REGULAMIN UDZIAŁU

w projekcie

„PWSZ w Elblągu – Uczelnia III-ciej Generacji"

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa kryteria rekrutacyjne, formy oferowanego wsparcia oraz warunki uczestnictwa w projekcie „PWSZ w Elblągu – Uczelnia III-ciej Generacji", zwanego dalej projektem, realizowanego w okresie od 01.06.2018 r. do 31.05.2022 r.
2. Projekt jest realizowany przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Elblągu, zwaną dalej "Realizatorem projektu", na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-Z091/17 z dnia 17.05.2018 r.zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695, Warszawa w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
3. Celem głównym projektu jest poprawa jakości, skuteczności i dostępności oferty edukacyjnej PWSZ w Elblągu odpowiadającej potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa na poziomie regionu i kraju w okresie do 2022 r.
4. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz ze środków własnych.
5. Obszar realizacji projektu obejmuje swoim zasięgiem terytorium Rzeczpospolitej Polskiej.
6. **Biuro projektu** mieści się w Elblągu przy ulicy Zacisze 12, pok. nr 1Centrum Współpracy z Otoczeniem Gospodarczym, Społecznym i Instytucjonalnym.
7. Wszelkie niezbędne informacje nt. projektu zamieszczane będą na stronie internetowej www.pwsz.elblag.pllubwww.abk.pwsz.elblag.pl, a także udostępniane osobiście lub telefonicznie w Biurze projektu wskazanym w ust. 6.
8. Ogólny nadzór nad realizacją projektu oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w Regulaminie udziału należy do kompetencji Rektora PWSZ w Elblągu.
9. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 2

Uczestnicy projektu

Do udziału w projekcie uprawnieni są:

a. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych pierwszego i drugiego stopnia PWSZ w Elblągu, którym do ukończenia studiów pozostają maksymalnie 4 semestry studiów.
b. Nauczyciele akademiccy PWSZ w Elblągu.
c. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi i kadry zarządzającej, zatrudnieni w PWSZ w Elblągu.

§ 3

Zakres wsparcia dla studentów

1. Realizator projektu oferuje wsparcie prowadzące do uzyskania co najmniej dwóch spośród m.in. następujących kompetencji lub kwalifikacji:
   a. Zawodowe.
   b. Językowe.
   c. Komunikacyjne, w tym umiejętność pracy w grupie, interpersonalne.
   d. W zakresie przedsiębiorczości.
   e. Informatyczne, w tym wyszukiwanie informacji.
   f. Analityczne, w tym umiejętność rozwiązywania problemów.
2. Wsparcie prowadzone jest w formie:
   a. Bilansu kompetencji i spotkania z doradcą zawodowym.

   b. Certyfikowanych szkoleń prowadzące do uzyskania kwalifikacji i/lub zajęć warsztatowych kształcących kompetencje.
   c. Dodatkowychzadań praktycznych (casestudy) dla studentów realizowanych w formie projektowej, w tym w ramach zespołów projektowych.
   d. Wizyt studyjnych u pracodawców.
   e. Innych aktywności wynikających ze współpracy realizatora projektuz pracodawcami, zwiększających zaangażowanie pracodawców w realizację programów kształcenia (np. Zajęcia dodatkowe organizowane z pracodawcami), służących lepszemu przygotowaniu absolwentów do wejścia na rynek pracy.
3. Wsparcie powinno umożliwiać zdobycie wiedzy, umiejętności, kompetencji lub kwalifikacji zawodowych przydatnych w przyszłejpracy, zgodnej z indywidualnym planem działania (bilansem kompetencji) opracowanym przez UczestnikaProjektu wspólnie z doradcą zawodowym.
4. Uczestnik Projektu ma możliwość skorzystania z maksymalnie 3 szkoleń zewnętrznych w roku akademickim.W przypadku większej liczby zgłoszeń, niż miejsc przewidzianych w Projekcie, pierwszeństwo mają osoby, którenie skorzystały z tej formy wsparcia.
5. Szkolenie wybrane przez Uczestnika Projektu musi być zgodne z wypracowanym przez Uczestnika Projektuwspólnie z doradcą zawodowym indywidualnym planem działania.
6. Uczestnik Projektu przed rozpoczęciem szkolenia zewnętrznego i poniesieniem kosztów powinien uzyskaćakceptację doradcy zawodowego oraz Rektora PWSZ w Elblągu, która udzielana jest na podstawie złożonych przez Uczestnika Projektudokumentów:
   a. Wniosek o udział w szkoleniu (załącznik nr 9)
   b. Program szkolenia,
   c. Potwierdzających przeprowadzenie przez Uczestnika Projektu rozeznania rynku np. wydruk e-mailiz otrzymanymi ofertami cenowymi, wydruki zrzutów stron internetowych jednostek szkoleniowych z ofertącenową itp.
7. Szkolenie musi zostać zrealizowane przez podmiot, który zgodnie z PKD prowadzi działalność szkoleniową.
8. Realizator projektu może dokonać refundacji kosztów Uczestnika Projektu związanych z realizacją szkolenia. Refundacjakosztów szkolenia nastąpi do kwoty 3000 zł za jedno szkolenie słownie: trzy tysiące złotych 00/100. Kosztyponiesione w związku z udziałem w szkoleniu wybranym przez Uczestnika muszą być udokumentowane. Kosztyszkolenia rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków za faktycznie odbyte szkolenie.Refundacji nie podlegają koszty dojazdów i noclegów.
9. Koszty wskazane w ust. 8. rozliczane będą na zasadzie refundacji dokonywanej po wypełnieniu bilansukompetencji oraz na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu kompletu dokumentów nie później niżw ciągu 14 dni od zakończenia szkolenia:
   a. Wniosek o refundację poniesionych kosztów (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK PWSZ w Elblągu).
   b. Faktura lub równoważny dokument (wystawiony imiennie na Uczestnika Projektu).
   c. Potwierdzenie zapłaty.
   d. Kopia certyfikatu/zaświadczenia (oryginał do wglądu) wystawionego dla Uczestnika Projektu przez realizatoraszkolenia.

§ 4

Zakres wsparcia dla nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz kadry zarządzającej

1. Realizator projektuoferuje wsparcie na rzecz:
   a. Nauczycieli akademickichrealizatora projektu podnoszących kompetencje dydaktyczne w zakresie m.in.: umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych (w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia), prowadzenia dydaktyki w j. obcym, zarządzania informacją, umiejętności prezentacyjnych.

