

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**

**w projekcie**

**pn. „Akademia Menadżera – przeprowadzenie działań rozwojowych kadry zarządzającej”**

**nr POWR.05.02.00-00-0002/19 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 realizowanego przez Ministerstwo Zdrowia**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Akademia Menadżera – przeprowadzenie działań rozwojowych kadry zarządzającej” realizowanego w ramach działania projektu nr **POWR.05.02.00-00-0002/19**, dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, *5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych.*

2.Ilekroć w niniejszych regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie**– rozumie się przez to projekt nr **POWR.05.02.00-00-0002/19**, dofinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, *5.2 Działania projakościowe i rozwiązania organizacyjne w systemie ochrony zdrowia ułatwiające dostęp do niedrogich, trwałych oraz wysokiej jakości usług zdrowotnych;*
2. **Beneficjent projektu** – rozumie się Ministerstwo Zdrowia;
3. **Uczelni** **/ Uczelniach** – rozumie się podmiot wybrany w procedurze zamówień publicznych do przeprowadzenia studiów MBA w ochronie zdrowia;
4. **Studiach**- rozumie się przez to studia MBA w ochronie zdrowia dla kadry wyższego
i średniego szczebla podmiotów leczniczych np. dyrektorów, zastępców dyrektorów, managerów, pracowników koordynujących w systemie ochrony zdrowia oraz kadry zarządzającej wyższego i średniego szczebla w administracji publicznej, organizowane przez Ministerstwo Zdrowia w ramach projektu;
5. **Kierowniku studiów**– rozumie się przez to kierownika studiów MBA w ochronie zdrowia, z ramienia uczelni, realizowanych przez uczelnię wyłonioną w ramach zamówienia publicznego;
6. **Koordynatora projektu**– rozumie się przez to osobę uprawnioną do podejmowania decyzji wiążących w imieniu wnioskodawcy projektu nr **POWR.05.02.00-00-0002/19**;
7. **Zespole projektowym** – rozumie się przez to osoby bezpośrednio koordynujące realizację projektu w Ministerstwie Zdrowia;
8. **Zespole uczelnianym** – rozumie się przez to osoby wskazane z ramienia uczelni wyłonionej w ramach zamówienia publicznego, do współpracy z zespołem projektowym i uczestnikami;
9. **Kandydacie/Kandydatce**– rozumie się przez to osobę, zamierza wziąć udział projekcie, złożyła dokumenty rekrutacyjne (stanowiące załącznik do niniejszego regulaminu) i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do projektu;
10. **Uczestniku/Uczestniczce**– oznacza osobę, która skorzystał/a z formy wsparcia przewidzianej w projekcie;
11. **Umowa z uczestnikiem** – umowa zawarta pomiędzy uczestnikiem a beneficjentem projektu określająca prawa i obowiązki stron projektu.

**§ 2**

1. Studia MBA w ochronie zdrowia prowadzone są w ramach realizacji projektu pn. „Akademia Menadżera – przeprowadzenie działań rozwojowych kadry zarządzającej” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr **POWR.05.02.00-00-0002/19**w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Studia realizowane są przez uczelnię wyższą wyłonioną w ramach zamówienia publicznego przeprowadzonego przez Ministerstwo Zdrowia.
2. Działania merytoryczne związane z realizacją Studiów prowadzi Kierownik studiów
i Zespół uczelniany we współpracy z Zespołem projektowym Ministerstwa Zdrowia.

