

Regulamin

Szkolenia na start! Stwórz archiwum społeczne 2024

(dalej: „Regulamin”)

Preambuła

Szkolenie na start! Stwórz archiwum społeczne to szkolenie w formule stacjonarnej dla osób, które chcą rozpocząć działania związane z archiwistyką społeczną. Głównym celem szkolenia będzie przygotowanie uczestników i uczestniczek do prowadzenia własnego archiwum społecznego poprzez poszerzenie ich wiedzy i kompetencji. Szkolenie jest corocznym wydarzeniem i stanowi jeden z elementów realizacji celów statutowych Centrum Archiwistyki Społecznej. Szkolenie ma za zadanie integrować środowisko zainteresowane archiwistyką społeczną oraz tworzyć przestrzeń do rozwijania pomysłów na archiwa społeczne.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa formułę i zasady uczestnictwa w Szkoleniu na start! Stwórz archiwum społeczne, organizowanym w 2024 roku.
2. Regulamin ten jest dostępny na stronie internetowej Organizatora www.cas.org.pl.
3. Zgłoszenie do udziału w Szkoleniu na start! Stwórz archiwum społeczne jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

§ 2 Definicje

1. Organizator lub CAS – Centrum Archiwistyki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-516), ul. Rejtana 17 lok. 25/26/27, NIP 521-388-93-07, REGON 385444632, instytucja kultury wpisana do Rejestru Instytucji Kultury, prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod nr RIK 119/2020.
2. Szkolenie na start! Stwórz archiwum społeczne – szkolenie dla archiwistów społecznych lub osób chcących założyć archiwum społeczne, odbywające się w formule stacjonarnej, zwanej dalej Szkoleniem.
3. Kodeks cywilny – ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
4. RODO – Rozporządzenie 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).
5. Uczestnik – każda osoba fizyczna, pełnoletnia, posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, która zgłosiła swój udział w Szkoleniu i została zakwalifikowana przez Organizatora zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
6. Partnerzy – Partnerami Szkolenia są:
 - a) III Czytelnia Naukowa, Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wola m.st. Warszawa
 - b) Wolskie Centrum Kultury

§ 3 Formuła Szkolenia

1. Trzydniowe szkolenie obejmuje warsztaty i wizyty studyjne.
2. Szkolenie odbywa się w dniach 17 - 19 października 2024 roku w Warszawie, w III Czytelni Naukowej, Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Wola m.st. Warszawa, przy Al. Solidarności 90/2 w Warszawie 00-140 oraz w Wolskim Centrum Kultury (Dom Społeczny przy ul. Obozowej 85 w Warszawie 01-425 lub w miejscach wskazanych w Programie szkolenia, stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Celem szkolenia jest:
 - a) rozwijanie kompetencji Uczestników Szkolenia;
 - b) uzyskanie przez Uczestników Szkolenia wiedzy dotyczącej wszystkich etapów prowadzenia archiwum społecznego – poprzez warsztaty i wizyty studyjne prowadzone przez ekspertów dziedzinowych i doświadczonych archiwistów;
 - c) stworzenie przestrzeni do rozwoju pomysłów na archiwum społeczne;
 - d) wzmocnienie sieci archiwów społecznych – poprzez stworzenie warunków do nawiązania kontaktów, wymiany doświadczeń i możliwości poznania wzajemnie swoich działań.
4. W Szkoleniu może wziąć udział maksymalnie 15 Uczestników, wybranych przez Organizatora.
5. Udział w Szkoleniu jest bezpłatny.
6. Organizator zapewni Uczestnikom:
 - a) dwa noclegi (z 17/18 i z 18/19 października 2024 roku) w pokojach dwuosobowych wraz z wyżywieniem (śniadania i obiady); szczegółowa informacja o miejscu noclegu zostaną przekazane zakwalifikowanym Uczestnikom;
 - b) zwrot kosztów przejazdu do Warszawy (do kwoty 200 zł brutto, który nastąpi na podstawie dokumentów księgowych (bilet, faktura lub rachunek) zawierających dane (imię i nazwisko) Uczestnika oraz wniosku o zwrot kosztów. Zwrot kosztów nastąpi na wskazane konto Uczestnika, do 14 dni od złożenia wniosku wraz z dokumentem/ami księgowym/i i ich akceptacji przez Organizatora.
 - c) możliwość wsparcia po zakończeniu Szkolenia w postaci m.in. konsultacji i spotkań online, zorganizowania wizyty studyjnej CAS w danym archiwum.
7. Organizator potwierdza udział w Szkoleniu wystawieniem Uczestnikom certyfikatów.
8. W przypadku konieczności odwołania Szkolenia, przeniesienia Szkolenia na inny termin, do innej przestrzeni, zmiany programu Szkolenia, Uczestnikowi nie przysługują względem Organizatora żadne roszczenia (np. o zwrot kosztów poniesionych w związku z transportem lub zakwaterowaniem).

