

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PN. „PSW – UCZELNIA Z PRZYSZŁOŚCIĄ”

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie, zwany dalej Regulaminem określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie pn. „PSW – uczelnia z przyszłością” współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt realizowany jest od 1 kwietnia 2018 r. do 31 maja 2021 r. zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu WND-POWR.03.05.00-00-Z103/17.
3. Głównym celem projektu jest ulepszenie do końca maja 2021 roku, procesu kształcenia oraz sposobu funkcjonowania PSW w Białej Podlaskiej poprzez wdrożenie Zintegrowanego Programu Uczelni, obejmującego podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich, podniesienie kompetencji studentów w obszarach kluczowych dla rozwoju gospodarki, podniesienie kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej oraz wdrożenie nowych rozwiązań w zakresie informatycznych narzędzi zarządzania uczelnią.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.
5. Regulamin projektu określa w szczególności:
 - a) zakres wsparcia;
 - b) procedurę rekrutacji;
 - c) prawa i obowiązki uczestników projektu.

§ 2

Słownik terminów

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
 1. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.
 2. Projekt – projekt pn. „PSW – uczelnia z przyszłością” realizowany przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych na podstawie wniosku nr WND-POWR.03.05.00-00-Z103/17.
 3. Beneficjent – Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej (PSW).
 4. Uczestnik projektu – uczestnikami projektu są osoby bezpośrednio korzystające ze wsparcia zaplanowanego w projekcie, należące do grup:
 - a) studenci/tki studiów stacjonarnych I i II stopnia PSW, którym do zakończenia kształcenia pozostają maksymalnie 4 semestry studiów, studiujących na kierunkach:

- Dietetyka;
 - Filologia - Jęz. Angielski;
 - Filologia – Jęz. Rosyjski;
 - Fizjoterapia;
 - Pedagogika;
 - Socjologia.
- b) nauczyciele akademicy PSW, którzy są zatrudnieni na okres umożliwiający wykorzystanie zdobytych kompetencji w pracy dydaktycznej.
- c) kadra kierownicza i administracyjna PSW, zatrudniona na umowę o pracę zawartą na czas umożliwiający udział w określonej formie wsparcia, nie kończącej się przed datą zakończenia szkolenia, do udziału, w którym zgłasza się kandydat/-ka. **Kadra kierownicza** to osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni lub wchodzące w skład organów kolegialnych uczelni, jak również pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach uczelni jednostkami organizacyjnymi. W większości przypadków stanowiska kierownicze pełnią nauczyciele akademicy (np. Rektor, dziekan). **Kadra administracyjna** to pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej (np. pracownik Kwestury, Dziekanatu, Sekcji Planowania).
5. Strona internetowa projektu – strona internetowa, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/psw-uczelnia-z-przyszloscia>.
6. Forma wsparcia – zadanie zaplanowane w projekcie w formie zajęć z praktykami/pracodawcami, szkoleń, warsztatów i wizyt studyjnych, podnoszące kompetencje studentów, kadry dydaktycznej oraz kadry zarządzającej i administracyjnej uczelni.
7. Biuro projektu – pokój 214, budynek Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 95/97.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu będącym studentami:

a) na kierunku Dietetyka:

- Wizyta studyjna w zakładzie mleczarskim;
- Wizyta studyjna w zakładzie mięsny;
- Warsztaty – umiejętność pracy z pacjentem;
- Warsztaty – podstawy treningu siłowego;
- Warsztaty – techniki obróbki żywności w kuchni.

b) na kierunku Filologia - Jęz. Angielski:

- Warsztaty – Cyfrowy angielski;
- Warsztaty – Kultura, gramatyka i stylistyka języka polskiego;
- Warsztaty – Tłumaczenie audiowizualne.

c) na kierunku Filologia – Jęz. Rosyjski:

- Warsztat pracy tłumacza.

d) na kierunku Fizjoterapia:

- Wizyta studyjna w uzdrowisku;
- Szkolenie certyfikowane – Podstawy terapii manualnej;
- Szkolenie certyfikowane – Podstawy metod neurofizjologicznych (PNF podstawowy cz.I i II);
- Szkolenie certyfikowane Kinesiotaping.

e) na kierunku Pedagogika:

- Wizyta studyjna SOS Wioska Dziecięca w Siedlcach;
- Warsztat – Animator czasu wolnego.

f) na kierunku Socjologia:

- Wizyta studyjna media w praktyce;
- Zajęcia z praktykami media lokalne.

g) kierunków wskazanych w pkt od a) do f):

- Komunikacja interpersonalna i grupowa komunikacja społeczna
- Umiejętność pracy w grupie i zarządzanie zespołem
- Zarządzanie stresem i zachowanie w sytuacjach trudnych
- Autoprezentacja
- Organizacja pracy i zarządzanie czasem

2. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu będącym nauczycielami akademickimi:

- Szkolenie – Umiejętność pracy z grupą;
- Szkolenie – Metody aktywne w pracy wykładowcy akademickiego;
- Szkolenie – Profesjonalne wystąpienia publiczne;
- Szkolenie – Skuteczne i umiejętne posługiwanie się własnym głosem;
- Szkolenie – Nowoczesne bazy danych w pracy dydaktycznej;
- Szkolenie – Technologie informacyjno – komunikacyjne w pracy dydaktycznej;
- Szkolenie – Nowoczesne technologie w nauczaniu i testowaniu języków obcych

3. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu będącym przedstawicielami kadry kierowniczej i administracyjnej:

a) szkolenia otwarte dla wszystkich pracowników będących przedstawicielami kadry kierowniczej i administracyjnej PSW:

- Szkolenia z Języka angielskiego;
- Szkolenie – Komunikacja międzykulturowa;
- Szkolenie – Komunikacja w zespole;
- Szkolenie – składające się z 4 modułów: Własność intelektualna; Aspekty prawne i podatkowe – komercjalizacja pośrednia i bezpośrednia, praktyki prawne; Umowy; Pomoc publiczna w badawczej działalności gospodarczej;
- Szkolenie – Szkolenie MS Excel;
- Szkolenie – Finanse publiczne w praktyce;



- Szkolenie – Kontrola zarządcza i zarządzanie ryzykiem.

b) szkolenia zamknięte skierowane do:

- Pracowników Działu Teleinformatycznego PSW:
 - Szkolenie – Active Directory Services with Windows Server – MS 10969;
 - Szkolenie – Implementing an Advanced Server Infrastructure – MS 10414;
 - Szkolenie – Installing and Configuring Windows Server 2012 R2 – MS 20410;
 - Szkolenie – VMware vSphere: Install, Configure, Manage V6.0 –VM-SICM -6.0.
 - Bibliotekarzy PSW:
 - Szkolenie – Zaawansowane wyszukiwanie informacji naukowej;
 - Szkolenie – Projektowanie prezentacji multimedialnych z wykorzystaniem programu PREZI;
 - Szkolenie – Efektywne Public Relations;
 - Wizyta studyjna w bibliotekach akademickich w Hiszpanii.
4. Wsparcie oferowane w ramach projektu studentom PSW poprzedzone będzie badaniem kompetencji każdego uczestnika/-czki adekwatnie do przewidzianego wsparcia – tzw. bilans kompetencji na początku i na zakończenie udziału w projekcie. O formie oraz terminie przeprowadzenia badania studenci/-tka zostaną poinformowani przez kadrę projektu.
5. Szczegółowe informacje na temat harmonogramu wsparcia, terminów i miejsca realizacji poszczególnych zajęć skierowanych do każdej z grup uczestników objętych projektem będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Projektu.

§ 4

Zasady rekrutacji uczestników

1. Projekt „PSW – uczelnia z przyszłością” skierowany jest łącznie do 269 osób. Projekt obejmie wsparciem:

a) 150 studentów/ –tka następujących kierunków:

- Socjologia:

- 15 osób nabór 2016/17 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów I stopnia,
- 15 osób nabór 2017/18 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów I stopnia.

- Pedagogika:

- 15 osób nabór 2016/17 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów I stopnia,
- 15 osób nabór 2017/18 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów I stopnia.

- Filologia Jęz. angielski:

- 15 osób nabór 2016/17 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów I stopnia,
- 15 osób nabór 2017/18 w trakcie trzech ostatnich semestrów studiów I stopnia.

- Dietetyka:



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- 24 osoby nabór 2017/18 w trakcie czterech ostatnich semestrów studiów I stopnia
 - **Filologia Jęz. rosyjski:**
 - 6 osób nabór 2016/17 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów I stopnia.
 - **Fizjoterapia:**
 - 15 osób nabór 2017/18 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów II stopnia,
 - 15 osób nabór 2018/19 w trakcie dwóch ostatnich semestrów studiów II stopnia.
- b) 48 nauczycieli akademickich,
- c) 71 kadry kierowniczej i administracyjnej, w tym 22 osoby należące do kadry kierowniczej
2. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w Biurze projektu w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej – w oparciu o ustalone limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu – w następujących terminach:
- a) rekrutacja uczestników projektu będących studentami PSW – X.2018r. i X 2019r.
 - b) rekrutacja uczestników projektu będących nauczycielami akademickimi PSW – IV/X 2018r., II.2019r., X.2020r.
 - c) rekrutacja uczestników projektu będących przedstawicielami kadry kierowniczej i administracyjnej PSW – IV,V,IX,XII.2018r., II.2019r.
3. O rozpoczęciu rekrutacji informować będą komunikaty zamieszczone na stronie internetowej Projektu i tablicach informacyjnych. Informacja o rozpoczętej rekrutacji zostanie również skierowana do wszystkich potencjalnych uczestników drogą mailową. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w terminie wyznaczonym dla poszczególnych naborów wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz wymagane dokumenty (w przypadku szkoleń dla wykładowców wymagana będzie zgoda kierownika Zakładu, a w przypadku kadry kierowniczej i administracyjnej zgoda bezpośredniego przełożonego).
4. Wzory formularzy rekrutacyjnych dla każdej z grup uczestników/-czek projektu stanowią Załączniki nr 1-3 do niniejszego Regulaminu. Wersja edytowalna Formularzy zgłoszeniowych dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu <http://www.pswbp.pl/index.php/pl/psw-uczelnia-z-przyszloscia> .
5. Kryteria rekrutacji dla uczestników projektu będących studentami PSW:
- a) wynik wstępnego bilansu kompetencji 60% ważności (osoby, u których występują największe luki w zakresach, których dotyczy projekt, będą przyjmowane w pierwszej kolejności);
 - b) średnia ocen uzyskana w toku studiów 40% ważności;
 - c) aktywność studencka potwierdzona zaświadczeniami (jako kryterium rozstrzygające w przypadku osób ze zbieżnymi wynikami bilansu i średnią ocen).
6. Kryteria rekrutacji dla uczestników projektu będących nauczycielami akademickimi PSW:
- a) udział w badaniu potrzeb kompetencyjnych

- b) umowa zawarta na okres umożliwiający wykorzystanie zdobytych kompetencji w pracy dydaktycznej;

Udział w badaniu potrzeb kompetencyjnych	Przyznane punkty	Umowa zawarta na okres umożliwiający wykorzystanie zdobytych kompetencji w pracy dydaktycznej	Przyznane punkty
tak	5 pkt	Umowa na czas nieokreślony	8 pkt

7. Umowa na czas określony uniemożliwiający wykorzystanie zdobytych kompetencji w pracy dydaktycznej dyskwalifikuje kandydata/-kę będącego nauczycielem akademickim z ubiegania się o udział w projekcie. Kompetencje zdobyte w ramach projektu muszą zostać wykorzystane w ramach prowadzonych zajęć ze studentami przez co najmniej jeden semestr (rozpoczęty po zakończeniu danej formy wsparcia)
8. Kryteria rekrutacji dla uczestników projektu będących przedstawicielami kadry kierowniczej i administracji PSW:
- a) udział w badaniu potrzeb szkoleniowych;
- b) staż pracy w PSW;
- c) umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony.

Udział w badaniu potrzeb szkoleniowych	Przyznane punkty	Staż pracy w PSW	Przyznane punkty	Umowa o pracę zawarta na czas nieokreślony	Przyznane punkty
tak	5 pkt	do 1 roku	1 pkt	Umowa na czas nieokreślony	8 pkt
		od 1 – 5 lat	3 pkt		
		od 5 – 10 lat	5 pkt		
		pow. 10 lat	8 pkt		

9. Umowa o pracę zawarta na czas określony kończący się przed datą zakończenia szkolenia, do udziału, w którym zgłasza się kandydat/-ka, dyskwalifikuje kandydata/-kę z ubiegania się o udział w projekcie.
10. Rekrutacja do poszczególnych form wsparcia (§ 3, ust 1-3) odbywa się w terminach określonych w ogłoszeniach rekrutacyjnych zamieszczanych na stronie internetowej projektu, tablicach ogłoszeń i przekazanych do potencjalnych zainteresowanych drogą mailową.
11. Dokumenty złożone przez kandydatów/-ki po terminach określonych w ust. 10 niniejszego paragrafu oraz dokumenty niekompletne nie będą przyjmowane.
12. Ocena dokumentów rekrutacyjnych oraz tworzenie list rekrutacyjnych i list rezerwowych prowadzone będą przez Komisje Rekrutacyjne w składzie: przedstawiciel Zespołu projektu, przedstawiciel Wydziału Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych oraz przedstawiciel Wydziału Nauk Ekonomicznych i Technicznych. Listy zatwierdza Rektor lub Kierownik projektu.

13. Listy rekrutacyjne tworzone będą z uwzględnieniem zakładanego we wniosku podziału na kobiety i mężczyzn.
14. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę dostępnych miejsc tworzone będą listy rezerwowe (także z wykorzystaniem kryteriów rekrutacyjnych).
15. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych lub skreślenia uczestnika/-czki projektu z listy zakwalifikowanych na skutek naruszenia przez niego/nią niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego. Osoby te mogą zostać włączone do udziału w projekcie wyłącznie w przypadku:
 - a) niezrealizowania więcej niż 20% wymiaru godzinowego w ramach danego wsparcia – dotyczy wyłącznie szkoleń długoterminowych np. zadanie II -szkolenie z języka angielskiego;
 - b) niezrealizowania więcej niż 50% wymiaru godzinowego w ramach danego wsparcia – dotyczy szkoleń modułowych rozłożonych w czasie np. zadanie III-zarządzanie badaniami naukowymi;
 - c) rezygnacji wcześniej zakwalifikowanej osoby na minimum 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia – dotyczy szkoleń jednodniowych.
16. W przypadku osób z taką samą liczbą punktów o zakwalifikowaniu uczestników/-czek do projektu decyduje Kierownik projektu na podstawie dodatkowej rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami/kami.
17. Listy osób zakwalifikowanych do projektu oraz listy rezerwowe opublikowane będą na stronie internetowej projektu.
18. Do projektu przyjmowane będą osoby w sposób niedyskryminujący ze względu na płeć i niepełnosprawność.
19. Założona liczba 215 kobiet i 54 mężczyzn, jako uczestników projektu odpowiada ich procentowemu udziałowi na poszczególnych kierunkach w przypadku wsparcia dla studentów/-ek oraz z przeprowadzonej diagnozy i zainteresowania udziałem w projekcie w przypadku wsparcia nauczycieli akademickich, kadry kierowniczej i administracyjnej.
20. Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmiany założonej liczby kobiet i mężczyzn, po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej.
21. Rekrutacja prowadzona będzie w budynkach dostępnych architektonicznie dla osób z niepełnosprawnościami, w sposób uwzględniający specjalne potrzeby osób niepełnosprawnych, wynikające ze stopnia niepełnosprawności.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) uczestnictwa w nieodpłatnych formach wsparcia określonych (w podziale na poszczególne grupy uczestników) w § 3 niniejszego regulaminu;
 - b) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych/szkoleniowych;
 - c) otrzymania zaświadczeń potwierdzających ukończenie poszczególnych form wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) wypełnienia i złożenia w Biurze projektu wszystkich dokumentów niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SL2014, w tym:
 - oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu projektu;
 - udostępnienia danych osobowych (zgodnie z zakresem danych osobowych stanowiących załącznik nr 5 do Regulaminu Projektu) niezbędnych do realizacji projektu oraz



- prowadzenia sprawozdawczości i monitoringu projektu, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz.U. z 2016r. poz.922).
- b) udziału w badaniu kompetencji tzw. bilansie kompetencji na początku udziału w projekcie oraz analogicznym badaniu na zakończenie udziału w projekcie (dotyczy tylko uczestników będących studentami/-kami). Badanie to odbywać się będzie w miejscu i czasie wskazanym przez kadrę projektu.;
 - c) informowania Kadry projektu przez okres 6 miesięcy od uzyskania statusu absolwenta o swoim statusie na rynku pracy, poprzez niezwłoczne złożenie oświadczenia informującego o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu kształcenia. Jednocześnie uczestnik/-czka projektu jest zobowiązany/-a do odpowiedzi na zapytania o status na rynku pracy, kierowane pocztą, drogą mailową lub telefonicznie przez Zespół projektowy. Zapytania te będą kierowane do osób, które w ciągu 3 lub 6 miesięcy od daty uzyskania statusu absolwenta nie przekazały informacji o podjęciu zatrudnienia lub rozpoczęciu kształcenia.
 - d) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach projektu;
 - e) potwierdzenia obecności na poszczególnych formach wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
 - f) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem. Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% zajęć. W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego. W nagłych wypadkach możliwe jest złożenie usprawiedliwienia nieobecności drogą mailową lub telefonicznie poinformowanie kadry projektu.
 - g) uczestnictwa w testach/egzaminach sprawdzających kompetencje zdobyte w trakcie zajęć zrealizowanych w ramach projektu;
 - h) informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika/-czki (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, e-maila) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - i) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu oraz przesyłanymi drogą mailową na podany adres mailowy;
 - j) przestrzegania zasad niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez uczestnika/-czkę niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego. Decyzję o skreśleniu podejmuje Kierownik Projektu. W przypadku skreślenia uczestnika/-czki ze wskazanych powodów uczestnik/-czka zobowiązany jest do zwrotu kosztów zgodnie z § 6 ust. 4.

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z projektu jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez uczestnika/-czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie uczestnik/-czka jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.

4. W przypadku rezygnacji uczestnika/-czki projektu bez uzasadnionej przyczyny zobowiązany jest on/ona do zwrotu kosztów uczestnictwa w danej formie wsparcia. Wysokość zwrotu środków określona zostanie w oparciu o zaakceptowany przez Instytucję Pośredniczącą budżet projektu stanowiący część wniosku o dofinansowanie nr WND-POWR.03.05.00-00-Z103/17.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor PSW może zastosować obniżenie lub zwolnienie z ponoszenia zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 4.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Kierownika projektu.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą umieszczane na stronie internetowej projektu.
4. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronie internetowej projektu, tablicach informacyjnych oraz w Biurze projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.04.2018r.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 Wzór Formularza zgłoszeniowego_ wsparcie kadry kierowniczej i administracyjnej

Załącznik nr 2 Wzór Formularza zgłoszeniowego_ wsparcie nauczycieli akademickich

Załącznik nr 3 Wzór Formularza zgłoszeniowego_ wsparcie studentów

Załącznik nr 4 Wzór oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych

Załącznik nr 5 Zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania