

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa studentów i studentek Uczelni Łazarskiego w projekcie pn. „Administrowanie przestrzenią powietrzną PRZYSZŁOŚCI – edukacja poprzez symulację i praktykę na potrzeby gospodarki przyszłości”.

Projekt realizowany, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, przez Uczelnię Łazarskiego.

Wersja dokumentu z dnia **05.03.2025 r.**

# Postanowienia ogólne

## **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa studentów i studentek Uczelni Łazarskiego w projekcie pn. „Administrowanie przestrzenią powietrzną PRZYSZŁOŚCI – edukacja poprzez symulację i praktykę na potrzeby gospodarki przyszłości” (numer projektu: FERS.01.05-IP.08-0263/23) realizowanego w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
3. Projekcie– rozumie się przez to projekt o numerze FERS.01.05-IP.08-0263/23, dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus*;*
4. Beneficjencie Projektu – rozumie się przez to Uczelnię Łazarskiego (uczelnia niepubliczna wpisana do ewidencji uczelni niepublicznych, prowadzonej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, pod numerem 22; siedziba – ul. Świeradowska 43, 02-662 Warszawa; NIP 527 02 09 936; REGON: 010286164; Uczelnia działa w systemie szkolnictwa wyższego i nauki na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz Statutu Uczelni);
5. Formach wsparcia – rozumie się przez zajęcia/zajęcia dodatkowe/szkolenia dla studentów i studentek Uczelni Łazarskiego będące formami wsparcia realizowanymi w ramach Projektu;
6. Kandydacie/Kandydatce– rozumie się przez to osobę, która przeszła postępowanie rekrutacyjne, zamierza wziąć udział w Projekcie, złożyła dokumenty rekrutacyjne (stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu;
7. Personelu Projektu – rozumie się przez to personel Beneficjenta – Uczelni Łazarskiego realizujący zadania w Projekcie;
8. Uczestniku/Uczestniczce– rozumie się przez to osobę, która została zakwalifikowana do udziału w Projekcie i skorzystał/a z co najmniej jednej Formy wsparcia przewidzianej w Projekcie;
9. Strategicznym Nadzorze Merytorycznym Projektu – rozumie się przez to Dziekan Wydziału Prawa i Administracji sprawującą nadzór nad jakością merytoryczną projektu;
10. Regulaminie – rozumie się niniejszy Regulamin.
11. Szczegółowe informacje dotyczące Projektu dostępne są na [stronie internetowej Uczelni Łazarskiego w części poświęconej opisowi projektu](https://www.lazarski.pl/pl/nauka-i-badania/projekty/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci) oraz w Biurze Projektu (Dział Projektów Strukturalnych, sektor D, pokój 307, tel. 22 54 35 411, mail: projekty@lazarski.edu.pl, dostępność pracowników do kontaktu bezpośredniego w godzinach pracy, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00).
12. Szczegółowe informacje dotyczące programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 dostępne są w [serwisie Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027](https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/).
13. Regulamin wraz z załącznikami został opracowany z uwzględnieniem zasad tworzenia dokumentów elektronicznych określonych w dokumencie pn. „Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”. W przypadku wystąpienia trudności w odczytaniu, zrozumieniu lub innych szczególnych potrzeb dotyczących analizy treści dokumentacji prosimy o zgłaszanie tych potrzeb na adres projekty@lazarski.edu.pl lub na numer telefonu +48 22 54 35 411.