§4 Rekrutacja na Szkolenie

1. Uczestnikami Szkolenia mogą być wyłącznie pełnoletnie osoby fizyczne, które zajmują się archiwistyką społeczną, tj. prowadzą lub uczestniczą w pracach archiwum społecznego, niezależnie od jego formy organizacyjnej lub planują utworzenie archiwum społecznego.
2. Rekrutacja na Szkolenie następuje poprzez wypełnienie formularza aplikacyjnego, który zamieszczony jest na stronie www.cas.org.pl, i odesłanie go do Organizatora.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu odsyłania formularza, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie www.cas.org.pl.
4. Rejestracja zostanie otwarta 19 sierpnia 2024 r. o godzinie 12.00.
5. Zamknięcie rejestracji nastąpi w dniu 12 września 2024 r. o godzinie 23:59.

6. Każda osoba winna samodzielnie i we własnym imieniu wypełnić formularz zgłoszenia oraz wyrazić zgody wymagane przy zgłoszeniu.
7. Warunkiem przyjęcia zgłoszenia na Szkolenie jest całkowite wypełnienie formularza aplikacyjnego wraz z odpowiedziami na zadane w nim pytania, w tym przedstawienie działalności prowadzonego archiwum społecznego lub pomysłu na utworzenie archiwum społecznego zgodnie z wytycznymi zapisanymi w formularzu.
8. Osoby zostaną wybrane przez Organizatora do udziału w Szkoleniu na podstawie weryfikacji warunków określonych w ust. 7 powyżej oraz oceny przez Komisję (złożoną z pracowników CAS) odpowiedzi wpisanych w formularzu rejestracji, w tym opisu archiwum społecznego lub pomysłu na archiwum społeczne. Ponadto Komisja weźmie pod uwagę, czy Kandydaci na Uczestników planują lub prowadzą różnorodne archiwa społeczne, zarówno pod kątem podejmowanych tematów jak i form organizacyjnych.
9. Każde archiwum społeczne może reprezentować jedna osoba.
10. Kandydaci na Uczestników, którzy zostaną zakwalifikowani do udziału w Szkoleniu, zostaną poinformowani o tym fakcie drogą mailową na adres wskazany w formularzu aplikacyjnym.
11. Obecność Uczestników na wszystkich zajęciach Szkolenia jest obowiązkowa. Brak usprawiedliwienia nieobecności w zajęciach Szkolenia, skutkuje wykluczeniem Uczestnika z przyszłych programów i konkursów realizowanych przez Organizatora.
12. Rezygnacja z udziału w Szkoleniu jest możliwa wyłącznie w drodze oświadczenia o rezygnacji z udziału w Szkoleniu przesłanego mailem Organizatorowi. Brak wysłania mailem oświadczenia o rezygnacji w zajęciach Szkolenia, skutkuje wykluczeniem Uczestnika z przyszłych programów i konkursów realizowanych przez Organizatora.
13. Podanie w formularzu nieprawdziwych danych skutkuje wykluczeniem Uczestnika ze Szkolenia, a także z przyszłych programów i konkursów realizowanych przez Organizatora.
14. Organizator zastrzega sobie prawo do zaproszenia do udziału w Szkoleniu innej osoby z listy zgłoszeń w miejsce Uczestnika, który złożył rezygnację.

