

# REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W STUDIACH PODYPLOMOWYCH „SPECJALISTA DS. ZARZĄDZANIA REHABILITACJĄ”

realizowanych w ramach projektu

„Wdrożenie nowego modelu kształcenia specjalistów ds. zarządzania rehabilitacją – jako element systemu kompleksowej rehabilitacji w Polsce”

## § 1

### Informacje ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji i udziału w studiach podyplomowych Specjalista ds. zarządzania rehabilitacją. Niezależnie od niniejszego regulaminu do słuchacza stosuje się odpowiednio regulamin studiów podyplomowych obowiązujący na uczelniach wymienionych w § 1 pkt 2.
2. Organizatorem Studiów podyplomowych „Specjalista ds. zarządzania rehabilitacją” w ramach projektu „Wdrożenie nowego modelu kształcenia specjalistów ds. zarządzania rehabilitacją – jako element systemu kompleksowej rehabilitacji w Polsce” (zwany dalej projektem) są cztery uczelnie: Gdański Uniwersytet Medyczny, Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Uniwersytet Warszawski oraz Uniwersytet Wrocławski.
3. Studia podyplomowe są współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś Priorytetowa IV Innowacje społeczne i współpraca ponadnarodowa, Działanie 4.3 Współpraca ponadnarodowa.
4. Projekt realizowany jest przez Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (zwany dalej Liderem projektu) w partnerstwie z: Zakładem Ubezpieczeń Społecznych (zwanym dalej ZUS lub Partnerem), Gdańskim Uniwersytetem Medycznym (zwanym dalej GUMed lub Partnerem), Uniwersytetem Medycznym w Lublinie (zwanym dalej UMLUB lub Partnerem), Uniwersytetem Warszawskim (zwanym dalej UW lub Partnerem), Uniwersytetem Wrocławskim (zwanym dalej UW lub Partnerem) oraz Deutsche Gesetzliche Unfallversicherung e.V. (zwanym dalej DGUV lub Partnerem).
5. Celem Projektu jest opracowanie i wdrożenie modelu i programu kształcenia w nowym zawodzie w Polsce: specjalista ds. zarządzania rehabilitacją.
6. Studia podyplomowe „Specjalista ds. zarządzania rehabilitacją” w ramach projektu realizowane będą w dwóch edycjach. W ramach każdej zrekrutowanych zostanie do 30 Uczestników/czek spełniających wymagania określone w § 3 niniejszego Regulaminu.
7. Udział w Studiach jest bezpłatny.
8. Użyte w niniejszym Regulaminie określenia oznaczają:
  - a. **Studia** – Studia podyplomowe Specjalista ds. zarządzania rehabilitacją realizowane w ramach projektu „Wdrożenie nowego modelu kształcenia specjalistów ds. zarządzania rehabilitacją – jako element systemu kompleksowej rehabilitacji w Polsce”,
  - b. **Zajęcia** - zajęcia w ramach I i II edycji Studiów podyplomowych „Specjalista ds. zarządzania rehabilitacją” realizowanych w ramach projektu,

- c. **Projekt** - projekt pt. „Wdrożenie nowego modelu kształcenia specjalistów ds. zarządzania rehabilitacją – jako element systemu kompleksowej rehabilitacji w Polsce”,
- d. **Organizator** – jedna z Uczelni Partnerskich realizująca studia w danym makroregionie,
- e. **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Studiach na podstawie zasad określonych w regulaminie,
- f. **Uczestnik/czka** – osoba zakwalifikowana do udziału w Studiach na podstawie zasad określonych w Regulaminie, która podpisała deklarację uczestnictwa i umowę uczestnictwa w Studiach,
- g. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół osób powołanych zgodnie z zasadami obowiązującymi na danej Uczelni odpowiadający za przeprowadzenie rekrutacji na studia i podpisanie umów uczestnictwa w Studiach.

