

Zarządzenie nr 24/2021
Rektora Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie
z dnia 29 września 2021 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania i wynagradzania pracowników WSGE pełniących rolę asystentów dydaktycznych oraz Strategii i regulaminu wspierania studentów z niepełnosprawnością w procesie uczenia się w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

Działając na podstawie § 9 ust. 4 Statutu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadza się:

- 1) Regulamin funkcjonowania i wynagradzania pracowników WSGE pełniących rolę asystentów dydaktycznych, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) Strategię i regulamin wspierania studentów z niepełnosprawnością w procesie uczenia się, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia;

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej
im. Alcide De Gasperi w Józefowie

.....
dr hab. Magdalena Sitek

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA I WYNAGRADZANIA PRACOWNIKÓW WSGE PEŁNIĄCYCH ROLĘ ASYSTENTÓW DYDAKTYCZNYCH

Przepisy ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin funkcjonowania i wynagradzania pracowników wsge pełniących rolę asystentów dydaktycznych wynagradzania, zwany dalej „regulaminem”, ustala warunki funkcjonowania, w tym zakres obowiązków, wynagradzania za pracę związanych ze świadczeniem pracy osób pełniących rolę asystentów dydaktycznych w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

2. Regulamin sporządzony został w oparciu o następujące przepisy:

Ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2021.478 t.j.)

Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz.U.2020.0.1320 t.j.)

Uchwała nr 6/2021 Senatu Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie z dnia 20 kwietnia 2021 roku w sprawie Regulaminu studiów w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie

Słownik pojęć

§ 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Uczelnia– Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie,
- 2) BON – Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie,
- 3) projekt – projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami”,
- 4) STzN – studenci z niepełnosprawnościami - wszystkie osoby posiadające status studenta studiujące w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie, bez względu na stopień i formę studiów, posiadające aktualny dokument potwierdzający niepełnosprawność, wystawiony przez uprawniony organ,

- 5) pracownik - osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie przepisów prawa pracy, bez względu na charakter zawartej umowy, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy;
- 6) asystent dydaktyczny – pracownik WSGE świadczący wsparcie dydaktycznym studentom z niepełnosprawnościami,
- 7) wsparcie –pomoc świadczona przez asystenta studenta związana ze stwarzaniem studentom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,

Zasady ogólne

§ 3

Rektor może powierzyć pracownikowi rolę asystenta dydaktycznego.

Asystent dydaktyczny wykonuje swoje zadania w ramach wsparcia świadczonego przez BON.

Zakres obowiązków asystenta dydaktycznego

§ 4

1. Do zakresu wsparcia asystenta dydaktyczny studenta z niepełnosprawnością należy:
 - a) asysta podczas przemieszczania się pomiędzy budynkami i salami dydaktycznymi,
 - b) pomoc w kontakcie z wykładowcami w celu zdobycia materiałów dydaktycznych;
 - c) adaptacja materiałów dydaktycznych (zmiana formy materiałów dydaktycznych z pisemnej na głosową, z głosowej na pisemną, itp.), jeżeli jest to konieczne ze względu na rodzaj niepełnosprawności studenta,
 - d) wsparcie podczas korzystania z zasobów czytelni, bibliotek np. w wypożyczaniu niezbędnych do nauki książek lub gromadzeniu materiałów dydaktycznych,
 - e) dopełnianie w imieniu studenta wszelkich formalności administracyjnych związanych z tokiem studiów,
 - f) dopilnowanie, aby zajęcia dla grup, w których uczą się osoby niepełnosprawne były zaplanowane na parterze lub w budynku najlepiej dostosowanym do ich potrzeb;
 - g) informowanie studentów niepełnosprawnych o ułatwieniach dla nich wprowadzonych przez Uczelnię.
2. Asystenci nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.
3. Asystenci nie opracowują notatek za studenta, a jedynie dostosowują ich formę do indywidualnych potrzeb studenta wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

Zasady wynagradzania i finansowania asystentów dydaktycznych

§ 5

1. Pracownikom pełniącym rolę asystenta dydaktycznego przysługuje dodatek funkcyjny.
2. Wysokość dodatku funkcyjnego jest uzależniona liczby przepracowanych godzin.
3. Dodatek funkcyjny przysługuje pracownikowi od pierwszego dnia pełnienia funkcji do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło zaprzestanie jej pełnienia.
4. Dodatek funkcyjny nie przysługuje nauczycielowi akademickiemu w okresie zawieszenia w pełnieniu obowiązków.