§ 5. Program Szkolenia

1. Program Szkolenia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmian w Programie Szkolenia.
3. Szczegółowy harmonogram spotkań i warsztatów zostanie udostępniony zakwalifikowanym Uczestnikom.
4. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy Uczestnika, które zostały zagubione, skradzione bądź zniszczone podczas Szkolenia.

§ 6. Wizerunek Uczestników

1. Podczas Szkolenia prowadzona będzie rejestracja fotograficzna i filmowa. Z zarejestrowanych materiałów przygotowana zostanie relacja foto i video w celu udostępnienia na stronie internetowej i w mediach społecznościowych CAS informacji dotyczących działalności CAS.
2. Zgłaszając się do udziału w Szkoleniu i uczestnicząc w Szkoleniu, Uczestnik – stosownie do art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych – wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie i rozpowszechnianie jego wizerunku przez Organizatora w ww. celach. Każdy Uczestnik przyjmuje do wiadomości, że wizerunek ten może być rozpowszechniany przez Organizatora w celach promocji i informowania o Szkoleniu lub o działalności Organizatora, w

dowolnie wybranym miejscu, czasie czy formie przedstawienia (kadr, zdjęcie, film), a w szczególności w szeroko rozumianych mediach, w tym w Internecie, w mediach społecznościowych (np. Facebook, Instagram, YouTube), w prasie, na stronie internetowej: www.cas.org.pl oraz <https://zbioryspoleczne.pl/>.

3. Zgoda na wykorzystanie i rozpowszechnienie wizerunku zawarta w formularzu rejestracyjnym, obejmuje w szczególności poniższe pola eksploatacji:
 - a. wytwarzanie jakiegokolwiek techniką egzemplarzy utworów, w tym techniką drukarską (w szczególności w formie książkowej w oprawie miękkiej i twardej, jak również periodyku), reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową (w szczególności e-book i audiobook),
 - b. wprowadzanie utworów do obrotu, użyczenie lub najem oryginału albo egzemplarzy,
 - c. publiczne wykonanie, wystawienie, wyświetlenie, odtworzenie oraz nadawanie i reemitowanie, a także publiczne udostępnianie utworów w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym w sieciach teleinformatycznych m.in. Internet.
4. Rejestracja lub utrwalanie Szkolenia lub innych Uczestników przez Uczestnika, a także rozpowszechnienia nagrań, zdjęć, publikacji i innych materiałów uzyskanych w związku ze Szkoleniem wymaga uprzedniej zgody Organizatora wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za rejestrowanie, utrwalanie lub rozpowszechnianie wizerunku Uczestnika przez innych Uczestników lub przez inne osoby.

§ 7. Dane osobowe

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 8. Reklamacje

1. Wszelkie reklamacje dotyczące sposobu przeprowadzania naboru w ramach Szkolenia, Uczestnicy winni zgłaszać na piśmie do nie później niż w terminie 14 (czternastu) dni od dnia zakończenia Szkolenia.
2. Reklamacja zgłoszona po wyznaczonym terminie nie wywołuje skutków w prawnych.
3. Pisemna reklamacja powinna zawierać imię i nazwisko, adres e-mail, numer telefonu oraz adres korespondencyjny Uczestnika oraz dokładny opis i uzasadnienie reklamacji. Reklamacja powinna być przesłana listem poleconym na adres Organizatora z dopiskiem "Szkolenie na Start".
4. Reklamacje rozpatrywane będą pisemnie w terminie 30 dni.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. W przypadku zmiany adresu e-mail Uczestnik Szkolenia jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o tym Organizatora, pod rygorem wyłączenia odpowiedzialności Organizatora za skutki braku doręczenia Uczestnikowi korespondencji związanej z realizacją niniejszego Regulaminu.
2. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego i inne przepisy prawa.
3. Spory odnoszące się i wynikające ze Szkolenia będą rozwiązywane przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Organizatora.

4. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonania w każdym czasie z ważnych powodów modyfikacji postanowień Regulaminu, jak również przerwania lub odwołania Szkolenia, o czym niezwłocznie poinformuje na stronie internetowej Organizatora.
5. Osobą odpowiedzialną za kontakt w sprawach związanych ze Szkoleniem jest: pani Monika Matusiak-Kondefer, tel. 22 294 11 09, e-mail: m.matusiak@cas.org.pl
6. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem otwarcia naboru na Szkolenie zgodnie z postanowieniami Regulaminu i obowiązuje do dnia zakończenia działań związanych z organizacją przeprowadzeniem i rozliczeniem Szkolenia.

Ramowy program Szkolenia na start!

Dzień I

17.10.2024 r. godz. 15.00 - 21.00

Wolskie Centrum Kultury, ul. Obozowa 85, Warszawa 01-425

- przyjazd uczestników i uczestniczek do Warszawy i zakwaterowanie
- przywitanie i wprowadzenie
- warsztaty: pierwsze kroki z archiwum społecznym i wstęp do pozyskiwania zbiorów
- kolacja

Dzień II

18.10.2024 r. godz. 9.30 - 18.15

III Czytelnia Naukowa - Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Wola, al. Solidarności 90, II p. 01-003 Warszawa

Fundacja Archeologia Fotografii, ul. Chłodna 20, Warszawa 00-867

- wizyta studyjna w archiwum społecznym Wolskie Regionalia
- warsztaty: opracowanie materiałów archiwalnych
- obiad
- wizyta studyjna w Fundacji Archeologia Fotografii i warsztaty z digitalizacją zbiorów
- warsztaty: historia mówiona
- czas wolny

Dzień III

19.10.2024 r. godz. 9.00 - 16.00

Wolskie Centrum Kultury, ul. Obozowa 85, Warszawa 01-425

- warsztaty: trwałość zbiorów - przechowywanie i zabezpieczanie zbiorów archiwalnych
- warsztaty: upowszechnianie zbiorów i współpraca z lokalną społecznością
- zakończenie
- obiad

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 (Dz. Urz. UE L 2016), Centrum Archiwistyki Społecznej informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Centrum Archiwistyki Społecznej z siedzibą w Warszawie (02-516) ul. Rejtana 17, lok. 25/26/27, tel: 22 294 11 00.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Centrum Archiwistyki Społecznej możliwy jest pod adresem e-mail iod@cas.org.pl.
3. Dane osobowe przetwarzane będą:
 - a. W przypadku osób zgłaszających się do udziału w Szkoleniu na start! - w zakresie imienia, nazwiska oraz adresu email w celu rejestracji i zgłoszenia do udziału w Szkoleniu na start – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO
 - b. W przypadku osób zakwalifikowanych do udziału w Szkoleniu na start! - w zakresie imienia, nazwiska oraz adresu email oraz wizerunku Uczestników w celu realizacji oraz rejestracji przebiegu Szkolenia na start! na podstawie zgody udzielonej w ramach zgłoszenia do udziału w Szkoleniu na start! - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, a także w celu prowadzenia działań informacyjnych Szkolenia oraz działalności statutowej Organizatora (wizerunek) – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
4. Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty świadczące usługę obsługi systemów i oprogramowania informatycznego administratora, zewnętrzne podmioty świadczące usługi na rzecz administratora oraz podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa (w tym organy administracji publicznej).
5. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane osobowe osób, które dokonały zgłoszenia do udziału w Szkoleniu na Start! przetwarzane będą:
 - a. w zakresie danych przekazanych w formularzu zgłoszeniowym do Szkolenia na Start! - przez czas do zakończenia rekrutacji na Szkolenie na start!,
 - b. w zakresie danych Uczestników Szkolenia na start! – przez czas uczestnictwa w Szkoleniu na start!, a potem podlegają obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach.
 - c. w zakresie danych Uczestników korzystających z dofinansowań do udziału w wydarzeniach towarzyszących Szkoleniu na start! - przez czas funkcjonowania Szkolenia na start!i później dla celów rozliczenia i obowiązkowej archiwizacji dokumentacji przez czas określony w odrębnych przepisach.
 - d. w postaci zarejestrowanego podczas odbywania się Szkolenia na start! wizerunku przetwarzane będą przez cały okres realizacji promocji i informowania o Szkoleniu na start!
7. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo żądania od Administratora dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania oraz usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu w przypadkach określonych w RODO oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
8. Osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych osobowych jest wymogiem uczestnictwa w Szkoleniu na start!
10. Dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.