**II. Cel i założenia projektu**

**§ 3**

1. Celem projektu jest wzmocnienie umiejętności i wiedzy kadry zarządzającej części podmiotów leczniczych będących jednostkami podległymi lub nadzorowanymi przez Ministerstwo Zdrowia, podmiotów podległych marszałkom województw a także pracownikom administracji rządowej szczebla centralnego związanym z ochroną zdrowia, pracownikom urzędów wojewódzkich i marszałkowskich odpowiedzialnych za politykę zdrowotną i nadzór nad podmiotami leczniczymi, w zakresie zastosowań nowoczesnych metod i narzędzi zarządzania oraz analizy i interpretacji informacji ekonomicznych.
2. W ramach projektu będą realizowane studia w okresie od II / III kwartału 2021 r. do
I / II kwartału 2023 r. – II edycja, wczterech kompletnych tematycznie modułach.
3. Projekt obejmuje studia dla 40 uczestników w każdym module. Adresowany jest do kadry zarządzającej wyższego i średniego szczebla np. dyrektorów, zastępców dyrektorów, managerów ochrony zdrowia, naczelników, koordynatorów kierujących pracą podległych pracowników.
4. Grupą docelową projektu jest kadra zarządzająca wyższego i średniego szczebla:
5. podmiotów podległych Ministrowi Zdrowia, np. dyrektorzy, zastępcy dyrektorów, managerowie ochrony zdrowia, ordynatorzy czy pracownicy koordynujący pracą podległych pracowników w systemie ochrony zdrowia (powyższe obejmuje również szpitale kliniczne podmiotów podległych Ministrowi Zdrowia oraz szpitale podległe wojewodom) oraz
6. podmiotów leczniczych podległych marszałkom województw np. dyrektorzy, zastępcy dyrektorów, managerowie ochrony zdrowia, ordynatorzy czy pracownicy koordynujący pracą podległych pracowników w systemie ochrony zdrowia oraz
7. urzędów wojewódzkich i marszałkowskich bezpośrednio odpowiedzialnych za politykę zdrowotną i nadzór nad podmiotami leczniczymi i w miarę możliwości kadry zarządzającej w administracji rządowej szczebla centralnego związanej z ochroną zdrowia.