§ 6

Dodatek funkcyjny jest finansowany ze środków projektu.

Dodatek funkcyjny może być dofinansowany ze środków własnych uczelni.

Przepisy końcowe

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STRATEGIA I REGULAMIN WSPIERANIA STUDENTÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ W PROCESIE UCZENIA SIĘ

Szanując niezależność osób niepełnosprawnych oraz ich prawa pomoc BON udzielana jest tylko i wyłącznie tym osobom niepełnosprawnym, które same zgłoszą się po pomoc i udokumentują swoją sytuację zdrowotną. Studenci Wyższej Szkoły Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie są odpowiedzialni za nazwanie i określenie oczekiwanej pomocy związanej z niepełnosprawnością lub stanem swojego zdrowia.

Działalność BON jest dofinansowana w ramach realizacji projekt współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami”. Student chcący skorzystać ze wsparcia oferowanego przez BON jest zobowiązany do wypełnienia i podpisania oświadczenia o wzięciu udziału w projekcie i udostępnieniu danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO) oraz do udzielenia niezbędnych informacji dla celów monitoringu i ewaluacji po zakończeniu udziału w Projekcie.

Student zgłaszający się po pomoc Biura jest zobowiązany do:

- reprezentowania samego siebie,
- precyzyjnego wyrażania swoich potrzeb,
- aktualizacji dokumentacji medycznej,
- zgłaszania potrzeb z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym lub w miarę możliwości jak najwcześniej po zaistnieniu problemu.

1. Biuro ds. Osób z Niepełnosprawnościami (dalej: BON) koordynuje działania podejmowane w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie na rzecz studentów będących osobami z niepełnosprawnością.

2. Z usług Biura korzystać mogą osoby spełniające łącznie poniższe warunki:

- a) posiadający uregulowany status studenta w Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie w chwili otrzymania decyzji o przyznaniu wsparcia,
- b) legitymujący się aktualnym orzeczeniem o stopniu niepełnosprawności wystawiony przez uprawniony organ,
- c) w związku z ograniczoną możliwością samodzielnej egzystencji wynikającej ze stanu zdrowia, wymagające pomocy drugiej osoby,
- d) nie przebywające na długoterminowym urlopie od zajęć.

3. Student ma prawo do:

- a) wglądu w pozostawione w BON dokumenty,
- b) zapewnienia pełnej poufności informacjom powierzonym pracownikom BON,
- c) proponowania rozwiązań wprowadzanych przez BON w jego sprawie.

4. 1) Student ma prawo uzyskać wsparcie w postaci działalności asystenta studenta z niepełnosprawnością.

2) Zakres wsparcia asystenta studenta z niepełnosprawnością:

- a) asysta podczas przemieszczania się pomiędzy budynkami i salami dydaktycznymi,
- b) pomoc w kontakcie z wykładowcami w celu zdobycia materiałów dydaktycznych;
- c) adaptacja materiałów dydaktycznych (zmiana formy materiałów dydaktycznych z pisemnej na głosową, z głosowej na pisemną, itp.), jeżeli jest to konieczne ze względu na rodzaj niepełnosprawności studenta,
- d) wsparcie podczas korzystania z zasobów czytelní, bibliotek np. w wypożyczeniu niezbędnych do nauki książek lub gromadzeniu materiałów dydaktycznych,
- e) dopełnianie w imieniu studenta wszelkich formalności administracyjnych związanych z tokiem studiów,
- f) dopilnowanie, aby zajęcia dla grup, w których uczą się osoby niepełnosprawne były zaplanowane na parterze lub w budynku najlepiej dostosowanym do ich potrzeb;
- g) informowanie studentów niepełnosprawnych o ułatwieniach dla nich wprowadzonych przez Uczelnię.

3) Zakres czynności asystenta studenta wynika z indywidualnych potrzeb studenta wnioskującego o wsparcie i jest każdorazowo sporządzany podczas zawierania umowy z asystentem studenta

4) Asystenci nie świadczą usług w zakresie czynności samoobsługowych i fizjologicznych.

Asystenci nie opracowują notatek za studenta, a jedynie dostosowują ich formę do indywidualnych potrzeb studenta wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

Charakter powierzonych asystentowi studenta czynności nie może wkraczać w strefę intymną zarówno asystenta studenta jak i osoby, na rzecz której świadczona jest usługa wsparcia

5. Prawo studenta do otrzymywania wsparcia wygasa z dniem:

- 1) uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu studenta z listy studentów,
- 2) złożenia przez studenta pisemnej rezygnacji ze studiów,
- 3) złożenia z wynikiem pozytywnym egzaminu dyplomowego,
- 4) przeniesienia się studenta do innej uczelni,
- 5) rozpoczęcia długoterminowego urlopu udzielonego na podstawie regulaminu studiów,
- 6) wygaśnięcia orzeczenia o niepełnosprawności lub dokumentu równoważnego i niedostarczenia aktualnego dokumentu zgodnie z uwzględnieniem § 6 ust. 2,
- 7) złożenia przez studenta rezygnacji ze wsparcia w BON.

Student traci prawo do wsparcia w przypadku rażącego naruszenia regulaminu studiów lub postanowień niniejszego regulaminu.

W przypadku rezygnacji ze wsparcia, student powinien niezwłocznie powiadomić o tym fakcie BON.

6. 1) O wsparcie mogą ubiegać się studenci spełniający warunki określone w pkt 2.

2) Wsparcie przyznawane jest z początkiem semestru zimowego lub w szczególnych przypadkach, określonych w pkt 7 ppkt 3w trakcie roku akademickiego.

3) Wsparcie udzielane jest na okres nie dłuższy niż rok akademicki.

4) Usługa wsparcia jest bezpłatna dla studenta.

7. 1) Wsparcie przyznawane jest na wniosek studenta, składany na formularzu stanowiącym Załącznik nr 1 do Regulaminu w siedzibie BON, bądź za pośrednictwem przesyłki pocztowej. W szczególnych przypadkach student może przesłać wypełniony wniosek pocztą elektroniczną (dotyczy to osób niewidomych bądź osób o ograniczonej możliwości ruchowej, mających trudności z pisaniem lub w innych uzasadnionych przypadkach).

2) Wnioski o wsparcie należy złożyć przed rozpoczęciem roku akademickiego.

3) W szczególnych przypadkach wniosek można złożyć w trakcie roku akademickiego (wypadek, nagłe nasilenie choroby, sytuacje, których student nie był w stanie przewidzieć przed rozpoczęciem semestru).

4) Do wniosku o przyznanie wsparcia asystenta student dołącza kopię orzeczenia o stopniu niepełnosprawności oraz plan zajęć. Plan zajęć może zostać dostarczony w terminie późniejszym, niezwłocznie po opublikowaniu go przez Uczelnię.

5) W przypadku, gdy okres na jaki orzeczono niepełnosprawność upływa przed końcem okresu, na który przyznane zostało wsparcie, student obowiązany jest niezwłocznie dostarczyć aktualne orzeczenie o niepełnosprawności.

8. 1) Wnioski o przyznanie wsparcia weryfikuje i rozpatruje kierownik BON lub upoważniony przez niego pracownik BON, biorąc pod uwagę celowość wnioskowanej pomocy, uwzględniając przy tym w szczególności zgłoszone potrzeby studenta.

2) Zastrzega się możliwość ograniczenia ilości godzin wsparcia, o które wnioskuje student, uwzględniając aktualny budżet i możliwości finansowe BON.

3) Zastrzega się możliwość odmowy przyznania wsparcia m.in. w przypadku braku środków przeznaczonych na ten cel w budżecie BON.

4) Kierownik BON lub upoważniony przez niego pracownik BON sporządza informację o przyznanym wsparciu.

5) Informacja o przyznanym wsparciu powinna zawierać: imię i nazwisko studenta, numer albumu i studiowany kierunek, wyszczególnienie okresu na jaki zostało przyznane wsparcie i godzinowy wymiar czasu wsparcia.

6) W przypadku odmowy przyznania wsparcia kierownik BON lub upoważniony przez niego pracownik BON uzasadnia pisemnie powody odmowy.

7) Studentowi przysługuje odwołanie do Rektora. Rozstrzygnięcia Rektora są ostateczne i nie przysługują na nie odwołanie.

9. W uzasadnionych przypadkach, przyznane wsparcie, może zostać w każdym czasie zmienione lub uchylone.

10. Uczelnia, nie ponosi żadnej odpowiedzialności za ewentualne szkody poniesione przez studenta lub osoby trzecie, które powstały z winy umyślnej lub nieumyślnej asystenta studenta, w związku z wykonywaniem zleconych mu czynności.



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

WNIOSEK O PRYZNANIE WSPARCIA

ASYSTENT DYDAKTYCZNY STUDENTA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

I. Dane osobowe studenta

Imię i nazwisko:

.....

PESEL: miejsce urodzenia:

Adres do korespondencji

.....

Tel.: e-mail:

Numer albumu: Rok studiów: I II III IV V

Kierunek studiów:

.....

Rodzaj studiów:

stacjonarne/niestacjonarne, I stopnia, II stopnia, jednolite magisterskie

II. Stopień i rodzaj niepełnosprawności oraz krótki opis niepełnosprawności:

.....

.....

III. Wskazanie problemów w procesie kształcenia w powiązaniu ze stanem zdrowia:

.....

.....

.....

.....

IV. Okres wnioskowania o usługę:

Od do

V. Oczekiwana pomoc od asystenta (zakres wsparcia):

.....

.....

.....
.....
.....
.....

VI. Wnioskowana liczba godzin wsparcia: h / miesiąc

(data przyjęcia wniosku i podpis pracownika)

(data i podpis wnioskodawcy)



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) deklaruje chęć udziału w projekcie pt. „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” realizowanym przez Wyższą Szkołę Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie, współfinansowanym przy udziale środków z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

.....

data i podpis



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU

(obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679)

W związku z przystąpieniem do projektu pn. „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych jest Minister Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa.
2. Przetwarzanie moich danych osobowych jest zgodne z prawem i spełnia warunki, o których mowa art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 – dane osobowe są niezbędne dla realizacji Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (PO WER) na podstawie:
 - 1) w odniesieniu do zbioru Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 320, z późn. zm.),
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12.2013, str. 470),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.);
 - 2) w odniesieniu do zbioru Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,
 - b) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1460, z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi (Dz. Urz. UE L 286 z 30.09.2014, str. 1).

3. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu realizacji projektu POWR.03.05.00-00-z063/17 „Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej uczelnia przyszłości”, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach PO WER.
4. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Instytucji Pośredniczącej – Narodowemu Centrum Badan i Rozwoju ul. Nowogrodzka 47a 00-695 Warszawa, beneficjentowi realizującemu projekt - Wyższej Szkole Gospodarki Euroregionalnej im. Alcide De Gasperi w Józefowie. Moje dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom realizującym badania ewaluacyjne na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej lub beneficjenta. Moje dane osobowe mogą zostać również powierzone specjalistycznym firmom, realizującym na zlecenie Powierzającego, Instytucji Pośredniczącej oraz beneficjenta kontrole i audyt w ramach PO WER.
5. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu rozliczenia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
7. Mogę skontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych wysyłając wiadomość na adres poczty elektronicznej: iod@miir.gov.pl lub wojtek@wsge.edu.pl
8. Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.
9. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
10. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnię dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.
11. Mam prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
12. Mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
*CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA
PROJEKTU*

Projekt „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

FORMULARZ APLIKACYJNY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

Dane uczestnika projektu, który otrzymuje wsparcie w ramach EFS

Lp	Nazwa	
1	Kraj	
2	Imię	
3	Nazwisko	
4	Data urodzenia	
5	PESEL	<input type="checkbox"/> numer PESEL _____ <input type="checkbox"/> brak PESEL
6	Płeć	<input type="checkbox"/> Kobieta <input type="checkbox"/> Mężczyzna
7	Wiek w chwili przystąpienia do projektu	
8	Wykształcenie	Wykształcenie (ISCED - Międzynarodowa Standardowa Klasyfikacja Kształcenia): <input type="checkbox"/> Niższe niż podstawowe (brak formalnego wykształcenia) (ISCED 0) <input type="checkbox"/> Podstawowe (ISCED 1) <input type="checkbox"/> Gimnazjalne (ISCED 2) <input type="checkbox"/> Ponadgimnazjalne (ISCED 3), w tym: <input type="checkbox"/> ukończone na poziomie zasadniczej szkoły zawodowej <input type="checkbox"/> ukończone na poziomie szkoły średniej (liceum, technikum) <input type="checkbox"/> Policealne (kształcenie ukończone na poziomie wyższym niż kształcenie na poziomie szkoły średniej, które jednocześnie nie jest wykształceniem wyższym) (ISCED 4) <input type="checkbox"/> Wyższe (ISCED 5-8)
Adres zamieszkania (dot. komórek 9-16)		
9	Województwo	
10	Powiat	
11	Gmina	
12	Miejscowość	
13	Ulica	
14	Numer budynku	
15	Nr lokalu	
16	Kod pocztowy	
17	Telefon kontaktowy	
18	Adres e-mail	
19	Status osoby na rynku pracy w chwili przystąpienia do projektu	<input type="checkbox"/> osoba ucząca się <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna niezarejestrowana w ewidencji urzędów pracy <input type="checkbox"/> osoba bezrobotna zarejestrowana w ewidencji urzędów pracy <input type="checkbox"/> osoba bierna zawodowo <input type="checkbox"/> osoba pracująca zatrudniona jako: <input type="checkbox"/> Rolnik

		<input type="checkbox"/> Samo zatrudniony <input type="checkbox"/> Zatrudniony w mikroprzedsiębiorstwie <input type="checkbox"/> Zatrudniony w małym przedsiębiorstwie <input type="checkbox"/> Zatrudniony w średnim przedsiębiorstwie <input type="checkbox"/> Zatrudniony w dużym przedsiębiorstwie <input type="checkbox"/> Zatrudniony w administracji publicznej <input type="checkbox"/> Zatrudniony w organizacji pozarządowej <input type="checkbox"/> osoba długotrwale bezrobotna <input type="checkbox"/> osoba nieuczestnicząca w kształceniu lub szkoleniu <input type="checkbox"/> inne
20	Wykonywany zawód	
21	Miejsce zatrudnienia (nazwa firmy)	
22	Osoba należąca do mniejszości narodowej lub etnicznej, migrant, osoba obcego	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
23	Osoba bezdomna lub dotknięta wykluczeniem z dostępu do mieszkań	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie
24	Osoba z niepełnosprawnościami	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji
25	Osoba w innej niekorzystnej sytuacji społecznej (innej niż wymienione powyżej)	<input type="checkbox"/> Tak <input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Odmowa podania informacji

- Zapoznałem/-am się z zasadami rekrutacji oraz udziału w projekcie zawartymi w Regulaminie uczestnictwa w projekcie i bez zastrzeżeń akceptuję jego treść.
- Oświadczam, że spełniam kryteria kwalifikowalności uprawniające mnie do udziału w ww. projekcie i przystępuję do projektu dobrowolnie oraz mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.
- Zostałem/am poinformowany/a i jestem świadomy/a tego, że Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. - Zobowiązuję się do wypełnienia dokumentów związanych z projektem.
- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w formularzu aplikacyjnym, niezbędnych do realizacji Projektu zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. Ustaw z 2018, poz. 1000) oraz 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 (RODO).
- Zobowiązuję do udzielenia niezbędnych informacji dla celów monitoringu i ewaluacji po zakończeniu udziału w Projekcie.
- Oświadczam, że dane zawarte w niniejszym formularzu i w załączonych do niego dokumentach są zgodne ze stanem faktycznym i prawnym, co potwierdzam własnoręcznym podpisem.

.....
(data, czytelny podpis Uczestnika/ czki Projektu)



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt „WSGE uczelnią dostępną dla osób z niepełnosprawnościami” współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

↓ (Wypełnia Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych) ↓

OPINIA BIURA DS. OSÓB NIEPEŁNOSPRAWNYCH:

W dniu Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych przyznaje wsparcie/nie przyznaje wsparcia studentce/owi nr albumu
kierunek studiów

Wymiar przyznanego wsparcia:

.....na
okres (od do).

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

(podpis kierownika BON lub pracownika BON)