## **§ 2**

1. Formy wsparcia udzielane są w ramach Projektu realizowanego na podstawie umowy o dofinasowanie projektu zawartej pomiędzy Uczelnią Łazarskiego a Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa).
2. Formy wsparcia stanowią zajęcia/zajęcia dodatkowe/szkolenia prowadzące do nabycia kompetencji cyfrowych oraz kompetencji „zielonych” przez studentów oraz studentki Uczelni Łazarskiego, którzy/e w okresie udzielania Form wsparcia będą uczestniczyć w procesie edukacyjnym w ramach modyfikowanej specjalności Administrowanie Ruchem Lotniczym oraz planowanej do utworzenia specjalności dedykowanej administrowaniu ruchem dronów i latających pojazdów autonomicznych na kierunku Administracja (Wydział Prawa i Administracji).
3. Kompetencje cyfrowe obejmują krytyczne i odpowiedzialne korzystanie z technologii cyfrowych i wykorzystywanie ich do uczenia się, pracy w branży lotniczo-kosmicznej i udziału w życiu społecznym.
4. Kompetencje „zielone” obejmują rozwój świadomości i umiejętności na rzecz zielonej transformacji zachodzącej w globalnej gospodarce i zielonej transformacji zachodzącej w branży lotniczo-kosmicznej.
5. Rodzaje Form wsparcia realizowane w ramach Projektu:
6. Zajęcia w ramach zmodyfikowanych przedmiotów dla specjalności Administrowania Ruchem Lotniczym oraz planowanej do utworzenia nowej specjalności na kierunku Administracja;
7. Szkolenie pn. "Wirtualny symulator pilotażu dronów" (symulator VR dronów, VR - ang. virtual reality; drony – bezzałogowe statki powietrzne) w ramach Laboratorium Dronów i Technologii Przyszłości w Lotnictwie;
8. Szkolenie pn. "Gra symulacyjna dla zagadnień administrowania ruchem dronów i latających pojazdów autonomicznych w działalności gospodarczej i publicznej" w ramach Laboratorium Dronów i Technologii Przyszłości w Lotnictwie;
9. Zajęcia dodatkowe w Symulatorze kontroli ruchu lotniczego (symulator wieży);
10. Zajęcia dodatkowe w Symulatorze Obsługi Naziemnej Lotniska (symulator lotniska);
11. Zajęcia dodatkowe w ramach Zintegrowanego modułu symulacji Wieża-Lotnisko-Samolot.
12. Działania merytoryczne związane z realizacją Form wsparcia prowadzi Personel Projektu.

# Cel i założenia Projektu

## **§ 3**

1. Celem Projektu jest dostosowanie kształcenia na kierunku Administracja do potrzeb rozwoju gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji zachodzącej w branży lotniczo-kosmicznej poprzez modyfikację procesu kształcenia na specjalności Administrowanie Ruchem Lotniczym oraz utworzenie nowej specjalności dedykowanej rozwijającej się dynamicznie gałęzi branży lotniczo-kosmicznej w zakresie administrowania ruchem dronów i latających pojazdów autonomicznych.
2. W ramach Projektu wsparcie kierowane będzie do studentów i studentek oraz kadry dydaktycznej Uczelni Łazarskiego w okresie od I kwartału. 2025 r. do III kwartału 2027 r.
3. Główne zadania Projektu:
4. Zadanie nr 1 – modyfikacja procesu kształcenia na specjalności ARL poprzez pracę Rady Praktyków Biznesu i Dydaktyków na rzecz modyfikacji sylabusów wybranych przedmiotów;
5. Zadanie nr 2, 3, 4 – wdrożenie do procesu kształcenia specjalności ARL i nowej specjalności programu zajęć dodatkowych wykorzystujących: Symulator Kontroli Ruchu Lotniczego, Symulator Obsługi Naziemnej Lotniska, Zintegrowany moduł symulacji Wieża-Lotnisko-Samolot;
6. Zadanie nr 5 – utworzenie Laboratorium Dronów i Technologii Przyszłości w Lotnictwie umożliwiającego szkolenia poprzez komputerowe gry symulacyjne i technologię VR;
7. Zadanie nr 6 – realizacja działań zmierzających do ograniczenia zjawiska przedwczesnego kończenia nauki poprzez utworzenie studenckiego koła naukowego ukierunkowanego na zagadnienie wykorzystania dronów oraz wdrożenie programu mentorskich konsultacji wyrównawczych;
8. Zadanie nr 7 – utworzenie we współpracy z Praktykami Biznesu nowej specjalności dedykowanej administrowaniu ruchem dronów i latających pojazdów autonomicznych;
9. Zadanie nr 8 – rozwój kompetencji kadry dydaktycznej Uczelni Łazarskiego w zakresie kompetencji cyfrowych, rozwoju świadomości i umiejętności na rzecz zielonej transformacji i projektowania uniwersalnego.
10. Grupę docelową do której kierowane jest wsparcie w ramach Projektu stanowią studentki i studenci kierunku Administracja kształcący się na specjalności Administrowanie Ruchem Lotniczym (dalej specjalność ARL) oraz planowanej do utworzenia w ramach projektu nowej specjalności dedykowanej rozwijającej się dynamicznie gałęzi branży lotniczo-kosmicznej w zakresie administrowania ruchem dronów i latających pojazdów autonomicznych niezależnie od formy studiów (niestacjonarne/stacjonarne), roku studiów (I, II, III rok – studia I stopnia), ich cech indywidualnych i odmienności oraz kadra dydaktyczna Uczelni Łazarskiego zaangażowana w realizację procesu kształcenia na specjalności ARL i nowej specjalności.