   b. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz kadry zarządzającej podnoszących kompetencje zarządcze, takie jak zarządzanie zespołem, zarządzanie finansami, wsparcie uczelnianych struktur związanych z absorpcją środków finansowych np. zHoryzontu 2020.
2. Wsparcie prowadzone jest w formie:
   a. Certyfikowanych szkoleń prowadzących do uzyskania kwalifikacji i/lub zajęć warsztatowych kształcących kompetencje.
   b. Studiów podyplomowych.
   c. Staży dydaktycznych.
3. Uczestnik Projektu przed rozpoczęciem szkolenia zewnętrznego lub studiów podyplomowych i poniesieniem kosztów powinien uzyskać akceptację bezpośredniego przełożonego oraz Rektora PWSZ w Elblągu, która udzielana jest na podstawie złożonych przez Uczestnika Projektu dokumentów:
   a. Wniosek o udział w szkoleniu (załącznik nr 9).
   b. Program szkolenia,
   c. Potwierdzających przeprowadzenie przez Uczestnika Projektu rozeznania rynku np. wydruk e-maili z otrzymanymi ofertami cenowymi, wydruki zrzutów stron internetowych jednostek szkoleniowych z ofertą cenową itp.
4. Szkolenie musi zostać zrealizowane przez podmiot, który zgodnie z PKD prowadzi działalność szkoleniową.
5. Realizator projektu może dokonać refundacji kosztów Uczestnika Projektu związanych z realizacją szkolenia lub studiów podyplomowych. Koszty poniesione w związku z udziałem w szkoleniu wybranym przez Uczestnika muszą być udokumentowane. Koszty szkolenia rozliczane są na podstawie rzeczywiście poniesionych wydatków za faktycznie odbyte szkolenie.
6. Ze środków Projektu mogą zostać pokryte następujące koszty:
   a. noclegu na terenie Polski:
      i. Możliwość zagwarantowania noclegu dotyczy wyłącznie uczestników, którzy posiadają miejscezamieszkania w miejscowości innej niż ta miejscowość, w której odbywa się wsparcie.
      ii. Obejmuje nocleg w miejscu noclegowym o standardzie maksymalnie hotelu 3* wraz ze śniadaniem.
      iii. Obejmuje nocleg, co do zasady w pokojach 2-osobowych (nocleg w pokojach 1-osobowych jest kwalifikowalny tylko w uzasadnionych przypadkach).
      iv. Stawki: hotel o maksymalnym standardzie 3*: - 360 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym, - 250 PLN/1 nocleg za 1 osobę w pokoju 1-osobowy; hotel o niższym standardzie niż3* oraz pensjonat, motel itd.: 260 PLN/1 nocleg za 2 osoby w pokoju 2-osobowym, 120 PLN/1noclegza 1 osobę w 1-osobowym. Cena rynkowa powinna być uzależniona od rodzaju oferowanej usługii jest niższa, jeśli finansowany jest mniejszy zakres usługi (np. nocleg w pokoju 3 -osobowym).
   b. podróży:
      i. Wydatek rozliczany na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów za faktycznie odbytą podróżz uwzględnieniem posiadanej przez danego uczestnika projektu ulgi na dany środek transportu, bezwzględu na to, z jakiego tytułu ulga przysługuje. Wydatki powinny być udokumentowane.
      ii. W przypadku podróży krajowej kwalifikowalny może być koszt biletu kolejowego wyłączniew II klasie.
      iii. W przypadku podróży międzynarodowych kwalifikowany może być koszt biletu lotniczego w klasieekonomicznej - zalecany jest, jeśli to możliwe, zakup biletów podróży z możliwością zwrotulub wymiany (np. w zakresie zmiany terminu podróży lub nazwiska osoby podróżującej) na wypadeknieoczekiwanych sytuacji.
      iv. Koszty podróży samolotem na terenie kraju nie będą kwalifikowane.
      v. Cena uzależniona od cenników operatorów publicznego transportu zbiorowego.
      vi. Co do zasady akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego.W uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportuzbiorowego na danym terenie jest niewydolny, możliwe jest ponoszenie w projekcie

kosztówpodróży prywatnym środkiem transportu, jednak powinny to być jedynie wyjątkowe sytuacje.W takich wypadkach kwalifikowalne będą koszty dojazdu prywatnym środkiem transport do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (za odcinek tej samej długości).

7. Koszty wskazane w ust. 5. rozliczane będą na zasadzie refundacji dokonywanej na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu kompletu dokumentów nie później niż w terminie 14 dni od poniesienia wydatku:
   a. Wniosek o refundację poniesionych kosztów (wzór do pobrania ze strony internetowej ABK PWSZ w Elblągu).
   b. Faktura lub równoważny dokument (wystawiony imiennie na Uczestnika Projektu).
   c. Potwierdzenie zapłaty.
8. Uczestnik projektu zobowiązany jest do dostarczenia kopii certyfikatu/zaświadczenia (oryginał do wglądu) wystawionego przez realizatora danej formy wsparcia, nie później niż w terminie 14 dni od zakończenia szkolenia, pod rygorem konieczności zwrotu zrefundowanych kosztów udziału w danej formie wsparcia.
9. Koszty wskazane w ust. 6. rozliczane będą na zasadzie refundacji dokonywanej po wypełnieniu bilansu kompetencji oraz na podstawie złożonego przez Uczestnika Projektu kompletu dokumentów nie później niż w terminie 14 dni od poniesienia wydatku:
   a. Delegacji wystawionej zgodnie z wzorem zatwierdzonym przez Rektora PWSZ w Elblągu.
   b. Bilety, karty pokładowe, faktury (wystawione na Uczelnię) za nocleg, potwierdzenie płatności.
10. Informacje na temat harmonogramu udzielanego wsparcia oraz terminów i miejsca realizacji poszczególnych zajęć skierowanych do uczestników projektu, będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Akademickiego Biura Karier PWSZ w Elblągu.

