



ZASADY UCZESTNICTWA W SPECJALISTYCZNYCH ZAJĘCIACH DYDAKTYCZNYCH W RAMACH TRENINGÓW DLA PRACOWNIKÓW MUZEÓW I PRZEWODNIKÓW TURYSTYCZNYCH Z POLSKI

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w *Specjalistycznych zajęciach dydaktycznych w ramach treningów dla pracowników muzeów i przewodników turystycznych z Polski*, zwanych dalej „warsztatami”.
2. Warsztaty są realizowane w ramach projektu „*Invisible heritage: exchange and implementation of good practice in access to culture for persons with a visual impairment*” współfinansowanego w ramach Programu Współpracy Transgranicznej Polska-Białoruś-Ukraina 2014-2020 z Europejskiego Instrumentu Sąsiedztwa zwanego dalej „Projektem”.
3. Organizatorem warsztatów jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II (KUL).
4. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Organizatora, Al. Raławickie 14, 20-950 Lublin, pokój CTW-19.

ZASADY REKRUTACJI

1. Uczestnikami/czkami warsztatów (Uczestnikami/czkami Projektu) mogą być pracownicy 3 muzeów z Lublina (łącznie 6 osób) i przewodnicy turystyczni z lokalnej organizacji turystycznej (2 osoby).
2. Rekrutacja Uczestników/czek warsztatów prowadzona będzie zgodnie z zasadą równości szans, w tym bez względu na płeć, z zapewnieniem dostępu osobom z niepełnosprawnościami.
3. Rekrutacja Uczestników/czek warsztatów będzie prowadzona w trybie ciągłym do wyczerpania miejsc. Dokładny termin rekrutacji zostanie podany w e-mailu z zaproszeniem do udziału w warsztatach.
4. Warunkiem udziału w rekrutacji jest dostarczenie do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych:
 - Zasad uczestnictwa,
 - Formularza zgłoszeniowego Uczestnika/czki projektu, stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu,
 - Zgody na przetwarzanie danych osobowych uczestnika projektu, stanowiącej Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu,
 - Zgody na wykorzystanie wizerunku uczestnika projektu, stanowiącej Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu (zgoda fakultatywna).
5. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne na stronie www Projektu: <https://tiny.pl/rsnth>, w Biurze Projektu oraz przesłane w mailu z zaproszeniem do udziału w warsztatach.
6. O przyjęciu na warsztaty decyduje kolejność zgłoszeń oraz dostarczenie kompletnych i poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych, w terminie rekrutacji do Biura Projektu.
7. Ostatecznego wyboru Uczestników/czek do udziału w warsztatach dokona Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator merytoryczny, Kierownik projektu i Ekspert ds. finansów i rozliczeń.
8. Komisja Rekrutacyjna stworzy listy rankingowe oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.
9. W przypadku wyczerpania limitu miejsc w warsztatach zostaną utworzone listy rezerwowe oddzielne dla kobiet i mężczyzn.
10. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w warsztatach, jeżeli nie zostało zrealizowanych więcej niż 20% godzin warsztatów, wybierana jest następna osoba z listy rezerwowej.
11. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w warsztatach Kandydata/cki z listy rezerwowej podejmuje Koordynator merytoryczny.

ORGANIZACJA WARSZTATÓW

1. Warsztaty prowadzone są nieodpłatnie i z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn z jednoczesnym uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Dyskryminacja – jakiegokolwiek różnicowanie, wykluczanie lub ograniczanie związane z udziałem w warsztatach ze względu na jakiegokolwiek przesłanki (w tym: płeć, rasę, światopogląd, religię, niepełnosprawność) jest niedopuszczalna. Udział osób z niepełnosprawnościami w warsztatach jest możliwy na zasadzie równości udziału z innymi osobami.
2. Ramowy program kształcenia, czas trwania/liczba godzin, terminy: rozpoczęcia i zakończenia warsztatów itp. zostały określone w Programie formy kształcenia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.