# Rekrutacja Uczestników/czek

## **§ 4**

1. Wsparcie w ramach Projektu skierowane jest do studentów i studentek Uczelni Łazarskiego:
2. którzy/e wpisują się w grupę docelową Projektu wskazaną w § 3 ust. 4, co zostanie potwierdzone zaświadczeniem z Dziekanatu Uczelni Łazarskiego potwierdzającym przynależność do grupy docelowej Projektu;
3. wyrażających chęć uczestnictwa w Projekcie;
4. którzy/e złożyły formularz rekrutacyjny;
5. którzy/e pomyślnie przeszli/ły proces rekrutacyjny przystąpienia do Projektu.
6. Rekrutacja w Projekcie realizowana jest za pośrednictwem formularza elektronicznego.
7. Kandydat/tka dołącza do formularza kopię orzeczenia o niepełnosprawności – jeżeli dotyczy.
8. Złożenie formularza rekrutacyjnego jest potwierdzane elektronicznie zgodnie z instrukcją określoną w formularzu, za pośrednictwem narzędzi udostępnianych przez Uczelnię Łazarskiego.
9. Formularz rekrutacyjny w przypadku wystąpienia szczególnych potrzeb, w tym potrzeb osoby z niepełnosprawnością, po uprzednim kontakcie i uzgodnieniu z Beneficjentem Projektu, może zostać złożony w innej formie i inną drogą, np. papierowej dostarczony osobiście, elektronicznej z wykorzystaniem poczty e-mail.
10. Zgłoszenie uczestnictwa w Projekcie polega na złożeniu i potwierdzeniu formularza rekrutacyjnego zamieszczonego [na stronie internetowej Projektu](https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci), za pomocą systemu rekrutacyjnego udostępnionego przez Uczelnię Łazarskiego z zastrzeżeniem ust. 5 powyżej.
11. Rekrutacja do projektu prowadzona jest w trybie ciągłym na dane edycje i dane Formy wparcia do wyczerpania miejsc.
12. Personel Projektu niezwłocznie po zakończeniu przyjmowania zgłoszeń na daną Formę wsparcia sporządzi listę rankingową dla danej Formy wsparcia i poinformuje Uczestników/czki o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w Projekcie. Przynależność do grupy docelowej Projektu potwierdzona w formularzu rekrutacyjnym przez wskazanie danych, weryfikowana będzie w momencie oceny formularza poprzez uzyskanie elektronicznych zaświadczeń z Dziekanatu Uczelni Łazarskiego.
13. Odrzucone zostaną zgłoszenia Kandydatów/Kandydatek, które nie spełniają kryteriów formalnych Projektu wymienionych w § 3 ust 4 i § 4 ust. 1.
14. W przypadku braku wymaganych informacji i/lub dokumentów Kandydat/ka może zostać poproszony o uzupełnienie braków w dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych od dnia poinformowania Kandydata/tki o brakach.
15. Na każdym etapie realizacji Projektu w tym rekrutacji i realizacji Form wsparcia będą stosowane zasady równościowe (zasady określone w dokumencie pn. „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”), w tym m.in. w przypadku wystąpienia posiadania szczególnych potrzeb wśród Kandydatów/tek, Uczestników/czek lub Personelu Projektu, stosowane będą właściwe usprawnienia poprzez implementację właściwych standardów dostępności określonych w „Załączniku nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”; realizacja wszystkich działań w Projekcie prowadzona będzie w sposób zapewniający poszanowanie wszelkich odmienności i zróżnicowania osób zaangażowanych w te prace, Kandydatów/ek do Projektu, Uczestników/czek, w tym z uwagi na płeć oraz status osoby z niepełnosprawnością.