## §2

### Zasady rekrutacji na studia

1. Studia adresowane są w szczególności do: psychologów i pedagogów społecznych, pracowników instytucji zabezpieczenia społecznego, specjalistów w dziedzinach społecznych, prawnych i medycznych, osób posiadających doświadczenie kontaktu z osobą z niepełnosprawnością w rodzinie lub poprzez pracę, pracowników zajmujących się bezpieczeństwem i higieną pracy, przedstawiciele rad pracowniczych i osób niepełnosprawnych, menedżerów ds. zasobów ludzkich, lekarzy medycyny pracy oraz lekarzy specjalistów rehabilitacji medycznej, fizjoterapeutów, terapeutów zajęciowych, pielęgniarek oraz pielęgniarzy.
2. Rekrutacja na studia prowadzona jest na terenie całego kraju przez Uczelnie będące Partnerami projektu z uwzględnieniem następującego podziału terytorialnego na makroregiony:
  - a. GUMed prowadzi rekrutację na terenie Makroregionu I obejmującego województwa: pomorskie, zachodniopomorskie, kujawsko-pomorskie oraz wielkopolskie;
  - b. UW r prowadzi rekrutację na terenie Makroregionu II obejmującego województwa: lubuskie, dolnośląskie, opolskie oraz śląskie;
  - c. UW prowadzi rekrutację na terenie Makroregionu III obejmującego województwa: mazowieckie, warmińsko-mazurskie, podlaskie oraz łódzkie;
  - d. UMLUB prowadzi rekrutację na terenie Makroregionu IV obejmującego województwa: lubelskie, świętokrzyskie, podkarpackie oraz małopolskie.
3. Kandydaci na studia ubiegają się o przyjęcie na daną Uczelnię właściwą względem swojego miejsca zamieszkania.
4. Organizator na uzasadniony wniosek kandydata, w drodze indywidualnej decyzji, może wyrazić zgodę na ubieganie się o przyjęcie kandydata z innego makroregionu.
5. Kandydat może aplikować o przyjęcie tylko na jedną Uczelnię. W przypadku złożenia przez kandydata dokumentów w kilku Uczelniach, zostanie on automatycznie usunięty z listy kandydatów tej Uczelni, która nie jest właściwa ze względu na jego miejsce zamieszkania.
6. Kandydaci na studia podyplomowe w zakresie kształcenia specjalistów ds. zarządzania rehabilitacją muszą spełniać następujące wymogi:
  - a. ukończone studia pierwszego stopnia (licencjat) i/lub studia drugiego stopnia (magisterskie), w dowolnej dziedzinie/dyscyplinie.
  - b. posiadać predyspozycje w następujących obszarach: komunikatywność, umiejętność podejmowania decyzji, gotowość do podejmowania odpowiedzialności, odporność na

stres i krytykę, umiejętność pracy w grupie, orientacja na klienta, asertywność, empatia.