§ 5

Rekrutacja i warunki uczestnictwa w projekcie

1. Rekrutacja prowadzona jest w oparciu o zapisy niniejszego Regulaminu oraz ustalone limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu. Podczas rekrutacji przestrzegana będzie zasada równego traktowania wszystkich kandydatów, zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja do projektu prowadzonajest przez Komisję rekrutacyjną, składającą się z Koordynatora projektu oraz Asystenta koordynatora.
3. Informacje o projekcie udzielane będą przez Koordynatora projektu, Asystenta koordynatora, pracowników dziekanatów oraz podczas bezpośrednich spotkań, jak również za pośrednictwem dedykowanych stron internetowych, mediów społecznościowych, telefonicznie i mailowo.
4. O rozpoczęciu rekrutacji informować będą komunikaty zamieszczane na stronie www.pwsz.elblag.pl, www.abk.pwsz.elblag.pl, oraz tablicach informacyjnych. Informacja o rekrutacji zostanie również przekazana do potencjalnych uczestników drogą elektroniczną.
5. Zainteresowani udziałem w projekcie składają w wyznaczonym terminie dokumenty rekrutacyjne w dziekanacie swojego Instytutu lub w Biurze projektu.
6. Dokumenty wymagane na etapie rekrutacji:
   a. Formularz rekrutacyjny (załącznik 1 do Regulaminu).
   b. Deklaracja uczestnika projektu (załącznik 2 do Regulaminu).
   c. Oświadczeniedotyczące udostępnienia danych osobowych (załącznik 3 do Regulaminu).
7. Wzory dokumentów dostępne są w Biurze projektu, na stronie www.pwsz.elblag.pl, www.abk.pwsz.elblag.pl, a także na wniosekzainteresowanych przesyłane będą pocztą elektroniczną.
8. Składając dokumenty zainteresowani ponoszą odpowiedzialność za składanie nierzetelnych pisemnych oświadczeń, jak również podrobionych, przerobionych, poświadczających nieprawdę lub nierzetelnych dokumentów przedkładanych w ramach procesu rekrutacji oraz udziału w projekcie.
9. Dokumenty rekrutacyjne należy wypełnić w języku polskim, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. W przypadku konieczności skreślenia, obok skreślenia należy postawić parafkę. Przyjmowane będą jedynie poprawnie wypełnione dokumenty.

10. Wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie. Dokumenty rekrutacyjne nie podlegają zwrotowi.
11. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w projekcie jest:
    a. Spełnienie kryteriów wskazanych w § 2.
    b. Złożenie kompletnych dokumentów zgodnie z ust. 6.
    c. Zaakceptowanie i przyjęcie warunków niniejszego regulaminu.
    d. Zawarcie umowy uczestnictwa.
12. Pierwszeństwo udziału w zajęciach mają osoby, które nie uczestniczyły w danej formie wsparciaw ramach projektu. O uczestnictwie decyduje kolejność zgłoszeń (data przesłania prawidłowo wypełnionegoformularza zgłoszeniowego). W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej limit miejsc, tworzona jest lista rezerwowauczestników
13. Dokumenty złożone przez kandydatów po wyznaczonych terminach naboru będą odrzucone. W przypadku złożenia w wyznaczonym terminie niekompletnych dokumentów, osoba zainteresowana może zostać wezwana do uzupełnienia braków.
14. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny dokumentów rekrutacyjnych oraz tworzy listy rekrutacyjne i listę rezerwową. Listy rekrutacyjne tworzone będą z uwzględnieniem zakładanego we wniosku podziału na kobiety i mężczyzn.
15. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w projekcie w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych lub skreślenia uczestnika projektu z listy zakwalifikowanych na skutek naruszenia przez niego niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego.
16. O zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie uczestnicy zostaną powiadomieni drogą elektroniczną, telefonicznie lub osobiście w dziekanatach lub Biurze projektu.
17. W przypadku wcześniejszego zgłoszenia się wymaganej liczby zainteresowanychrealizator projektu zastrzega sobie możliwość skrócenia okresu rekrutacji.
18. Realizator projektu zastrzega sobie możliwość zmiany liczby kobiet i mężczyzn uczestniczących w projekcie, po uprzednim uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej.
19. Rekrutacja prowadzona będzie w budynkach uwzględniających specjalne potrzeby osób z niepełnosprawnościami.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
    a. uczestnictwa w nieodpłatnych formach wsparcia określonych w niniejszym regulaminie,
    b. otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych/szkoleniowych,
    c. otrzymania zaświadczeń/certyfikatów potwierdzających ukończenie poszczególnych form wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
    a. Wypełnienia i złożenia wszystkich dokumentów/informacji niezbędnych do zamieszczenia w Centralnym Systemie Informatycznym SL2014, w tym:
        - formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1do Regulaminu);
        - deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu);
        - udostepnienia danych osobowych (zgodnie z zakresem danych osobowych stanowiącym załącznik (nr 3 do Regulaminu Projektu) niezbędnych do realizacji projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości i monitoringu projektu;
    b. Regularnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu oferowanym w ramach projektu.
    c. Składania własnoręcznego podpisu na prowadzonych listach obecności.
    d. Uczestniczenia w testach/egzaminach sprawdzających kompetencje zdobyte podczas zajęć zrealizowanych w ramach projektu.
    e. Informowania o wszelkich zmianach danych (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu poczty elektronicznej) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, nie później niż w ciągu 7 dni od daty ich powstania.

f. Zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu oraz przesyłanymi drogą mailową na podany adres e-mail.
g. Przestrzegania zasad niniejszego regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

3. Uczestnik opisany w §. 2 lit. a) dodatkowo zobowiązany jest do:
   a. Udziału w bilansie kompetencji na etapie rozpoczęcia udziału w projekcie po zakończenie udziału w projekcie. Badanie to odbywać się będzie w miejscu i czasie wskazanym przez kadrę projektu.
   b. Obowiązkowego uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem danego rodzaju wsparcia (dopuszczalne jest 20% nieobecności w ramach realizowanego wsparcia). W przypadku nieobecności uczestnik zobowiązany jest do złożenia u Koordynatora Instytutowego pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest dokonanie usprawiedliwienia drogą mailową lub telefoniczną.
   c. Udziału w badaniu losów zawodowych absolwentów PWSZ w Elblągu.
   d. Przekazania Realizatorowi projektudanych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji. Informację należy przekazać 4 razy, odpowiednio po:
      - 4 tygodniach od zakończenia udziału w projekcie,
      - 3 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie,
      - 6 miesiącach od zakończenia udziału w projekcie,
      - 1 roku od zakończenia udziału w projekcie.
4. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez uczestnika niniejszego regulaminu lub zasad współżycia społecznego.

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z projektu dopuszczalna jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej. Przyczyny te nie mogą być znane w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, uczestnik projektu zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia pierwszych form wsparcia.
4. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie niezgłoszonej w terminie, o którym mowa w pkt.3, Realizator projektu ma prawo domagać się od Uczestnika pokrycia kosztów uczestnictwa w projekcie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Zapoznanie się treścią niniejszego Regulaminu i akceptacja jego zapisów dokonuje się poprzez podpisanie *Oświadczenia Uczestnika i Umowy uczestnictwa.*
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do wniesienia zmian w niniejszym Regulaminie lub wprowadzenia dodatkowych jego postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji projektu, zmiany warunków umowy o dofinansowanie projektu, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.
3. Zmiany Regulaminu udzielania wsparcia nie wymagają akceptacji uczestników i zamieszczane są na stronie internetowej projektu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu udziału w projekcie wsparcia należy do Rektora PWSZ w Elblągu.
5. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Realizatora projektu.
6. Instytucją właściwą do rozstrzygania ewentualnych sporów jest Minister Infrastruktury i Rozwoju pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
7. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronach internetowych www.pwsz.elblag.pl oraz www.abk.pwsz.elblag.pl.
8. Niniejszy regulamin obowiązuje do 01.11.2020 r.

Załączniki:

1. Formularz rekrutacyjny.
2. Deklaracja uczestnika projektu.
3. Oświadczenieuczestnika projektu dotyczące udostępnienia danych osobowych.
4. Wzór Umowyuczestnictwa dla studentów PWSZ w Elblągu.
5. Wzór Umowy uczestnictwa dla nauczycieli akademickich PWSZ w Elblągu.
6. Wzór Umowy uczestnictwa dla pracowników administracji PWSZ w Elblągu.
7. Wzór aneksu do umowy dla nauczyciela akademickiego PWSZ w Elblągu.
8. Wzór aneksu do umowy dla pracowników administracji PWSZ w Elblągu.
9. Wniosek o udziałw szkoleniu zewnętrznym.
10. Wniosek o refundację poniesionych kosztów dot. udziału w szkoleniu zewnętrznym.