3. Warsztaty będą odbywać się zgodnie ze szczegółowym harmonogramem. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji warsztatów z przyczyn techniczno-organizacyjnych, bądź innych istotnych przyczyn niezależnych od Organizatora.
4. Na zakończenie warsztatów Uczestnicy/czki otrzymają certyfikat.
5. Warunkiem otrzymania certyfikatu jest obecność w min. 80% godzin warsztatów.
6. W uzasadnionych przypadkach Koordynator merytoryczny może, po konsultacji z trenerem, wskazać formę/formy zaliczenia nieobecności Uczestnika/czki.
7. Każdy Uczestnik/czka przed rozpoczęciem warsztatów akceptuje niniejsze zasady i wyraża zgodę na postanowienia w nim zawarte.

PRAWA I WYMAGANIA DOTYCZĄCE UCZESTNIKA/CZKI WARSZTATÓW

1. Wymagania: a) dostęp do sprzętu komputerowego spełniającego warunki określone w rozdziale „Wymagania techniczne”, b) regularne, samodzielne realizowanie zadań przygotowanych przez trenera (materiał będzie udostępniany w systemie tygodniowym lub 2-tygodniowym), c) powiadomienie trenera o powodach opóźnienia w pracy (uwzględniane będą tylko ważne powody np. choroba), d) dostarczenie zadań wykonanych w wersji elektronicznej, w terminie wyznaczonym przez trenera (na zakończenie warsztatów), e) wypełnienie końcowej ankiety ewaluacyjnej, f) stosowanie w swoich wypowiedziach zasady poszanowania innych osób.
2. Uczestnik/czka warsztatów zobowiązuje się w szczególności do: a) regularnego udziału w zajęciach, b) samodzielnego wykonywania zadań przygotowanych przez trenera, c) wypełnienia końcowej ankiety ewaluacyjnej.
3. Uczestnik/czka warsztatów ma w szczególności prawo: a) zadawać pytania i zasięgać porady trenera w razie wątpliwości odnośnie zadań przekazanych do wykonania lub wystąpienia trudności merytorycznej utrudniającej realizację warsztatów, b) poprosić o zmianę formy/form zaliczenia nieobecności w razie wystąpienia problemów zdrowotnych uniemożliwiających realizację warsztatów lub wystąpienia innej sytuacji uniemożliwiającej realizację warsztatów.

PRAWA I OBOWIĄZKI DOTYCZĄCE ORGANIZATORA I TRENERA

1. Organizator i trener mają w szczególności obowiązek: a) regularnego, zgodnego z harmonogramem, dostarczania na platformie Microsoft 365 zadań do realizowania (materiał będzie udostępniany w systemie tygodniowym lub 2-tygodniowym), b) udzielania odpowiedzi na ważne pytania dotyczące spraw organizacyjnych i merytorycznych związanych z warsztatami, c) przypominania przez e-mail lub poprzez wbudowany mechanizm czatu o zbliżającym się terminie na realizację zadań z danego tematu.
2. Organizator i trener mają w szczególności prawo: a) żądania niezbędnych dokumentów, b) żądania wypełnienia końcowej ankiety ewaluacyjnej.

WYMAGANIA TECHNICZNE

1. Komputer z dostępem do Internetu.
2. Kamera internetowa, mikrofon i głośniki komputerowe.
3. Dostęp do platformy Microsoft 365 i Microsoft Teams.
4. Dostęp do drukarki.
5. Własny adres poczty elektronicznej (e-mail).

Uwaga: Warsztaty będą prowadzone z wykorzystaniem aplikacji Microsoft Teams. Zalecana jest przeglądarka Google Chrome.



OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Dane osobowe Uczestników/czek warsztatów będą przechowywane i przetwarzane wyłącznie w celu umożliwienia prawidłowej realizacji warsztatów, a w szczególności do: potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia Uczestnikom/czkom warsztatów, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości, ewaluacji Projektu oraz działań informacyjno-promocyjnych.
2. KUL zobowiązuje się przestrzegać zapisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 roku w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych w stosunku do powierzonych przetwarzanych danych osobowych.
3. W ramach przedmiotowych warsztatów do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby lub podmioty, które posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
4. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji warsztatów są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich poufności.

.....

(data, imię i nazwisko)

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Program formy kształcenia,

Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy Uczestnika/czki projektu.

Załącznik nr 3 – Zgoda na przetwarzanie danych osobowych uczestnika projektu

Załącznik nr 4 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku uczestnika projektu (zgoda fakultatywna).