7. Za przeprowadzenie rekrutacji na studia odpowiada komisja rekrutacyjna powoływana zgodnie z przepisami obowiązującymi na danej Uczelni. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi obowiązkowo: kierownik studiów (opiekun merytoryczny studiów podyplomowych), pełniący funkcję przewodniczącego komisji oraz psycholog.
8. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
  - a. ogłoszenie informacji o rekrutacji,
  - b. ocena dokumentów złożonych przez kandydata,
  - c. przeprowadzenie i ocena arkusza kompetencji,
  - d. sporządzenie listy rankingowej kandydatów,
  - e. zakwalifikowanie kandydatów do rozmowy kwalifikacyjnej,
  - f. przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej,
  - g. wydanie decyzji o przyjęciu na studia podyplomowe,
  - h. zebranie niezbędnych oświadczeń oraz podpisanie umowy o realizacji studiów podyplomowych.
9. Rekrutacja na każdej z Uczelni przeprowadzana jest w terminach ustalonych na danej Uczelni niezależnie.
10. Kandydat, który nie przeszedł rekrutacji u jednego Organizatora nie może składać ponownie dokumentów u drugiego Organizatora. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji, jego aplikacja na studia nie podlega rozpatrywaniu.
11. Wymagane od kandydata dokumenty muszą być złożone w ogłoszonym terminie; w przypadku dokumentów nadsyłanych pocztą decyduje data stempla pocztowego.
12. Dokumenty kandydatów, którzy nie spełniają wymogów formalnych będą odsyłane listem poleconym kandydatowi.
13. Etapy rekrutacji:
  - 1) ETAP I – złożenie/nadestanie lub rejestracja w systemie IRK w terminie wyznaczonym przez Uczelnię kompletu dokumentów aplikacyjnych, takich jak:
    - a. potwierdzenie ukończenia studiów I lub II stopnia (zaświadczenie, dyplom),
    - b. curriculum vitae (CV) – według szablonu CV Europass,
    - c. list motywacyjny zawierający uzasadnienie zainteresowania ofertą studiów podyplomowych – motywacja do pełnienia roli specjalisty ds. zarządzania rehabilitacją,
    - d. portfolio: zaświadczenia, certyfikaty, osiągnięcia, dyplomy, dokumenty potwierdzające doświadczenie zawodowe związane z pracą z ludźmi (np. zaświadczenia o odbyciu staży, praktyk, wolontariatu) oraz obszarami, które mogą być pomocne do wykonywania zawodu specjalisty ds. zarządzania rehabilitacją,
    - e. zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz na wykorzystanie wizerunku na potrzeby realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
    - f. oświadczenie o zamieszkaniu – zał. 1,
    - g. inne dokumenty wymagane na podstawie przepisów obowiązujących u Organizatora.
  - 2) ETAP II - wszystkie osoby, które spełniły wymogi formalne pierwszego etapu rekrutacji wypełniają *Arkusz kompetencji*, który zawiera:
    - a. pytania otwarte na kształt wywiadu behawioralno-sytuacyjnego;
    - b. pytania związane z oceną kompetencji interpersonalnych;
    - c. pytania tzw. basket - zadania pisemne, papier – ołówek, których celem jest sprawdzanie umiejętności organizacyjnych - kandydaci na studia będą mieli za zadanie

uporządkować różnorodne sprawy organizacyjne, np. wiadomości mailowe, zadania strategiczne i operacyjne.

Ocena nastąpi w skali od 0 do 100 punktów. Po zakończeniu II etapu zostanie utworzona lista rankingowa kandydatów.

- 3) ETAP III - 30 kandydatów z najwyższą liczbą punktów uzyskaną w II etapie rekrutacji skierowanych zostanie na rozmowę kwalifikacyjną. W sytuacji, gdy kandydaci na pozycji 31 i dalszej listy rankingowej, uzyskali taką samą liczbę punktów, co kandydat zajmujący 30 miejsce, również są zapraszani na rozmowę. Podczas rozmowy Komisja ma do dyspozycji portfolio kandydata oraz arkusz kompetencji. Rozmowa ma na celu ocenę predyspozycji osobowych i szeroko pojętych kompetencji społeczno-zawodowych kandydatów, które są szczególnie istotne w odniesieniu do pełnienia roli Specjalisty ds. zarządzania rehabilitacją.

Ocena rozmowy nastąpi w skali od 0 do 18 punktów.

14. Na studia zostaną zakwalifikowani kandydaci, którzy w wyniku rozmowy kwalifikacyjnej uzyskali co najmniej 60% punktów. Jeśli kandydat nie uzyska wymaganego minimum, na rozmowę zapraszana jest kolejna osoba z listy rankingowej utworzonej po II etapie z zachowaniem zasad o których mowa w ust. 10 pkt 3.
15. W przypadku nie uzyskania minimalnej liczby zakwalifikowanych kandydatów po przeprowadzeniu całej rekrutacji, Organizator przeprowadza rekrutację uzupełniającą.
16. Kryterium rozstrzygającym w przypadku równej liczby punktów uzyskanych w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej będzie kolejność zgłoszeń kandydatów na studia.
17. Dla każdego kandydata zostanie opracowana ocena uwzględniająca zarówno wyniki arkusza kompetencji, jak i rozmowy kwalifikacyjnej.
18. Decyzję o przyjęciu albo nieprzyjęciu na studia podyplomowe doręcza się kandydatowi w formie pisemnej lub elektronicznej, na adres wskazany do korespondencji, w terminie 7 dni od zakończenia postępowania rekrutacyjnego.
19. W przypadku nieprzyjęcia na studia, dokumenty będą odsyłane listem poleconym kandydatowi.
20. Od decyzji Komisji Rekrutacyjnej przysługuje kandydatowi – w ciągu 14 dni od otrzymania decyzji – odwołanie. Podstawą odwołania może być jedynie naruszenie warunków rekrutacji.

### §3

#### Warunki udziału w studiach

1. Warunkiem uczestnictwa w Studiach jest:
  - 1) złożenie/nadesłanie kompletu dokumentów wymaganych na I etapie rekrutacji na adres Organizatora,
  - 2) zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz akceptacja jego postanowień poprzez złożenie oświadczenia,
  - 3) decyzja Komisji Rekrutacyjnej
  - 4) podpisanie umowy o realizację studiów podyplomowych wraz z oświadczeniem uczestnika projektu, deklaracją uczestnictwa i zakresem danych niezbędnych do przetwarzania.
2. Złożenie kompletnych dokumentów jest równoznaczne z potwierdzeniem zamiaru udziału w projekcie i wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych koniecznych do realizacji celów rekrutacji zgodnie 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).

3. Przyjęcie dokumentów zgłoszeniowych od Kandydata nie stanowi zobowiązania Organizatora do udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
4. Uczestnik/czka zobowiązany jest do każdorazowego potwierdzania swojej obecności na zajęciach poprzez podpisanie listy obecności.
5. Uczestnik/czka zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych dla potrzeb ewaluacji i sprawozdawczości, prowadzonych zarówno przez Organizatora, Instytucję Pośredniczącą, jak i inne podmioty upoważnione w tym zakresie oraz do wypełniania innych dokumentów w tym testów kwalifikacji przed i po zakończeniu studiów celem weryfikacji poziomu uzyskanych efektów kształcenia niezbędnych do prawidłowej realizacji Projektu.
6. Uczestnik/czka zobowiązany jest do podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych, niezbędnych Organizatorowi do rejestracji w systemie monitorowania Uczestników/czek oraz do niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących powyższego, nie później niż w terminie 7 dni od ich zaistnienia.
7. Uczestnik/czka zobowiązany jest do rzetelnego, sumiennego i niezwłocznego uzupełniania wszelkich dokumentów monitoringowych i ewaluacyjnych dostarczonych przez Organizatora, w tym:
  - a) przekazania Organizatorowi, w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie, danych dotyczących podniesienia kompetencji;
  - b) udostępnienia Organizatorowi w ciągu 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie danych dotyczących statusu na rynku pracy.

#### **§4**

##### **Zakres wsparcia**

1. Oferowane w ramach każdej edycji Studiów wsparcie obejmuje w szczególności:
  - a. udział w zajęciach - wykładach, konwersatorium, ćwiczeniach, warsztatach,
  - b. udział w wizycie studyjnej,
  - c. materiały dydaktyczne: wykłady, prezentacje, podręczniki, skrypty itp.,
  - d. świadectwo ukończenia studiów podyplomowych,
  - e. catering oraz przerwy kawowe,
  - f. możliwość refundacji części kosztów dojazdu (z miejsca zamieszkania do miasta, gdzie odbywają się zajęcia) oraz zapewnienie noclegów na zasadach opisanych w §5,
  - g. ubezpieczenie NNW.
2. W ramach Studiów realizowane będą następujące przedmioty:
  - 1) Moduł Prawno-Organizacyjny:
    - a. Podstawy systemowe rehabilitacji,
    - b. Prawo zabezpieczenia społecznego, prawo administracyjne i cywilne,
    - c. Prawo pracy;
  - 2) Moduł Medyczny:
    - a. Propedeutyka anatomii, fizjologii i patofizjologii człowieka,
    - b. Propedeutyka medycyny,
    - c. Propedeutyka rehabilitacji medycznej;
  - 3) Moduł Psychologiczny:
    - a. Psychologia kliniczna – wybrane zagadnienia,
    - b. Kompetencje interpersonalne,
    - c. Stres i odporność psychiczna,
    - d. Budowanie zespołu;
  - 4) Rehabilitacja Zawodowa i Społeczna oraz Rynek Pracy:
    - a. Rehabilitacja zawodowa: wybrane zagadnienia,

- b. Rehabilitacja społeczna: wybrane zagadnienia;
- 5) Moduł Zarządzania Procesem Rehabilitacji:
- a. Stanowisko pracy specjalisty ds. zarządzania rehabilitacją: cel, zadania, specyfika, promocja,
  - b. Metody pracy specjalisty ds. zarządzania rehabilitacją I: ocena sytuacji klienta,
  - c. Metody pracy specjalisty ds. Zarządzania rehabilitacją II: planowanie, koordynacja i ocena proces,
  - d. Dobre/złe praktyki w rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
- 6) Moduł Seminarium.
- 3. Zajęcia będą trwały dwa semestry, zjazdy odbywać się będą w soboty i niedziele.
  - 4. Nauka na Studiach prowadzona będzie z uwzględnieniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasad równości szans kobiet i mężczyzn.
  - 5. Podstawą otrzymania świadectwa uprawniającego do wykonywania zadań Specjalisty ds. zarządzania rehabilitacją jest uzyskanie pozytywnej recenzji i oceny z pracy dyplomowej oraz zaliczenie wszystkich przewidzianych w programie modułów kształcenia.
  - 6. W zależności od kompetencji nabytych na wcześniejszym poziomie edukacji możliwy jest indywidualny tok studiów pozwalający na eksternistyczne zaliczenie niektórych elementów modułów, przy jednoczesnym pogłębianiu tych obszarów, w których u danego studenta istnieją deficyty. Decyzja dotycząca indywidualnego toku studiów wydawania jest na wniosek uczestnika przez Kierownika studiów podyplomowych.
  - 7. Z każdym uczestnikiem/czką zostanie podpisana umowa na realizację studiów podyplomowych.
  - 8. Uczestnik/czka zobowiązany/na jest do uczestnictwa w zajęciach na poziomie minimum 80% (wyłączając przypadki losowe, np. dłuższy pobyt w szpitalu).
  - 9. Każda nieobecność Uczestnika/czki na zajęciach musi zostać przez niego usprawiedliwiona w formie pisemnej oraz odpracowana/zaliczona wg ustaleń z osobą prowadzącą zajęcia. Niespełnienie tego kryterium stanowi podstawę do skreślenia z listy Uczestników
  - 10. Zajęcia odbywać się będą zgodnie z przyjętym harmonogramem zajęć, który zostanie udostępniony najpóźniej podczas pierwszego zjazdu w danym semestrze. .
  - 11. Organizator zapewnia zaplecze lokalowe, techniczne i kadrowe, niezbędne do realizacji Studiów.
  - 12. Organizator Projektu zobowiązuje się do rzetelności w organizowaniu zajęć i stałego nadzoru metodycznego i organizacyjnego nad realizacją nauczania.
  - 13. Informacje o projekcie, formularze oraz aktualne harmonogramy zajęć dostępne będą na stronie internetowej Lidera projektu oraz Partnerów.

## § 5

### Zasady przyznania noclegu oraz zwrotu kosztów dojazdu

- 1. Zasady zapewnienia noclegu dla Uczestnika/czki Projektu:
  - a. Zapewnienie noclegu przez Organizatora odbywa się na wniosek Uczestnika/czki Projektu,
  - b. Miejsce noclegowe zostanie wskazane przez Organizatora najpóźniej dzień przed rozpoczęciem zjazdu.
  - c. Organizator zapewni Uczestnikowi/czce nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3\* wraz ze śniadaniem, co do zasady w pokojach 2-osobowych. Nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach takich jak: sytuacja nagła, brak dostępnych miejsc noclegowych

w pokojach 2-osobowych, w sytuacji, gdy o dofinansowanie w danym dniu stara się tylko jeden Uczestnik/czka

- d. Organizator w ramach Projektu zapewni miejsce noclegowe w następujących przypadkach:
- gdy Uczestnik/czka posiada miejsce zamieszkania inne niż miejscowość w której realizowane są studia,
  - zjazd, w którym Uczestnik/czka bierze udział trwa co najmniej dwa dni; w przypadku wsparcia trwającego nie dłużej niż jeden dzień wydatek jest kwalifikowalny w sytuacji, gdy miejsce prowadzenia zjazdu jest oddalone od miejsca zamieszkania osoby w nim uczestniczącej o więcej niż 50 km (drogą publiczną), a jednocześnie wsparcie zaczyna się przed godziną 9.00 lub kończy się po godzinie 17.00, chyba że nie ma dostępnego dojazdu publicznymi środkami transportu.
- e. Wniosek o zapewnienie noclegu należy składać co najmniej 7 dni przed datą kolejnego zjazdu. Jeżeli Uczestnik/czka do tego czasu nie złoży wymaganych dokumentów jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zapewnienie noclegu przez Organizatora.
- f. Organizator każdorazowo przed rozpoczęciem zjazdu przekaze hotelowi listę Uczestników/czek korzystających z noclegu.
2. Zasady zwrotu kosztów dojazdu:
- a. Zwrot kosztów dojazdu odbywa się na wniosek Uczestnika/czki, na zasadzie refundacji rzeczywiście poniesionych wydatków,
- b. Zwrot przysługuje Uczestnikom/czkom, których miejsce zamieszkania jest inne niż miejsce realizacji studiów,
- c. Podstawową formą podróży będzie podróż publicznymi/zbiorowymi środkami transportu, chyba że z powodu systemu środków transportu na danym terenie są uzasadnione powody dla innej formy podróży,
- d. W przypadku dojazdu pociągiem kwalifikowalny będzie koszt zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze,
- e. Wysokość wydatku weryfikowana jest na podstawie jednego kompletu biletów (tam i z powrotem) z dnia odbywania danego zjazdu lub zaświadczenia o cenie biletu od przewoźnika obsługującego daną trasę,
- f. W celu rozliczenia i zwrotu kosztów dojazdu publicznymi środkami transportu na zajęcia niezbędne jest złożenie przez Uczestnika/czkę Projektu:
- wypełnionego Wniosku o refundację kosztów dojazdu,
  - zestawienia kosztów dojazdu,
  - kompletu biletów przejazdowych (tam i z powrotem) za jeden dzień uczestnictwa w danej formie wsparcia najtańszego przejazdu publicznymi środkami transportu (bilety kolejowe II klasy, bilety autobusowe PKS itp.) na danej trasie. Bilety muszą dotyczyć tego samego dnia, a godziny świadczyć o udziale Uczestnika/czki w zajęciach (o ile godziny są podane). Koszt biletów za jeden dzień zostanie pomnożony przez liczbę dni obecności Uczestnika/czki w okresie trwania danej formy wsparcia (na podstawie listy obecności). Bilety powinny być niezniszczone (czytelne). W przypadku ich nieczytelności Organizator Projektu nie zrefunduje kosztów dojazdu,
- g. Przewiduje się możliwość zwrotu kosztu dojazdu samochodem prywatnym, jednakże tylko do wysokości kosztu biletu najtańszego środka transportu na danej trasie jak w/w,

- h. Zwrot kosztów dojazdu odbędzie się na podstawie złożonego wniosku wraz z wymaganymi załącznikami,
- i. Wniosek o refundację kosztów dojazdu należy składać do 15 dni od daty zakończenia wsparcia. Jeżeli Uczestnik/czka do tego czasu nie złoży wymaganych dokumentów jest to jednoznaczne z rezygnacją z ubiegania się o zwrot kosztów dojazdu,
- j. Wypłata dokonywana jest po zatwierdzeniu wniosków przez Organizatora, przelewem na konto wskazane przez Uczestnika/czkę.

## § 6

### **Prawa i obowiązki Uczestników/czek**

1. Uczestnik/czka studiów podyplomowych ma prawo do:
  - a. udziału w projekcie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
  - b. otrzymania materiałów dydaktycznych: prezentacje, podręczniki, skrypty itp.,
  - c. oceny studiów i osób prowadzących,
  - d. skorzystania z noclegu i refundacji kosztów dojazdu.
2. Uczestnik/czka studiów podyplomowych jest zobowiązany do:
  - a. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu,
  - b. przestrzegania postanowień deklaracji uczestnictwa w projekcie oraz umowy na realizację studiów podyplomowych,
  - c. udziału w zajęciach w wyznaczonych terminach, godzinach i miejscu,
  - d. uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników/czek,
  - e. dostarczenia pisemnego usprawiedliwienia w przypadku każdej nieobecności na zajęciach przewidzianych w planie i programie studiów,
  - f. punktualności i rzetelnego przygotowywania się do zajęć zgodnie z poleceniami osób prowadzących,
  - g. wypełniania kwestionariuszy, testów oraz ankiet ewaluacyjnych,
  - h. uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu, a w szczególności do: podpisywania list obecności, potwierdzeń odbioru materiałów szkoleniowych oraz innych dokumentów wskazanych przez Organizatora a związanych z realizacją Projektu,
  - i. niezwłocznego poinformowania na piśmie o rezygnacji ze studiów,
  - j. informowania o zmianach danych osobowych, w tym adresu zamieszkania, numeru telefonu, adresu e-mail,
  - k. stosowania się do innych niż wymienione w pkt 2 niniejszego paragrafu postanowień Organizatora.

## § 7

### **Zasady rezygnacji z uczestnictwa w studiach**

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w pkt. 1. niniejszego paragrafu mogą wynikać z ważnych przyczyn osobistych lub z przyczyn zdrowotnych/działania siły wyższej i nie mogą być znane Uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z kursu, Uczestnik/czka jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Organizatora na piśmie o tym fakcie.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki przed upływem realizacji 15% przewidzianych zajęć, na jego miejsce jest przyjmowana pierwsza osoba z listy rezerwowej. W przypadku odmowy



uczestnictwa w studiach przez tę osobę do uczestnictwa w studiach jest kwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.

## **§ 8**

### **Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Organizatora i obowiązuje przez okres trwania Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, postanowienia statutu Organizatora oraz innych przepisów wewnętrznych obowiązujących u Organizatora, wytyczne instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz zapisy wniosku o dofinansowanie.
4. Ewentualne spory wynikłe na tle niniejszego regulaminu będą rozstrzygane na drodze postępowania sądowego w sądzie właściwym dla siedziby Organizatora.
5. Organizator zajęć zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
6. Integralną częścią niniejszego regulaminu są załączniki.

### **Załączniki:**

1. Oświadczenie o zamieszkaniu
2. Umowa uczestnictwa w studiach podyplomowych (wzór)

## OŚWIADCZENIE O ZAMIESZKANIU

Ja, *(imię i nazwisko kandydata)*, oświadczam, że moim stałym miejscem zamieszkania jest *(pełny adres zamieszkania kandydata)*.

Informacja jest zgodna ze stanem faktycznym na dzień .....

.....  
*(miejscowość i data)*

.....  
*(podpis kandydata)*