

Regulamin rekrutacji i udziału w szkoleniach realizowanych w ramach projektu pt. „Cyfrowy przemysł: szkolenia dla studentów”

Projekt pt. „Cyfrowy przemysł: szkolenia dla studentów” jest realizowany w ramach Programu SPINAKEr NAWA – Intensywne Międzynarodowe Programy Kształcenia. Program jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Wsparcie zdolności instytucjonalnej polskich uczelni poprzez tworzenie i realizację międzynarodowych programów studiów” (Działanie: 3.3 Umiejdzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego), określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN16/18.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady zgłaszania i uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach projektu pt. „Cyfrowy przemysł: szkolenia dla studentów”.
2. Projekt realizowany jest przez Politechnikę Rzeszowską im. I. Łukasiewicza.
3. Okres realizacji projektu to: 01.07.2021 r. – 31.07.2022 r.
4. Informacje o terminach szkoleń oraz program szkoleń dostępne są na stronie: <https://digitalindustry.prz.edu.pl>
5. Szkolenia (IMPK 1, 2 lub 3) będą prowadzone w formule zdalnej.
6. Politechnika Rzeszowska zapewni Uczestnikom szkoleń online (IMPK 1, 2 lub 3) e- materiały szkoleniowe, dostęp do platformy e-learningowej. Po zakończeniu szkolenia Uczestnicy otrzymają certyfikaty ukończenia szkolenia.
7. Ilekroć w regulaminie mowa jest o:
 - a) IMPK – to rozumie się przez to Intensywny Międzynarodowy Program Kształcenia
 - b) SIR – System Internetowej Rekrutacji
 - c) Kandydat – to rozumie się przez to studenta I, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, który chce uczestniczyć w szkoleniu (IMPK 1, 2 lub 3)
 - d) Uczestniku szkolenia (IMPK 1, 2 lub 3) - to rozumie się przez to osobę, która poprawnie wypełniła i przesała oryginały dokumentów: deklarację przystąpienia do udziału w Projekcie, formularz danych osobowych uczestnika, oświadczenie RODO POWER, oświadczenie RODO NAWA, dodatkową zgodę uczestnika oraz otrzymała informację o zakwalifikowaniu na szkolenie.
 - e) Organizatorze szkoleń (IMPK 1, 2 lub 3) to rozumie się przez to Politechnikę Rzeszowską im. I. Łukasiewicza.
8. Uczestnik szkolenia (IMPK 1, 2 lub 3) od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu jego zakończenia musi posiadać status studenta.

§ 2

Zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach (IMPK 1, 2 lub 3)

1. Szkolenia są skierowane do wszystkich studentów Politechniki Rzeszowskiej i studentów zagranicznych I, II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich zainteresowanych poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności w zakresie najnowszych technologii. Przez studentów zagranicznych rozumie się studentów studiujących na uczelni innej niż polska i będących obcokrajowcami.
2. Udział w szkoleniach jest bezpłatny
3. Proces rekrutacji będzie prowadzony dwuetapowo.

4. Warunkiem udziału w rekrutacji jest rejestracja w SIR, zapoznanie się i akceptacja niniejszego regulaminu a następnie przesłanie prawidłowo wypełnionych dokumentów.
5. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.
6. W ramach jednego szkolenia (IMPK 1 lub IMPK 2 lub IMPK 3) udział może wziąć 10 studentów z zagranicy i 10 studentów Politechniki Rzeszowskiej. W uzasadnionych przypadkach Koordynator projektu może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby studentów, o której mowa w zdaniu poprzednim.
7. Nabór na szkolenia jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych spełniających powyższe kryteria.
8. Wszelkie działania w Projekcie będą odbywać się z poszanowaniem zasady równości szans płci i niedyskryminacji

§ 3

Etapy rekrutacji

1. Organizatorem rekrutacji jest Politechnika Rzeszowska.
2. Kandydaci zgłaszają się w wyznaczonym terminie poprzez formularz zgłoszeniowy w SIR.
3. Informacje o terminach rekrutacji zawarte będą w ogłoszeniu o rekrutacji.
4. Rekrutacja uczestników będzie odbywać się w sposób ciągły aż do wyczerpania limitu miejsc.
5. Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procesie rekrutacji jest zawarta w § 7.
6. Po weryfikacji otrzymanych zgłoszeń przygotowana będzie lista uczestników szkolenia.
7. W przypadku większej liczby chętnych przygotowana zostanie lista rezerwowa uczestników. Listę uczestników zatwierdza Koordynator projektu oraz osoba odpowiedzialna za proces rekrutacji.
8. Osoby zakwalifikowane na szkolenie (IMPK 1, 2 lub 3) otrzymają drogą mailową na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym informację o dokumentach, które należy pobrać ze strony: <https://digitalindustry.prz.edu.pl>.
9. Oryginały wypełnionych i podpisanych dokumentów (w wersji papierowej) należy przesać na adres: Politechnika Rzeszowska, Dział Współpracy Międzynarodowej (IMPK), Al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, Polska, pok. V-A 214 najpóźniej na 10 dni przed szkoleniem.
10. W okresie obowiązywania w Polsce stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, skan dokumentów (deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie, formularz danych osobowych uczestnika, oświadczenie RODO PO WER, oświadczenie RODO NAWA, dodatkowa zgoda uczestnika) będzie można przesłać w formie elektronicznej na adres: di@prz.edu.pl.
11. Niedostarczenie poprawnie wypełnionych i podpisanych oryginałów dokumentów w wyznaczonym w pkt. 9 terminie oznacza rezygnację z udziału w szkoleniu. Wówczas na szkolenie zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
12. Dostarczenie niekompletnej dokumentacji aplikacyjnej będzie skutkowało odrzuceniem zgłoszenia, z możliwością ponownego złożenia w wymaganym terminie oraz zgodnie z wymaganymi warunkami, co będzie podstawą do jego ponownego rozpatrzenia
13. Osoby zakwalifikowane na szkolenie (IMPK 1, 2 lub 3) zostaną poinformowane drogą mailową o sposobie w jaki należy dostarczyć dokumenty.
14. Uczestnicy szkolenia (IMPK 1, 2 lub 3) otrzymają potwierdzenie udziału drogą mailową na adres wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

