REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH PT. „MŁODA NAUKA. PRAKTYCZNE KOMPETENCJE”.

§1. Postanowienia ogólne

1. Organizatorem szkoleń jest Investin sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Nowy Świat 60/9 (dalej: „Organizator”).
2. Szkolenia realizowane są na zlecenie Województwa Zachodniopomorskiego w ramach projektu pn. „Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji”, finansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Priorytet 1 – Fundusze Europejskie na rzecz przedsiębiorczego Pomorza Zachodniego, Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji.
3. Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniach i stanowi integralną część zgłoszenia udziału.
4. Każdy uczestnik zobowiązany jest do zapoznania się z Regulaminem i jego przestrzegania.

§2. Charakter i zakres szkoleń

1. Szkolenia mają charakter edukacyjno-warsztatowy i obejmują przekazywanie wiedzy oraz rozwój umiejętności praktycznych.
2. Celem szkoleń jest podniesienie kompetencji naukowych, organizacyjnych, komunikacyjnych i technologicznych studentów oraz doktorantów w zakresie prowadzenia badań, pozyskiwania finansowania, komercjalizacji wyników, skutecznej prezentacji oraz wykorzystania nowoczesnych narzędzi wspierających rozwój kariery naukowej.
3. Organizator przeprowadzi 4 szkolenia, przy czym jedno szkolenie obejmuje min. 12 godzin zegarowych i może zostać zrealizowane w ciągu 2 lub 3 dni szkoleniowych.
4. Uczestnik może zapisać się na dowolną liczbę szkoleń, w tym:
    a. **Szkolenie nr 1 pt.** „Budowanie marki osobistej dla studentów i młodych naukowców”,
    b. **Szkolenie nr 2 pt.** „MS Excel w badaniach naukowych z wykorzystaniem dodatków BI (Power Query, Power Pivot)”,
    c. **Szkolenie nr 3 pt.** „Kompetencje przyszłości: jak wykorzystać moc sztucznej inteligencji”,
    d. **Szkolenie nr 4 pt.** „Nie tylko publikacje: jak sprzedać potencjał badań stosowanych we wniosku grantowym”.
5. Szkolenia realizowane są w formule online z wykorzystaniem Microsoft Teams.
6. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.

§3. Uczestnicy szkoleń

1. Uczestnikami mogą być:
    a. doktoranci zachodniopomorskich uczelni,
    b. studenci – członkowie kół naukowych zachodniopomorskich uczelni.
2. Liczba uczestników jednego szkolenia wynosi od 16 do 30 osób.
3. Uczestnikiem jest osoba, która dokonała zgłoszenia i została zakwalifikowana.

§4. Rekrutacja

1. Rekrutacja ma charakter otwarty i prowadzona jest online.

2. Warunkiem udziału jest dokonanie zgłoszenia poprzez formularz rejestracyjny dostępny na stronie (aktualne nabory):
    a. Szkolenie nr 1: Budowanie marki osobistej dla studentów i młodych naukowców – Wypełnij formularz
    b. Szkolenie nr 2: Excel i Power BI w codziennej pracy i nauce – Wypełnij formularz
7. O przyjęciu decyduje kolejność zgłoszeń.
8. Organizator może prowadzić listę rezerwową uczestników na wypadek rezygnacji potwierdzonych uczestników szkoleń.
9. Organizator zastrzega sobie prawo do odmowy przyjęcia zgłoszenia po wyczerpaniu limitu miejsc na dane szkolenie.

§5. Warunki udziału i zaświadczenie

1. Warunkiem ukończenia szkolenia jest faktyczny udział w szkoleniu w czasie rzeczywistym
2. Obecność uczestnika jest weryfikowana na podstawie list obecności lub logów systemowych.
3. Nieobecność przekraczająca 50% czasu trwania szkolenia, wynikająca ze spóźnienia lub wcześniejszego opuszczenia zajęć, skutkuje niezaliczeniem szkolenia.
4. Organizator może przeprowadzić test wiedzy jako dodatkową formę zaliczenia szkoleń.
5. Uczestnik, który spełni warunki określone w niniejszym paragrafie, otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia.
6. Zaświadczenia o ukończeniu szkolenia są wydawane uczestnikom w formie elektronicznej po zakończeniu szkolenia.
7. Uczestnik może zrezygnować z udziału w szkoleniu w dowolnym momencie.
8. Organizator ma prawo skreślić uczestnika z listy w przypadku:
    a. naruszenia postanowień Regulaminu,
    b. udostępniania dostępu osobom trzecim,
    c. zachowania utrudniającego prowadzenie zajęć.
9. Uczestnik zobowiązany jest do:
    a. udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym,
    b. korzystania z adresu e-mail podanego w zgłoszeniu,
    c. zapewnienia odpowiedniego sprzętu i dostępu do Internetu,
    d. udziału w badaniach ewaluacyjnych (ankietach).
10. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego monitorowania komunikacji mailowej od Organizatora.