16. Rekrutacja odbywa się poprzez weryfikację formalną zgłoszeń na podstawie analizy złożonego formularza rekrutacyjnego oraz dołączonych dokumentów i przyznaniu punktów w zakresie, o którym mowa w ust. 13.
17. Kryteria premiujące i pierwszeństwa:
18. średnia ocen z ostatniego zakończonego semestru:
	1. brak możliwości oceny (student/ka I semestru na I roku) – 0 pkt;
	2. średnia ocen od 3,50 do 3,99 – 1 pkt;
	3. średnia ocen od 4,00 do 4,49 – 2 pkt;
	4. średnia ocen powyżej 4,50 – 3 pkt;
19. pierwsza Forma wsparcia w ramach Projektu: +5 pkt;
20. posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności (rekrutacja równościowa, wymagane przedstawienie orzeczenia): +10 pkt.
21. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń i/lub fakt posiadania orzeczenia o niepełnosprawności.
22. Personel Projektu tworzy listę rankingową do każdej edycji danej Formy wsparcia. Formy wsparcia mają ograniczoną liczbę miejsc.
23. O wynikach rekrutacji Kandydaci/tki zostają poinformowani drogą elektroniczną przez Personel Projektu – przekazanie informacji o wpisaniu na listę Uczestników/czek danej edycji danej Formy wsparcia lub informacji o wpisaniu na listę osób wstępnie zakwalifikowanych do kolejnej edycji danej Formy wparcia lub informacji o wpisaniu na listę rezerwową.
24. Listy rankingowe tworzą listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie w ramach danych edycji Form wsparcia.
25. W przypadku, gdy liczba Kandydatów/tek, którzy przeszli pozytywnie proces rekrutacji będzie większa od liczby miejsc przewidzianych na daną edycję danej Formy wsparcia, zostaną wpisani/ne na listę wstępnie zakwalifikowanych do uczestnictwa w kolejnej edycji danej Formy wsparcia lub listę rezerwową dla danej edycji danej Formy wsparcia jeżeli jest to ostatnia edycja i wynik Kandydata/ki nie kwalifikuje go/jej do uczestnictwa w danej edycji danej Formy wsparcia.
26. Kandydaci/Kandydatki z listy rezerwowej będą kwalifikowani/e do odbycia danej edycji danej Formy wsparcia w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem danej edycji danej Formy wsparcia, dającej możliwość innemu/j Kandydatowi/ce pełnego uczestnictwa w Formie wsparcia.
27. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
28. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzana jest i przechowywana z poszanowaniem przepisów o ochronie danych osobowych, w tym Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z późn.zm. (Dz.U. z 2018 poz. 1000 z późn. zm.) oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) RODO.
29. W przypadku wcześniejszej rezygnacji Kandydata/ki, Personel Projektu skreśla Kandydata/kę z listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Projekcie. O skreśleniu Kandydat/ka informowany/a jest niezwłocznie za pomocą poczty elektronicznej, na adres podany w formularzu rekrutacyjnym.
30. Kandydat/ka skreślony/a z listy może odwołać się do Strategicznego Nadzoru Merytorycznego Projektu w terminie 3 dni roboczych od dnia poinformowania go/jej o skreśleniu. Rozstrzygnięcie Strategicznego Nadzoru Merytorycznego projektu w przedmiocie odwołania jest ostateczna. Procedura odwołania opisana jest w § 7 ust. 2 niniejszego Regulaminu.