§ 4

Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. Uczestnik szkolenia (IMPK 1, 2 lub 3) ma prawo do:
 - a) bezpłatnego udziału w szkoleniach, po spełnieniu warunków, o których mowa w Regulaminie;

- b) wglądu i modyfikacji swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu;
 - c) otrzymania materiałów szkoleniowych;
 - d) otrzymania certyfikatu poświadczającego udział w szkoleniu.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
- a) zapoznania się i akceptacji niniejszego regulaminu;
 - b) podania niezbędnych danych do rekrutacji, realizacji, monitoringu i sprawozdawczości w ramach Projektu, jak również wyrażenia zgody na przetwarzanie tych danych;
 - c) wypełnienia i przesłania: deklaracji przystąpienia do udziału w Projekcie, formularza danych osobowych uczestnika, oświadczenia RODO PO WER, oświadczenie RODO NAWA, dodatkowej zgody uczestnika;
 - d) wypełnienia ankiety ewaluacyjnej i wszelkich innych niezbędnych dokumentów;
 - e) udziału w innych formach ewaluacji (np. wywiad grupowy, telefoniczny);
 - f) potwierdzenia obecności w dniu szkolenia;
 - g) bieżącego informowania o zmianie danych zarówno swoich, jak i instytucji, które reprezentuje, przystępując do projektu;
 - h) regularnego sprawdzania zawartości skrzynki pocztowej i udzielania odpowiedzi na korespondencję dotyczącą szkoleń;
 - i) osobistego uczestniczenia w szkoleniu, na które się zgłosił.

§ 5

Uczestnictwo w szkoleniu

1. Uczestnik szkolenia może brać udział tylko w jednym szkoleniu (IMPK 1 lub IMPK 2 lub IMPK 3).
2. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do udziału w co najmniej 80% łącznej liczby dni szkoleniowych w trakcie IMPK (IMPK 1 lub IMPK 2 lub IMPK 3).
3. Dla uzyskania certyfikatu ukończenia szkolenia wymagane jest spełnienie warunku wymienionego w pkt. 2.
4. Komunikacja z Uczestnikami szkoleń odbywać się będzie za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych postanowień.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego. W przypadku różnic w interpretacji zapisów wersji językowych Regulaminu, rozstrzygające znaczenie ma polska wersja językowa.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Klauzula informacyjna dla osób uczestniczących w procesie rekrutacji

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia 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 (tj. Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, s. 1) zwanego dalej RODO, Organizator rekrutacji informuje iż:

1. Administratorem danych osobowych „Kandydata” jest Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza z siedzibą przy al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, nr tel. +48 17 865 11 00, adres e-mail: kancelaria@prz.edu.pl.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się pod numerem telefonu +48 17 865 1775 lub pisząc na adres e-mail: iod@prz.edu.pl lub na adres siedziby Administratora, w każdej sprawie dotyczącej przetwarzania danych osobowych Kandydata oraz korzystania przez niego z praw związanych z przetwarzaniem tych danych.
3. Dane osobowe Kandydata przetwarzane będą w celu organizacji i przeprowadzenia procesu rekrutacji, na podstawie wyrażonej zgody przez Kandydata – zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO.
4. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w rekrutacji.
5. Dane osobowe Kandydata nie będą udostępniane podmiotom zewnętrznym z wyjątkiem przypadków przewidzianych przepisami prawa, ani też nie będą przekazane odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe Kandydata będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu przetwarzania lub do czasu odwołania zgody, stanowiącej podstawę tego przetwarzania bądź złożenia sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a następnie zostaną niezwłocznie anonimizowane.
7. Administrator może powierzyć przetwarzanie danych osobowych Kandydata podmiotom zewnętrznym działającym na zlecenie Administratora, np. podmiotowi świadczącemu usługi IT w zakresie rozwoju, serwisowania i usuwania awarii w systemach informatycznych.
8. Kandydat posiada prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych, o ile pozwalają na to przepisy prawa.
9. Kandydat posiada prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej wycofaniem (z zastrzeżeniem postanowień przepisów prawa). Wycofania zgody można dokonać poprzez wysłanie pisemnego żądania na adres poczty elektronicznej: di@prz.edu.pl.
10. Kandydat posiada prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego (tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych), gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jego dotyczących narusza przepisy RODO.
11. Dane osobowe Kandydata nie będą poddane zautomatyzowanym procesom podejmowania decyzji (w tym profilowaniu).