**III. Rekrutacja uczestników**

**§ 4**

1. Wsparcie w ramach projektu skierowane jest do osób:
2. które wpisują się w grupę docelową projektu wskazaną w § 3 ust. 4;
3. które na dzień zawarcia umowy z uczestnikiem w sposób bezpośredni lub pośredni związane są z pracą na rzecz ochrony zdrowia;
4. które na dzień zawarcia umowy z uczestnikiem mają co najmniej trzyletnie doświadczenie na stanowisku o charakterze kierowniczym lub koordynującym pracami podległych pracowników;
5. posiadających wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne;
6. wyrażających chęć podjęcia studiów w obszarze wskazanym w projekcie;
7. które złożyły formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem woli o chęci realizacji studiów w ramach projektu;
8. które pomyślnie przeszły proces rekrutacyjny przystąpienia do projektu.
9. Kandydat/tka składa, w terminie określonym w formularzu zgłoszeniowym, następujące dokumenty rekrutacyjne:
10. formularz zgłoszeniowy;
11. oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby uczestnictwa w projekcie;
12. odpis albo kserokopię dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich lub równorzędnych;
13. oświadczenie woli o chęci realizacji studiów w ramach projektu, deklarację udziału w projekcie na zasadach określonych we wzorze umowy;
14. zaświadczenie wystawione przez pracodawcę, zawierające:
* miejsca zatrudnienia,
* zajmowane stanowisko oraz staż pracy na stanowisku kierowniczym,[[1]](#footnote-1)
* liczbę podległych pracowników;
1. certyfikat/oświadczenie potwierdzające znajomość języka angielskiego (ze wskazaniem poziomu znajomości) minimum na poziomie B1 średniozaawansowanym;
2. oświadczenie o niepełnosprawności - jeżeli dotyczy.
3. Formularz zgłoszeniowy i oświadczenia podpisane są przez Kandydata/tkę podpisem kwalifikowanym lub poprzez Profil Zaufany. Nie dopuszcza się skanów podpisanych odręcznie dokumentów formularza zgłoszeniowego i oświadczeń. Dopuszcza się jedynie skan zaświadczenia wystawionego przez pracodawcę, jeżeli nie jest możliwe uzyskanie dokumentu podpisanego podpisem kwalifikowanym lub poprzez Profil Zaufany.
4. Zgłoszenie uczestnictwa w studiach polega na wypełnieniu i przesłaniu drogą elektroniczną na adres mailowy: studiamba@mz.gov.pl podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz podpisanymi oświadczeniami, zaświadczeniem oraz skanami pozostałych wymaganych dokumentów.
5. W ramach formularza zgłoszeniowego należy wypełnić odpowiedzi na wskazane pytania otwarte. Za każde pytanie jest możliwość otrzymania 5 pkt. Łączna liczba punktów możliwych do otrzymania za pytania otwarte to 15 pkt.
6. Zespół projektowy i zespół uczelniany w ciągu minimum 5 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń weryfikuje złożone dokumenty pod kątem spełnienia kryteriów formalnych i odpowiedzi na pytania otwarte w celu przygotowania wstępnej listy kandydatów do udziału w projekcie.
7. Odrzucone zostaną dokumenty zgłoszeniowe zawierające uchybienia formalne
w postaci braku spełnienia kryteriów formalnych projektu wymienionych § 3 i § 4 ust. 1.
8. W przypadku braku wymaganych dokumentów Kandydat/ka może zostać poproszony o uzupełnienie braków w dokumentacji w ciągu 3 dni roboczych od dnia poinformowania Kandydata o brakach.
9. Rekrutacja będzie przeprowadzana zgodnie z polityką równych szans.
10. Pierwszy etap rekrutacji odbywa się na podstawie złożonych dokumentów i przyznaniu punktów w zakresie o którym mowa w ust. 11 - 16.
11. Pierwszym kryterium są punkty przyznawane za zajmowanie stanowisko na szczeblach zarządzania (gradacja punktów od najwyższej liczby dla kierownictwa jednostek do najmniejszej liczby punktów dla osób koordynujących pracownikami) tj.:
* Kierownik jednostki/ Dyrektor i równorzędne – 12 pkt,
* Zastępca kierownika jednostki/ Dyrektora / Główny księgowy
i równorzędne – 10 pkt,
* Naczelny Lekarz / Naczelna Pielęgniarka – 8 pkt,
* Naczelnik / Kierownik / Ordynator i równorzędne - 6 pkt,
* Koordynatorzy i równorzędne – 4 pkt.
1. Drugim kryterium są punkty przyznawane za liczbę podległych pracowników tj.:
* liczba równa lub wyższa niż 100 podległych pracowników - pkt. 10,
* liczba równa lub wyższa niż 50 podległych pracowników - pkt 7,
* liczba równa lub wyższa niż 10 pracowników – pkt 4,
* liczba poniżej 10 pracowników – pkt 0.
1. Trzecim kryterium są punkty przyznawane za doświadczenia o charakterze kierowniczym lub koordynującym, tj.:
* od 36 miesięcy do 48 miesięcy doświadczenia - pkt 3,
* od 49 miesięcy do 72 miesięcy doświadczenia - pkt 6,
* powyżej 73 miesięcy doświadczenia - pkt 8.
1. Czwartym kryterium są punkty przyznane za odpowiedzi na pytania otwarte. Przewidywana punktacja to 1-5 pkt za jedno pytanie. Kandydaci udzielają odpowiedzi na następujące 3 pytania:
	1. Jakie przesłanki o charakterze zawodowym skłaniają Panią/Pana do zgłoszenia się na studia MBA?
	2. Jakie doświadczenia zawodowe może Pani/Pan wykorzystać do wzbogacenia zajęć realizowanych w ramach programu MBA ?
	3. Jakie procesy zarządzania są Pani/Pana zdaniem kluczowe dla efektywnego funkcjonowania podmiotu leczniczego ? Proszę uzasadnić swoją odpowiedz.

W przypadku znajomości języka angielskiego na poziomie zaawansowanym dodatkowo przyznawane są 5 pkt - wymagany jest certyfikat potwierdzający zdanie egzaminu minimum na poziomie B2.

1. Dodatkowe punkty przyznawane są osobom niepełnosprawnym 3 pkt – wymagane jest Orzeczenie o niepełnosprawności.
2. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kryterium związane z liczbą podległych pracowników.
3. Zespół projektowy tworzy listę rankingową zawierającą maksymalnie 60 kandydatów/ek. O wynikach weryfikacji formalnej kandydaci/tki zostają poinformowani drogą elektroniczną.
4. Rozmowa będzie przeprowadzana przez przedstawicieli uczelni (kierownik studiów wraz ze wskazaną przez niego osobą) wyłonionej w drodze zamówień publicznych oraz reprezentanta Zespołu Projektowego. Dopuszcza się rozmowę w formule online.
5. Przewiduje się możliwość rezygnacji z rozmów kwalifikacyjnych w przypadku, niewielkiej liczby zgłoszeń kandydatów/tek lub w innych uzasadnionych przypadkach np. spełnienia przez kandydatów/ki wymogów formalnych jedynie w liczbie wymaganej w projekcie.
6. Na podstawie uzyskanych punktów z weryfikacji formalnej oraz rozmowy kwalifikacyjnej zostanie utworzona lista uczestników projektu.
7. Rozmowa kwalifikacyjna odbędzie się w Warszawie w miejscu wskazanym przez Uczelnię wyłonioną w drodze zamówienia publicznego lub w formule online w zależności od sytuacji epidemiologicznej:
8. Rozmowa będzie polegała na ocenie potencjału liderskiego i motywacji do rozwoju w zakresie ochrony zdrowia;
9. W ramach rozmowy kwalifikacyjnej będą punktowane:
* Potencjał liderski – 10 pkt,
* Proaktywne nastawienie do rozwoju - 10 pkt,
* Motywacja do pracy w sektorze zdrowia - 10 pkt.
1. W przypadku uzyskania przez kandydatów/ki takiej samej liczby punktów na rozmowie kwalifikacyjnej kryterium rozstrzygającym przyjęcia do projektu będzie kryterium doświadczenia na stanowisku o charakterze kierowniczym lub koordynacyjnym.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów/tek, którzy przeszli pozytywnie proces rekrutacji będzie większa od liczby miejsc przewidzianych na studia kandydaci/tki zostaną wpisani na listę rezerwową.
3. Osoby z listy rezerwowej będą kwalifikowane do odbycia studiów w przypadku:
	1. rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem studiów lub
	w początkowym etapie, dającej możliwość innemu kandydatowi/ce ukończenia w całości studiów;
	2. rezygnacji uczestnika w trakcie studiów, dającej kandydatowi/ce możliwość ukończenia co najmniej 2 modułów przewidzianych w programie studiów.
4. Kandydaci/tki uczestniczący w rozmowie kwalifikacyjnej zostaną poinformowani
o wynikach rekrutacji w ciągu 7 dni od jej zakończenia. Kandydaci/tki zakwalifikowani/e do projektu otrzymają również program studiów.
5. Kandydaci/tki zakwalifikowany/a do projektu doręcza (mailowo lub poprzez platformę ePUAP) oryginały dokumentów wymienionych w § 4 ust. 2 wraz z podpisaną przez kandydata/kę umową, stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, do Ministerstwa Zdrowia w terminie 5 dni od dnia otrzymania potwierdzenia przyjęcia do udziału w projekcie. Umowa podpisana jest podpisem kwalifikowanym lub poprzez Profil Zaufany.
6. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
7. Dokumentacja rekrutacyjna przetwarzana jest i przechowywana z poszanowaniem postanowień zapisów Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
z późn.zm. (Dz.U. z 2018 poz. 1000 z późn. zm.).
8. Rekrutacja odbywać się będzie z zachowaniem równych szans w (tym: kobiet
i mężczyzn) oraz braku dyskryminacji z uwagi na pochodzenie, wiek, religię, niepełnosprawność itd.
9. W przypadku nie dostarczenia dokumentów w terminie, o którym mowa w § 4 ust. 27
i podpisanej umowy stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, bądź
w przypadku wcześniejszej rezygnacji kandydata, Zespół projektowy skreśla kandydata/ki z listy osób zakwalifikowanych do uczestnictwa w Studiach. O skreśleniu kandydat/ka informowany/a jest niezwłocznie za pomocą poczty elektronicznej, na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.
10. Kandydat/ka skreślony/a z listy może odwołać się do Koordynatora projektu
w terminie 7 dni od dnia poinformowania go o skreśleniu. Decyzja Koordynatora projektu w przedmiocie odwołania jest ostateczna.
11. Po uprawomocnieniu się skreślenia, o którym mowa w ust. 31, Zespół projektowy umieszcza na liście osób wstępnie zakwalifikowanych do uczestnictwa
w Studiach nazwisko osoby z listy rezerwowej z największą liczbą przyznanych punktów i powiadamia o tym niezwłocznie kandydata za pomocą poczty elektronicznej, na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.
12. Kandydat/ka z listy rezerwowej jest zobowiązany/a, w sytuacji określonej w ust. 33, do doręczenia dokumentów wymienionych § 4 pkt 2 wraz z podpisaną umową, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, do Ministerstwa Zdrowia
w terminie 5 dni, licząc od dnia powiadomienia go o wolnym miejscu pod rygorem skreślenia z listy. Umowa podpisana jest podpisem kwalifikowanym lub poprzez Profil Zaufany.
13. W przypadku odmowy uczestnictwa w Studiach lub bezskutecznego upływu terminu określonego w ust. 34, kandydat/ka z listy rezerwowej jest skreślany/a z listy osób wstępnie zakwalifikowanych do uczestnictwa w Studiach, a na jego miejsce wpisywany jest kandydat/ka o kolejnej najwyższej liczbie punktów, którego/ą powiadamia się niezwłocznie i stosuje się odpowiednio ust. 34.
14. Kandydat/ka staje się uczestnikiem/czką Studiów z chwilą podpisania umowy, stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu, z Beneficjentem projektu.
15. Po zakończeniu postępowania rekrutacyjnego Zespół projektowy sporządza protokół zawierający:
16. listę uczestników/czek Studiów;
17. listę kandydatów/tek skreślonych wraz z podaniem przyczyny skreślenia,
a w przypadku wniesienia odwołania, uzasadnienie decyzji utrzymującej
w mocy decyzję o skreśleniu;
18. listę osób nieprzyjętych z powodu niespełnienia kryteriów, o których mowa
w § 4 ust. 1;
19. listę rezerwową.
20. Zespół projektowy przesyła drogą elektroniczną osobom, które zgłosiły chęć uczestnictwa w projekcie, informacje o wpisaniu na listę słuchaczy Studiów lub listę rezerwową.

**IV. Organizacja studiów**

**§ 5**

1. Zajęcia w toku studiów, w łącznym **wymiarze 546 godzin** (1 godzina = 45 min.), są prowadzone przez uczelnię wyłonioną w drodze zamówienia publicznego.
2. Studia są organizowane i prowadzone w terminie od I / II kwartał 2021 roku do I / II kwartał 2023 roku w ramach czterech tematycznych modułów.
3. W ramach półrocza realizowany jest jeden moduł w ramach ok 8 zjazdów.
4. Każdy zjazd organizowany jest w ciągu 2 dni następujących po sobie (sobota – niedziela).
5. Terminy zajęć i program studiów są przesyłane bezpośrednio do uczestnika/czki na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
6. W szczególnie wyjątkowych wypadkach Kierownik studiów może zmienić wymiar godzin zajęć, przy czym niezwłocznie poinformuje o tym fakcie każdego ze słuchaczy/czek studiów za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.
7. Każdy moduł kończy się zaliczeniem potwierdzonym stosownym zaświadczeniem wystawionym przez uczelnię.
8. Wymogiem zaliczenia każdego modułu jest udział w co najmniej 80% zajęć.
9. Ukończenie studiów MBA w ochronie zdrowia następuje po ukończeniu czterech modułów oraz przygotowaniu i zaliczeniu pracy pisemnej dotyczącej rozwiązania konkretnego problemu menadżerskiego związanego z sektorem ochrony zdrowia. Poprzez zaliczenie pracy pisemnej rozumie się obronę pracy przeprowadzoną przez uczelnię.
10. Ukończenie minimum dwóch modułów studiów zostanie potwierdzone stosownym zaświadczeniem wystawionym przez uczelnię. W przypadku niekontynuowania dalszej nauki dodatkowym wymogiem jest złożenie i zaliczenie pracy pisemnej dotyczącej rozwiązania konkretnego problemu menadżerskiego związanego z sektorem ochrony zdrowia.
11. Praca zaliczeniowa uczestnika stanowić będzie własność intelektualną Beneficjenta projektu i będzie mogła zostać wykorzystana przy podejmowaniu decyzji zarządczych.
12. Studia dla uczestników/czek są nieodpłatne.
13. Uczestnicy/czki studiów otrzymują wszelkie materiały i podręczniki niezbędne do zajęć.
14. W związku z sytuacją epidemiologiczną dopuszcza się organizację zjazdów w formule zdalnej.
15. Gdy sytuacja epidemiologiczna w kraju nie pozwoli na prowadzenie w trybie stacjonarnym całości lub części zajęć, Wykonawca przeprowadzi całość lub część zajęć za pomocą metod i technik kształcenia na odległość, w szczególności za pomocą platform lub narzędzi technicznych tj. Teams, Webcast, ZOOM, itp.
16. Uczestnicy/czki w trakcie zajęć stacjonarnych otrzymują kawę, herbatę oraz lunch każdego dnia zjazdu.

**V. Prawa i obowiązku uczestników/czek projektu**

**§ 6**

1. Uczestnik/czka projektu ma prawo do:

1. otrzymania harmonogramu zajęć, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem (nie dotyczy pierwszego modułu) o ile sytuacja epidemiczna nie wymusi wprowadzenia koniecznych zmian;
2. informowania o odwołanych zajęciach z co najmniej godzinnym wyprzedzeniem;
3. godnego traktowania z uwzględnieniem zasady równości i poszanowania godności osobistej;
4. nieodpłatnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz systemu-biblioteczno-informatycznego uczelni;
5. dostępu do wglądu oraz poprawiania swoich danych osobowych przetwarzanych na potrzeby realizacji Projektu.

2. Uczestnik/czka projektu ma obowiązek:

1. podpisania umowy - stanowiącej załącznik nr 2 - z Beneficjentem projektu i stosowania się do jej zapisów;
2. przekazanie informacji niezbędnych do wypełnienia sprawozdawczości projektu pn. „Akademia Menadżera – przeprowadzenie działań rozwojowych kadry zarządzającej II edycja” stanowiących załącznik nr 1 do umowy, w momencie przystąpienia do projektu oraz pół roku po zakończeniu udziału w projekcie;
3. przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni realizującej studia;
4. w przypadku realizowania zajęć w trybie stacjonarnym ma obowiązek pisemnego zaakceptowania wymagań i zasad reżimu sanitarnego obowiązujących w danej uczelni i w danym czasie;
5. dysponowania sprzętem pozwalającym na uczestniczenie w zajęciach realizowanych w trybie zdalnym (komputer wyposażony w kamerę i mikrofon, internet) w przypadku gdy sytuacja epidemiologiczna w kraju nie pozwoli na prowadzenie zajęć w trybie stacjonarnym;
6. uczestniczenia w minimum 80% w zajęć dydaktycznych wymaganych programem studiów oraz terminowego i samodzielnego uzyskiwania zaliczeń poszczególnych modułów, bez względu czy zajęcia odbywają się stacjonarnie czy w formule zdalnej;
7. aktualizacji deklaracji uczestnictwa w projekcie na prośbę Zespołu projektowego;
8. ukończenia minimum dwóch modułów przewidzianych w programie studiów
i przygotowania opracowania pisemnego dotyczącego rozwiązania konkretnego problemu menadżerskiego związanego z sektorem ochrony zdrowia, które zostanie pozytywnie oceniona na min. 4 przez uczelnię;
9. niezwłocznie powiadomić Zespół projektowy o zmianie nazwiska, imienia oraz danych adresowych. W przypadku niepowiadomienia o zmianie adresu informacje wysyłane na ostatni podany adres uważa się za doręczone.

