rektorskie, osobę kanclerską, władze dziekańskie, innych kierowników jednostek organizacyjnych i ich zastępców, koordynatorów itp.). Decyzję o przypisaniu poszczególnych osób do grupy kadry kierowniczej na potrzeby projektu podejmuje uczelnia.
- 8) **Kandydat** – należy przez to rozumieć kandydata/kandydatkę, tj. osobę należącą do kadry kierowniczej, dydaktycznej, administracyjnej lub pracowników Biura Zadań Nietypowych, która ubiega się o uczestnictwo w Projekcie w celu uzyskania Wsparcia.
13. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół osób odpowiedzialnych za proces selekcji kandydatów do udziału w Projekcie, w tym ocenę złożonych aplikacji oraz ostateczny wybór uczestników Projektu. W skład komisji wchodzi minimum trzy osoby wskazane przez kierownika/koordynatora Projektu;
14. **Kierownik/koordynator projektu** – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za koordynację działań realizowanych w Projekcie, nadzór nad prawidłową realizacją Projektu, podejmowanie kluczowych decyzji, zarządzanie ryzykiem, nadzór nad przestrzeganiem zasady równości szans i niedyskryminacji przez członków Zespołu Projektowego;
15. **Osoba z niepełnosprawnością** – należy przez to rozumieć osobę w rozumieniu Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169 z późn. zm.), czyli osobę, która ma długotrwale naruszoną sprawność fizyczną, psychiczną, intelektualną lub w zakresie zmysłów, co może, w oddziaływaniu z różnymi barierami, utrudniać jej pełny i skuteczny udział w życiu społecznym, na zasadzie równości z innymi osobami;



Potwierdzeniem statusu osoby niepełnosprawnej w ramach Projektu jest orzeczenie o stopniu niepełnosprawności lub inne równoważne orzeczenie. Natomiast pozostałe osoby (np. osoba ze stwierdzonymi zaburzeniami psychicznymi) na potwierdzenie statusu osoby niepełnosprawnej może przedstawić inny niż orzeczenie o stopniu niepełnosprawności dokument poświadczający stan zdrowia wydany przez lekarza, np. orzeczenie o stanie zdrowia lub opinię. Przynależność do grupy osób z niepełnosprawnościami określana jest w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie, tj. w chwili rozpoczęcia udziału w pierwszej formie wsparcia w projekcie.

16. Osoba ze szczególnymi potrzebami – należy przez to rozumieć osobę, o której mowa w art. 2 pkt. 3) ustawy o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 1411), 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 bariery, aby uczestniczyć w różnych sferach życia na zasadzie równości z innymi osobami; Jeżeli uczestnik Projektu będący osobą ze szczególnymi potrzebami jest jednocześnie osobą z niepełnosprawnością, przynależność do grupy osób ze szczególnymi potrzebami potwierdza się na podstawie dokumentów wymaganych dla potwierdzenia statusu osób z niepełnosprawnościami. Natomiast gdy do udziału w Projekcie zgłasza się osoba posiadająca szczególne potrzeby, niebędąca osobą z niepełnosprawnością, jej status potwierdza się na podstawie oświadczenia uczestnika Projektu.

a. **Partner Projektu** – należy przez to rozumieć Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. Świętokrzyska 14, 30-015 Kraków;

17. Projekt – należy przez to rozumieć projekt pn. „**Dostępna Uczelnia Metropolitalna**” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego;

- 1) **Regulamin** - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa pracowników w projekcie;
- 2) **Uczelnia** lub **Lider Projektu** – należy przez to rozumieć Uczelnię Metropolitalną, ul. Zygmunta Krasińskiego 2, 40-952 Katowice.
- 3) **Uczestnik** – należy przez to rozumieć kandydata/kandydatkę, tj. osobę spełniającą wszystkie kryteria udziału w projekcie, zakwalifikowaną i uprawnioną do skorzystania ze Wsparcia.