§6. Organizacja szkoleń

1. Szkolenia odbywają się w dni robocze, w godzinach pomiędzy 8:00 a 17:00. Szczegółowy harmonogram oraz program szkolenia, obejmujące w szczególności terminy zajęć, godziny realizacji, przekazywane są uczestnikom na etapie rekrutacji.
2. Organizator zastrzega możliwość:
    a. zmiany harmonogramu i godzin zajęć,
    b. zmiany trenerów,
    c. zmiany narzędzia/platformy szkoleniowej,
    d. odwołania lub przeniesienia szkolenia.
3. Informacja o zmianach, o których mowa w ust. 2, w szczególności dotyczących terminu, godzin realizacji lub odwołania szkolenia, przekazywana jest uczestnikom nie później niż na 5 dni roboczych przed planowanym terminem szkolenia, chyba że

zmiana wynika z przyczyn losowych lub okoliczności niezależnych od Organizatora, których nie można było wcześniej przewidzieć.
4. W przypadku odwołania szkolenia Organizator zaproponuje nowy termin jego realizacji, z zastrzeżeniem, że szkolenie zostanie zrealizowane nie później niż do dnia 30 października 2027 r.
5. Uczestnik ponosi odpowiedzialność za spełnienie minimalnych wymagań technicznych umożliwiających udział w szkoleniu.
6. Minimalne wymagania techniczne po stronie uczestnika obejmują:
    a. komputer stacjonarny lub laptop,
    b. aktualną wersję przeglądarki internetowej (zalecane: Google Chrome)
    c. stabilne połączenie z Internetem o przepustowości co najmniej 20-50 Mb/s pobierania / 5-10 Mb/s wysyłania,
    d. sprawny głośnik lub słuchawki,
    e. mikrofon umożliwiający aktywny udział w szkoleniu,
    f. kamerę internetową.
7. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za problemy techniczne leżące po stronie uczestnika, w szczególności związane z:
    a. sprzętem komputerowym,
    b. łączem internetowym,
    c. oprogramowaniem.
8. Link umożliwiający udział w szkoleniu przekazywany jest uczestnikowi drogą elektroniczną nie później niż na 24 godziny przed rozpoczęciem szkolenia i pozostaje ważny wyłącznie przez czas trwania danego szkolenia.
9. Osobą wyznaczoną do kontaktu ze strony Organizatora w sprawach związanych z rekrutacją, zapisami, organizacją szkoleń, problemami technicznymi oraz realizacją projektu jest: Grzegorz Dadas (g.dadas@investin.pl, +48 660 614 182).

§7. Dokumentacja i monitoring

1. Organizator prowadzi dokumentację szkoleniową, w tym listy obecności, ankiety i protokoły.
2. Uczestnik za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego przekazuje dane, niezbędne do realizacji i rozliczenia projektu, w szczególności: imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, informacje o statusie uczestnika (student/doktorant), nazwę uczelni oraz (w przypadku studentów) nazwę koła naukowego, a także wymagane oświadczenia i zgody.
3. Szkolenia mogą podlegać kontroli przez uprawnione instytucje.

§8. Prawa autorskie

1. Materiały szkoleniowe udostępniane uczestnikom stanowią własność Organizatora lub podmiotów współpracujących i są chronione prawem autorskim.
2. Uczestnicy mają prawo do korzystania z materiałów szkoleniowych na własny użytek, w celach edukacyjnych i naukowych.
3. Zabrania się udostępniania materiałów osobom trzecim, ich rozpowszechniania, publikowania, modyfikowania lub wykorzystywania w celach komercyjnych bez uprzedniej zgody Organizatora.

§9. Ochrona danych i wizerunku

1. Dane osobowe uczestników przetwarzane są w minimalnym zakresie niezbędnym dla celu realizacji projektu, w szczególności w zakresie rekrutacji, organizacji, dokumentowania oraz rozliczenia szkoleń, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne do udziału w szkoleniach.
3. Szkolenia są nagrywane przez Organizatora w celach dokumentacyjnych, archiwizacyjnych oraz kontrolnych związanych z realizacją projektu.
4. Nagrania mogą obejmować wizerunek oraz głos uczestników, w zakresie wynikającym z ich udziału w szkoleniu (np. wypowiedzi, udział w dyskusji, aktywność na czacie lub kamerze).
5. Nagrania szkoleń mają charakter wyłącznie dokumentacyjny i archiwizacyjny co oznacza, że nie będą udostępniane ani przekazywane uczestnikom po zakończeniu szkoleń.

KLAUZULA INFORMACYJNA DLA UCZESTNIKA

Kto jest administratorem danych Informujemy, że Administratorem Państwa danych osobowych jest: Województwo Zachodniopomorskie ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 40, 70-421 Szczecin

Województwo Zachodniopomorskie może wykonywać swoje zadania przy pomocy Marszałka Województwa/Zarządu Województwa/Urzędu Marszałkowskiego Województwa Zachodniopomorskiego w zakresie wynikającym z aktów prawa powszechnie obowiązującego na terenie RP.

Inspektor ochrony danych (IOD)

Administrator (AD) wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można kontaktować się pod adresem e-mail: abi@wzp.pl.

Cel i podstawa prawna przetwarzania danych osobowych

Województwo Zachodniopomorskie gromadzi Państwa dane w celu realizacji umowy nr UMWZ/CIG/28/2026, której przedmiotem jest wykonanie usługi edukacyjnej polegającej na zorganizowaniu i przeprowadzeniu cyklu szkoleń dla doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych zachodniopomorskich uczelni w ramach projektu Pomorze Zachodnie – nowy wymiar innowacji finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Pomorza Zachodniego 2021-2027, Działanie 1.4 Wzmocnienie procesu przedsiębiorczego odkrywania i rozwój ekosystemu innowacji".

Zakres przetwarzania danych osobowych

Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej.

Odbiorcy danych osobowych

Państwa dane, w drodze umowy, powierzone zostaną firmie INVESTIN Sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Nowy Świat 60/9, 00-357 Warszawa, NIP 5252245152, która realizuje cykl szkoleń dla doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych zachodniopomorskich uczelni. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać Państwa dane innym podmiotom na podstawie przepisów prawa, np. wymiar sprawiedliwości, administracja skarbowa, instytucje związane z obsługą szeroko pojętych funduszy unijnych.

Administrator zastrzega, że może wykorzystać Państwa dane w celu stworzenia bazy danych na własny użytek lub zgromadzenia statystyk.

Przekazanie danych osobowych odbiorcy w państwie trzecim lub organizacji międzynarodowej. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.

Okres przechowywania danych osobowych

Dane osobowe przetwarzane przez Województwo Zachodniopomorskie przechowywane będą przez okres niezbędny do realizacji celu dla jakiego zostały zebrane tzn. najpóźniej do 31.12.2029 r. (data zakończenia projektu), a następnie zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 14 lipca 1983 r. o

narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, w tym rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych, przez 10 lat.

Uprawnienia osób, których dane dotyczą

Każda osoba, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, ma możliwość:
− dostępu do danych osobowych jej dotyczących,
− żądania ich sprostowania,
− ograniczenia przetwarzania,
− wycofania zgody w każdym czasie.

Z powyższych uprawnień można skorzystać w siedzibie Administratora, pisząc na adres AD lub drogą elektroniczną kierując korespondencję na adres: abi@wzp.pl

Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Województwo Zachodniopomorskie.
Pozostałe informacje dotyczące przetwarzania danych Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

Podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w szkoleniu dla doktorantów oraz studentów - członków kół naukowych zachodniopomorskich uczelni, którego celem jest podniesienie kompetencji naukowych, organizacyjnych, komunikacyjnych i technologicznych studentów oraz doktorantów w zakresie prowadzenia badań, pozyskiwania finansowania, komercjalizacji wyników, skutecznej prezentacji oraz wykorzystania nowoczesnych narzędzi wspierających rozwój kariery naukowej, w szczególności: poznanie mechanizmów transferu technologii i własności intelektualnej, zrozumienie roli uczelni, centrów transferu technologii i inkubatorów, praktyczne przygotowanie do współpracy z biznesem i inwestorami, opanowanie sztuki pisania wniosków grantowych oraz wniosków do ministerialnych projektów badawczych, przygotowanie się do obrony rozprawy doktorskiej, poznanie technik skutecznych wystąpień publicznych, wykorzystanie narzędzi sztucznej inteligencji w badaniach naukowych, wykorzystanie pełnego zakresu możliwości Power BI i Excel w badaniach naukowych.

Administrator dokłada wszelkich starań, aby zapewnić wszelkie środki fizycznej, technicznej i organizacyjnej ochrony Państwa danych osobowych przed ich przypadkowym czy umyślnym zniszczeniem, przypadkową utratą, zamianą, nieuprawnionym ujawnieniem, wykorzystaniem czy dostępem, zgodnie ze wszystkimi obowiązującymi przepisami.