**VI. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie**

**§ 7**

1. Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie w trakcie jego trwania może nastąpić jedynie
z bardzo ważnej przyczyny, z zastrzeżeniem kolejnych punktów.
2. W przypadku, gdy uczestnik/czka zrezygnuje z udziału w projekcie przed otrzymaniem wsparcia – przed rozpoczęciem studiów - w jego miejsce zostaje zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej. Rezygnacja w tym przypadku nie rodzi skutków finansowych dla uczestnika/czki rezygnującego/cej.
3. Jeżeli Uczestnik/czka zrezygnuje w terminie późniejszym niż wskazany w ust. 2 tj.
w terminie liczonym do momentu ukończenia przynajmniej dwóch modułów lub nie dopełni obowiązku przygotowania pracy pisemnej, dotyczącej rozwiązania konkretnego problemu menadżerskiego, związanego z sektorem ochrony zdrowia, uczestnik/czka zostaje obciążony/a kosztami obydwu modułów, nie zależnie od liczby zajęć w których uczestniczył/a.
4. Jeżeli uczestnik/czka zakończy dwa moduły, dopełni obowiązek przygotowania pracy pisemnej i w trakcie trwania któregokolwiek z kolejnych modułów zrezygnuje z udziału w projekcie, uczestnik/czka zostaje obciążony kosztami modułu, który nie został ukończony.
5. Szacowany koszt ponoszony przez Beneficjenta projektu za każdy moduł przypadający na 1 uczestnika/czki wynosi 4247,50 zł, w przypadku prowadzenia zajęć wyłącznie w trybie zdalnym i 5622,50 zł, w przypadku prowadzenia zajęć wyłącznie w trybie stacjonarnym przy czym wysokość kosztu modułu (kara umowna) zależy od decyzji Koordynatora projektu.
6. Koszt modułu w przypadku prowadzenia zajęć w trybie zdalnym i stacjonarnym jest liczony według następującego algorytmu: (liczba zajęć w trybie stacjonarnym w danym module x cena za jeden zjazd w trybie stacjonarnym) + (liczba zajęć w trybie zdalnym w danym module x cena za jeden zjazd w trybie zdalnym).
7. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a do zwrotu kosztów, o których mowa w ust. 5, wyliczonych w oparciu o postanowienia ust. 3 lub 4, zostaje wezwany do zapłaty przez Beneficjenta projektu notą obciążeniową wystawioną w terminie do 30 dni od dnia złożenia rezygnacji lub powzięcia informacji przez przynajmniej jednego z członków Zespołu projektowego o rezygnacji lub zaprzestaniu kontynuowania nauki przez uczestnika lub nieotrzymaniu pozytywnej oceny (przynajmniej 4) z opracowania,
o którym mowa w § 6 ust. 2 pkt h.
8. W przypadku, gdy uczestnik/czka zrezygnuje z udziału w projekcie w jego miejsce może zostać zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej pod warunkiem, że osoba ta będzie mogła uczestniczyć w co najmniej w dwóch modułach.

**Lista załączników:**

*Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszeniowy*

*Załącznik nr 2 – Wzór umowy uczestnictwa w projekcie*

*Załącznik nr 3 – Oświadczenie woli o chęci udziału w projekcie*

*Załącznik nr 4 - Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych*

1. Do stażu pracy na stanowiskach kierowniczych zaliczany jest również staż u poprzednich pracodawców w przypadku dostarczenia odpowiedniego zaświadczenia [↑](#footnote-ref-1)