31. Po uprawomocnieniu się skreślenia, o którym mowa w ust. 23, Personel Projektu umieszcza na liście osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w danej edycji danej Formy wsparcia nazwisko osoby z listy rezerwowej z największą liczbą przyznanych punktów i powiadamia o tym niezwłocznie Kandydata/kę za pomocą poczty elektronicznej, na adres podany w formularzu rekrutacyjnym.
32. W przypadku odmowy uczestnictwa w danej edycji danej Formy wsparcia, Kandydat/ka z listy rezerwowej jest skreślany/a z listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w danej edycji danej Formy wsparcia, a na jego/jej miejsce wpisywany jest Kandydat/ka o kolejnej najwyższej liczbie punktów, którego/ą powiadamia się niezwłocznie i stosuje się odpowiednio ust. 24.
33. Skreślenie z danej edycji danej Formy wsparcia nie wyklucza aplikowania do uczestnictwa w innych Formach wsparcia i/lub kolejnych edycjach danej Formy wsparcia realizowanych w ramach wsparcia w Projekcie.
34. Kandydat/ka staje się Uczestnikiem/czką Projektu z chwilą uczestnictwa w pierwszej Formie wsparcia.
35. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego dla danych edycji danych Form wsparcia Personel Projektu sporządza protokół zawierający:
36. listę Uczestników/czek zakwalifikowanych do uczestnictwa w danej edycji danej Formy wsparcia;
37. listę Kandydatów/tek skreślonych wraz z podaniem przyczyny skreślenia; a w przypadku wniesienia odwołania, uzasadnienie decyzji utrzymującej w mocy decyzję o skreśleniu;
38. listę osób nieprzyjętych z powodu niespełnienia kryteriów, o których mowa w § 4 ust. 1;
39. listę osób wstępnie zakwalifikowanych do kolejnej edycji danej Formy wparcia i/lub listę rezerwową (jeżeli dotyczy).
40. Personel Projektu przesyła drogą elektroniczną Uczestnikom/Uczestniczkom informacje w zakresie uczestnictwa w danej edycji Formy wparcia.
41. Uczestnik/czka może wziąć udział w więcej niż jednej Formie wsparcia w ramach Projektu, wówczas konieczne jest ponowne zgłoszenie do udziału w danej edycji danej Formy wsparcia (innej od już realizowanej/zakończonej).
42. Proces rekrutacji prowadzony jest z wykorzystaniem następujących kanałów komunikacji:
43. komunikacja elektroniczna z wykorzystaniem [strony internetowej Projektu](https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci), dostępnego na niej elektronicznego formularza rekrutacyjnego oraz poczty elektronicznej;
44. komunikacja bezpośrednia ze studentkami oraz studentami, tj. rozmowy bezpośrednie i telefoniczne z kadrą dydaktyczną, personelem Dziekanatu oraz personelem Projektu;
45. w przypadku wystąpienia u danej studentki/danego studenta szczególnej potrzeby w zakresie komunikacji i udziału w procesie rekrutacji może ona/on zwrócić się z taką informacją w celu uzyskania wsparcia do Biura Projektu (Dział Projektów Strukturalnych, sektor D, pokój 307, tel. 22 54 35 411, mail: projekty@lazarski.edu.pl, dostępność pracowników do kontaktu bezpośredniego w godzinach pracy, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00).