4) **Wsparcie** lub **Formy wsparcia** – należy przez to rozumieć szkolenia realizowane w ramach Zadania 8;

5) **Strona internetowa projektu** – należy przez to rozumieć stronę pod adresem:

<https://metropolitalna.edu.pl/dostepna-uczelnia-metropolitalna/>

§ 3 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. W ramach Projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:
 - a. szkolenia świadomościowe (przekrojowe) – szkolenie kadry BZN, kierowniczej dydaktycznej, administracyjnej z podstaw świadomości potrzeb osób ze szczególnymi potrzebami,
 - b. szkolenia specjalistyczne całego zespołu BZN i wybranych członków kadry z zakresu dostępności cyfrowej, materiałów dydaktycznych, komunikacji.
18. Szkoleniami objętych zostanie łącznie 20 pracowników Uczelni (65% kobiet, 35% mężczyzn).
3. Pracownicy Uczelni Metropolitalnej mogą wziąć udział w więcej niż jednej formie Wsparcia.
4. Dana forma Wsparcia zaplanowana w ramach Projektu będzie realizowana zgodnie z harmonogramem Projektu. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie każdorazowo ustalony indywidualnie dla poszczególnych ich rodzajów.
5. Zmiany harmonogramu oraz okresu trwania formy wsparcia w ramach Projektu są dopuszczalne z przyczyn niezależnych od Uczelni lub Partnera Projektu.
6. Za przygotowanie, przeprowadzenie oraz podsumowanie szkoleń odpowiedzialny jest Partner Projektu.
7. Za przeprowadzenie rekrutacji Uczestników na szkolenia odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna.
8. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa w szkoleniu zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem oraz załącznikami do Regulaminu.

§ 4 REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do uczestnictwa w Projekcie prowadzona będzie minimum dwa tygodnie przed terminem szkolenia określonym w Harmonogramie form wsparcia realizowanych



w ramach projektu „Dostępna Uczelnia Metropolitalna” publikowanego na [stronie www projektu](#).

2. 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.
3. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Asystent koordynatora.
4. Informacje o rekrutacji rozpowszechniane będą w ramach akcji promocyjno – informacyjnej, za pomocą strony internetowej projektu, poprzez portale społecznościowe, a także za pośrednictwem maillingu.
5. Rozpoczęcie rekrutacji odbywa się poprzez umieszczenie na stronie internetowej Projektu ogłoszenia zawierającego informacje o terminie i miejscu składania dokumentów, kryteriach uczestnictwa oraz maksymalnej liczbie Uczestników wraz z Regulaminem i jego Załącznikami.
6. Regulamin wraz z Załącznikami spełnia standard dostępności cyfrowej zgodnie z Załącznikiem nr 2 do Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
19. Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie (Załącznik nr 1) oraz Formularz danych osobowych Uczestnika Projektu (Załącznik nr 3) umożliwiają zgłoszenie szczególnych potrzeb w ramach Projektu. W przypadku zgłoszenia szczególnej potrzeby wymagającej zapewnienia Uczestnikowi Projektu dostępności w ramach udzielanego Wsparcia, Uczelnia wprowadzi odpowiednie zmiany oraz dostosowania nienakładające nieproporcjonalnego lub nadmiernego obciążenia w ramach mechanizmu racjonalnych usprawnień i zawiadomi Uczestnika o sposobie ich realizacji. W przypadku pojawienia się szczególnej potrzeby lub zmiany potrzeb po etapie rekrutacji do Projektu, Uczestnik Projektu powinien zgłosić ten fakt, jednak nie później niż 5 dni roboczych przed dniem rozpoczęcia realizacji wsparcia.
7. Procedura rekrutacji obejmuje trzy etapy:
 - a. Etap I – złożenie dokumentacji rekrutacyjnej,
 - b. Etap II – weryfikację formalną,
 - c. Etap III – ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie.
8. Etap I – złożenie dokumentacji rekrutacyjnej polega na:



- a. wypełnieniu dokumentacji według wzorów dostępnych w Biurze Zadań Nietypowych oraz na stronie internetowej Projektu;
 - b. dostarczeniu dokumentacji w jednej z następujących form:
 - papierowej – poprzez wydrukowanie, podpisanie i przekazanie osobiście do Biura Zadań Nietypowych (ul. Zygmunta Krasińskiego 2, pok. 12, 40-952 Katowice) albo przesłanie pocztą lub kurierem,
 - elektronicznej – poprzez przesłanie dokumentacji w formacie elektronicznym (np. PDF), opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres e-mail: bnz@metropolitalna.edu.pl
9. Etap II – weryfikacja formalna obejmuje w szczególności:
- a. sprawdzenie poprawności i kompletności złożonych dokumentów;
 - b. ocenę spełnienia kryteriów dostępu i premiujących oraz ewentualne przyznanie punktów premiujących;
 - c. wezwanie kandydata do uzupełnienia dokumentacji – w przypadku stwierdzenia braków.
10. Etap III – ustalenie listy osób zakwalifikowanych obejmuje:
- a. sporządzenie listy osób spełniających wymagania rekrutacyjne,
 - b. przekazanie kandydatom informacji o zakwalifikowaniu w formie osobistej, telefonicznej lub elektronicznej.
11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych w dokumentacji kandydat jest zobowiązany do ich uzupełnienia w terminie 7 dni roboczych od dnia zawiadomienia o brakach. Zawiadomienie może nastąpić w różnej formie, w szczególności poprzez przekazanie informacji pisemnie, pocztą elektroniczną lub telefonicznie.
12. Nieuzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
13. Złożenie Dokumentacji rekrutacyjnej nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata do udziału w Projekcie.

§ 5 KRYTERIA REKRUTACJI

1. W procesie rekrutacyjnym stosuje się następujące kryteria:
 - a. kryterium dostępu –
 - zatrudnienie kandydata na Uczelni Metropolitalnej;



- brak udziału przez kandydata w zbliżonych tematycznie szkoleniach poza projektem
- b. kryteria premiujące:
- wykonywanie pracy w działach takich jak: Biuro Zadań Nietypowych, dziekanaty studiów, studiów podyplomowych, szkoleń, kursów, kadr, a także wśród pracowników portierni – 20 punktów,
 - zatrudnienie na pełnym etacie nauczycielskim – 20 punktów,
 - posiadanie przez kandydata niepełnosprawności – 10 punktów,
2. Spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 1, podlega weryfikacji na podstawie:
 - a. oświadczenia kandydata zawartego w Deklaracji przystąpienia do udziału w projekcie, z wyłączeniem kandydatów z niepełnosprawnościami,
 - b. w przypadku kryterium dostępu – zaświadczenia z kadr UM; kryterium to uczelnia weryfikuje we własnym zakresie.
 - c. w przypadku kandydatów z niepełnosprawnościami – kserokopia dokumentów, o których mowa w § 2 pkt. 13) Regulaminu.
 3. Do projektu zostaną zakwalifikowane osoby, które spełniają kryterium dostępu oraz złożą kompletną dokumentację rekrutacyjną (załączniki nr 1 i 2).
 4. Decyzja o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu podejmowana będzie przez Komisję Rekrutacyjną.
 5. Niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji osoby, które złożyły Dokumentację rekrutacyjną, zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą mailową na adres podany w Deklaracji przystąpienia do udziału w Projekcie.
 6. Kandydaci, którzy znaleźli się na liście rekrutacyjnej poza limitem miejsc zostaną umieszczeni na liście rezerwowej.
 7. W sytuacji niewyczerpania miejsc zaplanowanych na szkolenie przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca, na zasadach określonych jak dla rekrutacji podstawowej.
 8. Najpóźniej w ciągu 7 dni po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się Kandydat zobowiązany jest złożyć Dokumentację Uczestnictwa (Załącznik nr 3 i 4). Przepisy § 4 ust. 9 i 12 Regulaminu stosuje się w tym przypadku odpowiednio.
 9. Odmowa wypełnienia dokumentów określonych w ust. 8, wypełnienie niekompletne dokumentów lub niedostarczenie ich w terminie, jest równoznaczne z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.



10. Po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 8 sporządzana jest lista Uczestników Projektu oraz lista rezerwowa.

11. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej Kandydatowi nie przysługuje odwołanie.

§ 6 OBOWIĄZKI ORGANIZATORA SZKOLEŃ

1. Organizator szkoleń zobowiązuje się do:
 - a. zorganizowania szkolenia,
 - b. wydania Uczestnikom szkoleń certyfikatu/zaświadczenia o ich ukończeniu,
 - c. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia oraz niniejszym Regulaminem,
 - d. informowania Uczestników o wszelkich zmianach w harmonogramie szkolenia.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

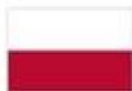
1. Uczestnik projektu jest uprawniony do bezpłatnego korzystania ze wsparcia oferowanego w ramach projektu na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Uczestnik projektu zobowiązany jest do aktywnego udziału we wsparciu, do którego został zakwalifikowany.
3. Uczestnik projektu zobowiązany jest do potwierdzania obecności w danym wsparciu.
4. Uczestnik projektu zobowiązany jest do bieżącego przekazywania do prowadzących, pracowników Biura projektu informacji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie.
5. Uczestnik projektu zobowiązany jest do poddawania się monitoringowi i ewaluacji w projekcie, w szczególności do rzetelnego wypełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Uczelnię (np. ankiet ewaluacyjnych) w trakcie uczestnictwa w projekcie oraz po jego zakończeniu. Informacje te są niezbędne do wywiązania się przez Uczelnię z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest również do udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych przez podmioty zewnętrzne na zlecenie Instytucji Zarządzającej Programem Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (tj. Narodowego Centrum Biznesu i Rozwoju).
7. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji lub przerwania udziału w formach wsparcia lub rażącego naruszenia zasad uczestnictwa, określonych niniejszym Regulaminem, Uczelnia



zastrzega sobie prawo do wykluczenia Uczestnika projektu z dalszego udziału w projekcie.

§ 8 ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W FORMACH WSPARCIA

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być mu znane w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Rezygnacja z udziału w formie wsparcia następuje poprzez złożenie oświadczenia o rezygnacji, w terminie 7 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających dalszy udział w projekcie, a jeżeli uczestnik z przyczyn obiektywnych nie mógł dochować tego terminu – w terminie 7 dni roboczych liczonych od dnia ustania przeszkody uniemożliwiającej złożenie tego oświadczenia.
4. Podpisane oświadczenie o rezygnacji należy złożyć w jednej z form przewidzianych w § 4 ust. 9 lit. b Regulaminu.
5. Za datę złożenia oświadczenia o rezygnacji uważa się datę wpływu dokumentu do Biura Projektu – w przypadku doręczenia w formie papierowej – albo datę i godzinę wpływu wiadomości elektronicznej na skrynkę pocztową Biura Projektu, w przypadku doręczenia oświadczenia w formie elektronicznej, zgodnie z § 4 ust. 9 lit. b Regulaminu.
6. Za datę złożenia oświadczenia o rezygnacji uznaje się datę jego wpływu do Biura Projektu – w przypadku doręczenia osobistego, przesyłką pocztową lub kurierską – albo datę wpływu wiadomości elektronicznej na służbową skrynkę pocztową Biura Projektu, zawierającej dokument w formacie elektronicznym opatrzony kwalifikowanym podpisem elektronicznym – w przypadku doręczenia w formie elektronicznej.
7. Kierownik/koordynator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika zapisów niniejszego Regulaminu, w tym:
 - a. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
 - b. złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą,
 - c. utraty zatrudnienia na Uczelni,
 - d. długotrwałej nieobecności w pracy,
8. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień niniejszego



Regulaminu, Uczelnia ma prawo zażądać od Uczestnika zwrotu kosztów poniesionych przez Uczelnię w związku z jego udziałem we Wsparciu, wraz z należnościami ubocznymi, wyłącznie w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązku zwrotu dofinansowania nałożonego na Uczelnię przez instytucję finansującą.

§ 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Uczelnia 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.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Uczelni w oparciu o stosowne dokumenty zawarte na stronie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
4. 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 Rozwoju Społecznego 2021-2027.
5. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią poniższe Załączniki:
 - a. Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie – Załącznik nr 1,
 - b. Obowiązek informacyjny o warunkach przetwarzania danych osobowych przez Uczelnię Metropolitalną – Załącznik nr 2,
 - c. Formularz danych osobowych Uczestnika projektu – Załącznik nr 3,
 - d. Klauzula informacyjna IP FERS – Załącznik nr 4.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 13.06.2026.