# Organizacja Form wsparcia

## **§ 5**

1. Formy wsparcia są organizowane i realizowane w okresie od I kwartału 2025 roku do III kwartału 2027 roku zgodnie z harmonogramem, publikowanym i aktualizowanym na [stronie internetowej Projektu](https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci), co najmniej na 7 dni kalendarzowych przed planowanym rozpoczęciem realizacji danej edycji danej Formy wsparcia.
2. Terminy realizacji danych edycji danych Form wsparcia są przesyłane bezpośrednio do Uczestnika/czki na adres mailowy wskazany w formularzu rekrutacyjnym.
3. W wyjątkowych wypadkach harmonogram realizacji Form wsparcia i/lub wymiar ich godzin dydaktycznych może ulec zmianie, o czym Personel Projektu niezwłocznie powiadomi każdego z Uczestników/czek za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie oraz opublikuje aktualizację harmonogramu na [stronie internetowej Projektu](https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci).
4. Weryfikacja uzyskania kompetencji w ramach realizowanych Form wsparcia będzie odbywać się zgodnie z „Wytycznymi dotyczącymi monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027” (załącznik nr 2 do wskazanych wytycznych: „Podstawowe informacje dot. uzyskiwania kwalifikacji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+”) tj. zgodnie z IV etapami: Zakres, Wzorzec, Ocena, Porównanie określonymi dla uzyskiwania kompetencji w ramach projektów współfinansowanych z EFS+.
5. Na wszystkich etapach wdrażania Projektu przestrzegane są zasady równościowe (zasady określone w dokumencie pn. „Wytyczne dotyczące realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, [dokument dostępny na stronie internetowej Portal Funduszy Europejskich](https://www.funduszeeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-dotyczace-realizacji-zasad-rownosciowych-w-ramach-funduszy-unijnych-na-lata-2021-2027-1/)), w tym w ramach rekrutacji i realizacji Form wsparcia implementowane są odpowiednie standardy dostępności (standardy określone w dokumencie pn. „Załącznik nr 2. Standardy dostępności dla polityki spójności 2021-2027”). Do głównych zasad/działań stosowanych w tym zakresie należą:
6. rekrutacja i realizacja Form wsparcia prowadzone są z poszanowaniem wszelkich odmienności i zróżnicowania osób zaangażowanych w te prace, w tym z uwagi na płeć, wiek, rasę, pochodzenie etniczne, status osoby z niepełnosprawnością, inne odmienności;
7. zapewnienie pełnego uczestnictwa w realizowanych Formach wsparcia każdej osobie bez względu na jej odmienności, w tym zapewnienie uczciwej oceny jej postępów dydaktycznych w oparciu o obiektywne kryteria merytoryczne;
8. zapewnienie wsparcia dydaktycznego każdej osobie bez względu na jej odmienności, z uwzględnieniem jej indywidulanych preferencji oraz, w przypadku wystąpienia, z uwzględnieniem jej szczególnych potrzeb;
9. nie stosowanie wobec Kandydatów/ek oraz Uczestników/czek Projektu żadnych zachowań dyskryminujących, w tym nie posługiwanie się stereotypami względem płci, czy innych odmienności oraz prowadzenie monitoringu występowania takich zachowań pomiędzy Kandydatami/kami, Uczestnikami/czkami Projektu.
10. Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dla Uczestników/czek są nieodpłatne i nie wymagają uiszczania dodatkowych opłat w przypadku zajęć w ramach zmodyfikowanych przedmiotów dla specjalności Administrowania Ruchem Lotniczym oraz planowanej do utworzenia nowej specjalności na kierunku Administracja.

# Prawa i obowiązku Uczestników/czek

## **§ 6**

1. Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:
2. otrzymania harmonogramu realizacji Formy wsparcia, z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem;
3. informowania o odwołaniu realizacji danej Formy wsparcia z co najmniej 2 dniowym wyprzedzeniem;
4. godnego traktowania z uwzględnieniem zasady równości i poszanowania godności osobistej;
5. dostępu do wglądu oraz poprawiania swoich danych osobowych przetwarzanych na potrzeby realizacji Projektu,
6. otrzymania dyplomu/zaświadczenia z wyszczególnionymi efektami kształcenia potwierdzającego udział w danych Formach wsparcia Projektu.
7. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek:
8. przestrzegania i stosowania zapisów niniejszego Regulaminu;
9. przekazania informacji niezbędnych do wypełnienia sprawozdawczości Projektu, w tym w okresie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Formach wsparcia Projektu, tj. zakończeniu udziału w Projekcie, dane dotyczące jego/jej sytuacji (statusu na rynku pracy), zgodnie z zakresem danych określonych w Wytycznych dotyczących monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów na lata 2021-2027;
10. przestrzegania zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie kampusu Uczelni Łazarskiego, w którym będą realizowane zajęcia/zajęcia dodatkowe i szkolenia stanowiące Formy wsparcia Projektu;
11. pełnego uczestniczenia w procesie dydaktycznych danej Formy wsparcia;
12. niezwłocznego powiadomienia Personelu Projektu o zmianie nazwiska, imienia oraz danych adresowych. W przypadku niepowiadomienia o zmianie adresu informacje wysyłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.
13. Przestrzeganie zasad równościowych odbywa się na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do Uczestników/czek Projektu. Informujemy o możliwości zapoznania się z materiałami dotyczącymi przestrzegania zasad horyzontalnych, w tym m.in. zasady równości szans płci, obowiązujących w projektach współfinansowanych w ramach perspektywy finansowej UE na lata 2021- 2027 dostępnymi na stronie internetowej [Przestrzeganie zasad równościowych - Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej (rozwojspoleczny.gov.pl).](https://www.rozwojspoleczny.gov.pl/strony/dowiedz-sie-wiecej-o-programie/przestrzeganie-zasad-rownosciowych-2/)
14. Informujemy o możliwości zgłaszania do Instytucji Zarządzającej (Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej) lub Instytucji Pośredniczącej (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju) podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), zwanej dalej „KPON”. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne (uczestnicy projektów lub ich pełnomocnicy i przedstawiciele), instytucje uczestniczące we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna (stowarzyszenia, fundacje), za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):
15. poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji Pośredniczącej: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa,
16. skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

# Skreślenie, rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

## **§ 7**

1. Uczestnik/czka może być skreślony/na przez Personel Projektu z listy uczestników/czek Projektu:
	* + 1. w przypadku zawinionego uchylania się Uczestnika/czki od obowiązków, w szczególności w przypadku braku uczestnictwa w zajęciach/zajęciach dodatkowych/szkoleniach, tj. Formach wsparcia Projektu, na które aplikował/a w procesie rekrutacyjnym,
			2. rezygnacji przez Uczestnika/czkę z udziału w Formach wsparcia Projektu z przyczyny uznanej przez członka Personelu Projektu za uzasadnioną.
2. Uczestnik/czka może odwołać się od skreślenia z listy uczestników/uczestniczek Projektu do Strategicznego Nadzoru Merytorycznego Projektu, w terminie 3 dni roboczych od otrzymania informacji o skreśleniu. Odwołanie składa się za pośrednictwem Personelu Projektu na dedykowaną do tego skrzynkę poczty elektronicznej projekty@lazarski.edu.pl. Personel Projektu przesyła niezwłocznie odwołanie do rozpatrzenia przez Strategiczny Nadzór Merytoryczny. Personel Projektu, może uznać złożone odwołanie za uzasadnione i w takim przypadku, bez przesyłania odwołania do Strategicznego Nadzoru Merytorycznego, zmienić rozstrzygnięcie o skreśleniu i wpisać ponownie Uczestnika/czkę na listę uczestników Projektu. Rozstrzygnięcia Strategicznego Nadzoru Merytorycznego Projektu w przedmiocie odwołania są ostateczne i nie stosuje się do nich przepisów ustawy Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie jego trwania może nastąpić jedynie z bardzo ważnej przyczyny. Uczestnik/czka zobowiązana jest do niezwłocznego poinformowania Personelu Projektu o zaistnieniu przyczyn uniemożliwiających udział w Projekcie.

# Postanowienia końcowe

## **§ 8.**

1. Do Form wsparcia opisanych w Regulaminie nie stosuje się Regulaminu studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń organizowanych przez Uczelnię Łazarskiego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, na [stronie internetowej Projektu](https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci).
3. Regulamin dostępny jest również w Biurze Projektu w formie wydruku (Dział Projektów Strukturalnych, sektor D, pokój 307, tel. 22 54 35 411, mail: projekty@lazarski.edu.pl, dostępność pracowników do kontaktu bezpośredniego w godzinach pracy, tj. od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-16:00).
4. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie, o czym poinformuje Uczestników/czki za pośrednictwem poczty elektronicznej oraz poprzez publikację zmian na [stronie internetowej Projektu](https://www.lazarski.pl/pl/wspolpraca/projekty-strukturalne/realizowane-projekty/administrowanie-przestrzenia-powietrzna-przyszlosci).
5. Wykaz załączników:
6. Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny.