



Projekt „URad coraz bardziej dostępny”

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

w ramach projektu pt.: „URad. coraz bardziej dostępny”, nr projektu: FERS.03.01-IP.08-0179/24

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w Projekcie pt.: „URad coraz bardziej dostępny”, nr FERS.03.01-IP.08-001/24, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Organizatorze - oznacza to Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego,
 - b) projekcie – oznacza to projekt „URad coraz bardziej dostępny” ,
 - c) zadaniu – oznacza to zadanie nr 8 realizowane w ramach projektu, dotyczące szkoleń podnoszących świadomość niepełnosprawności dla kadry uczelni oraz członków organizacji studenckich (samorząd studencki),
 - d) pracownikach – oznacza to kadre kierowniczą, dydaktyczną i administracyjną Uczelni, którzy są jednocześnie uczestnikami szkoleń,
 - e) kadrze kierowniczej – oznacza to pracowników/pracownice pełniących funkcje: Rektora, Prorektorów, Dziekanów, Prodziekanów, Kanclerza oraz Kwestora,
 - f) kadrze dydaktycznej – oznacza to pracowników/pracownice zatrudnionych/e w charakterze wykładowców Uczelni,
 - g) kadrze administracyjnej – oznacza to pracowników/pracownice zatrudnionych/e na stanowiskach administracyjnych w Uczelni,
 - h) członkach/członkiniach organizacji studenckich – oznacza to studentów/studentki zrzeszonych w Samorządzie Studenckim,
 - i) regulaminie – oznacza to „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach w ramach projektu „URad. coraz bardziej dostępny”,
 - j) koordynatorze Projektu – oznacza osobę koordynującą wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialną za ich realizację,
 - k) uczestniku – oznacza to pracownika uczelni lub członka Samorządu Studenckiego spełniającego wymogi określone w niniejszym Regulaminie, zakwalifikowanego do uczestnictwa w Projekcie.
3. Beneficjentem i realizatorem niniejszego projektu jest Uniwersytet Radomski im. Kazimierza Pułaskiego, ul. Malczewskiego 29, 26-200 Radom.
4. Projekt realizowany jest w okresie 01.04.2025-31.03.2029r.
5. Celem projektu jest poprawa dostępności URad. dla osób ze szczególnymi potrzebami (OSP), w tym osób z niepełnosprawnościami (OzN), korzystających z oferty Uczelni we wszystkich aspektach jej funkcjonowania, poprzez realizację kompleksowych zadań w 8 obszarach dostępności: struktury organizacyjnej, dostępności architektonicznej, dostępności informacyjno-komunikacyjnej, dostępności cyfrowej, technologii, procedur, usług wspierających edukację, działań podnoszących świadomość niepełnosprawności.
6. Kluczowe informacje o projekcie oraz szkoleniach znajdują się na stronie internetowej Projektu: <https://dos.uniwersytetradom.pl/>
7. Udział w działaniach finansowanych w ramach Projektu jest bezpłatny.
8. W ramach projektu przewidziano następujące zadania:



- 1) Zadanie 1 Struktura organizacyjna,
 - 2) Zadanie 2 Dostępność architektoniczna,
 - 3) Zadanie 3 Dostępność informacyjno-komunikacyjna,
 - 4) Zadanie 4 Dostępność cyfrowa,
 - 5) Zadanie 5 Technologie,
 - 6) Zadanie 6 Procedury,
 - 7) Zadanie 7 Usługi wspierające edukację,
 - 8) Zadanie 8 Działania podnoszące świadomość niepełnosprawności (szkolenia).
9. Przewidziane formy wsparcia (pierwsza, druga i następne formy wsparcia) w ramach projektu: dla kadry administracyjnej/kierowniczej będą odbywać się w godzinach ich pracy w Uczelni; dla kadry dydaktycznej będą ustalone w takich godzinach, aby nie kolidowały z innymi obowiązkami, według harmonogramu elastycznie dopasowanego do możliwości uczestników, umożliwiającego godzenie życia zawodowego i rodzinnego.
10. Czas trwania zajęć w ramach szkoleń i kursów liczony jest w godzinach szkoleniowych tj. 45 minutach.
11. Realizacja szkoleń odbywa się w formie stacjonarnej, online lub e-learningu zgodnie z opisem i harmonogramem realizacji Projektu, wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu nr FERS.03.01-IP.08-0179/24.
12. Regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w szkoleniach, w szczególności:
- 1) ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach,
 - 2) zasady rekrutacji,
 - 3) prawa i obowiązki Uczestników szkoleń,
 - 4) prawa i obowiązki Beneficjenta.
13. Realizacja Projektu na każdym etapie przebiega zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Prowadzone w ramach projektu szkolenia zapewniają wsparcie kobiet i mężczyzn na równym poziomie i tej samej jakości, w oparciu o standard minimum. W projekcie realizowana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Równy dostęp oznacza, że udział w szkoleniach zostanie umożliwiony – bez względu na płeć (zarezerwowano proporcjonalną liczbę miejsc dla kobiet i mężczyzn w stosunku do struktury zatrudnienia pracowników w uczelni), wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiegokolwiek inne cechy określające Uczestnika na płaszczyźnie pozamerytorycznej wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach.
14. Realizacja Projektu na każdym etapie przebiega zgodnie z minimalnymi wymaganiami służącymi zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, określonymi w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnieniu dostępności (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) oraz zgodnie z ustawą z dnia 19.07.2019 r. o zapewnieniu dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych.
15. Realizacja Projektu na każdym etapie przebiega zgodnie z koncepcją projektowania uniwersalnego.

§ 2

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie



1. Wsparcie skierowane jest do wszystkich pracowników Uniwersytetu Radomskiego im. Kazimierza Pułaskiego niezależnie od formy zatrudnienia (również na podstawie umów cywilnoprawnych) oraz członków/członkiń Samorządu Studenckiego.
2. Udział we wszystkich formach wsparcia w projekcie jest bezpłatny.
3. Osoby biorące udział w projekcie zostaną poddane bilansowi kompetencji – testy dedykowane dla poszczególnych form wsparcia (pre-test- przed rozpoczęciem formy wsparcia i post-test – po zakończeniu formy wsparcia), które przeprowadzi podmiot realizujący szkolenie.
4. Celem bilansu kompetencji jest zbadanie stopnia rozwoju określonych kompetencji uczestników Projektu.
5. Beneficjent zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku uczestnika/uczestniczki do celów promocyjnych (zdjęcia, publikacje), pod warunkiem, że zostały one wykonane w trakcie ww. form wsparcia, a uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie wizerunku zgodnie z oświadczeniem stanowiącym część oświadczenia uczestnika projektu (załącznik nr 3 do Regulaminu).
6. Każdy uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia.
7. Pierwsza forma wsparcia rozumiana jest jako udział Uczestnika Projektu w szkoleniu świadomościowym. Druga i następna forma wsparcia to udział Uczestnika Projektu w szkoleniach specjalistycznych. Warunkiem udziału Uczestnika Projektu w drugiej i następnej formie wsparcia jest zakończenie udziału Uczestnika Projektu w pierwszej formie wsparcia.

§ 3

Rekrutacja uczestników

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o ustalone limity miejsc, wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu nr FERS.03.01-IP.08-001/24.
2. Informacja o uruchomieniu rekrutacji na daną formę wsparcia zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu <https://dos.uniwersytetradom.pl/szkolenia/>, a także przekazana drogą mailową do pracowników indywidualnie.
3. Rekrutacja rozpocznie się 15 dni a zakończy 10 dni przed terminem planowanego wsparcia.
4. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają w wyznaczonym terminie do Asystenta ds. struktury organizacyjnej, usług, dostępności informacyjno-komunikacyjnej oraz szkoleń następujące dokumenty aplikacyjne w wersji papierowej (wydruk w kolorze):
 - 1) Formularz danych osobowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
 - 2) Deklarację uczestnictwa w projekcie, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
 - 3) Oświadczenie uczestnika projektu, stanowiące załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
5. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą na stronie internetowej Projektu: <https://dos.uniwersytetradom.pl/do-pobrania/>
6. Dokumenty złożone po terminie lub dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. W uzasadnionych przypadkach Koordynator Projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata na dany rodzaj wsparcia podejmuje Komisja Rekrutacyjna w składzie: Koordynator Projektu, Zastępca Koordynatora Projektu oraz Asystent ds. struktury organizacyjnej, usług, dostępności informacyjno-komunikacyjnej oraz szkoleń. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny merytorycznej dokumentów aplikacyjnych w oparciu o następujące



kryteria rekrutacyjne weryfikowane na podstawie podpisanego przez Kandydata formularza zgłoszeniowego (deklaracja uczestnictwa w projekcie – załącznik nr 2 do Regulaminu):

- a) Kryteria formalne: zatrudnienie w URad., weryfikacja grupy pracowniczej i/lub stanowiska pracy
- b) Kryteria premiowane:

1) dla kadry kierowniczej:

- kierownik jednostki - 10 pkt.;
- kierownik Podstawowej Jednostki Organizacyjnej- 5 pkt.;
- zastępca kierownika - 3 pkt.

2) dla kadry dydaktycznej oraz administracyjnej:

- osoba pracująca w jednostce zajmującej się sprawami związanymi z dostępnością - 6 pkt
- zatrudnienie na podst. stosunku pracy w pełnym wymiarze - 5 pkt;
- zatrudnienie na podst. stosunku pracy w niepełnym wymiarze - 4 pkt;
- zatrudnienie na podst. umowy cywilnoprawnej - 3 pkt.;
- osoba pracująca w jednostce zajmującej się obsługą studentów - 2 pkt.,
- pozostali - 1 pkt.

3) samorząd studencki: kolejność zgłoszeń.

8. Na podstawie przyznanych punktów sporządzone zostaną listy rankingowe. W przypadku rekrutacji do form wsparcia skierowanych do członków samorządu studenckiego o pozytywnej kwalifikacji do projektu w przypadku mniejszej liczby miejsc niż liczba zgłoszeń, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
9. W czasie procesu rekrutacji do wszystkich form wsparcia zostaną stworzone listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych z uwagi na brak miejsc, które będą włączane do wsparcia w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
10. W przypadku przyznania liczby punktów niezgodnej z zapisami Regulaminu rekrutacji, kandydat/ka na szkolenie/wizytę studyjną ma możliwość pisemnego odwołania się do komisji rekrutacyjnej od decyzji w sprawie niezakwalifikowania na szkolenie/wizytę studyjną w terminie 2 dni od opublikowania listy rankingowej.
11. Komisja rozpatrzy odwołanie w ciągu 2 dni od jego wpłynięcia i najpóźniej następnego dnia po podjęciu decyzji w sprawie odwołania, przekaze ją na piśmie osobie zainteresowanej.
12. O wynikach rekrutacji kadra kierownicza, dydaktyczna, administracyjna oraz członkowie samorządu studenckiego zostaną powiadomieni przez służbowy e-mail lub podczas spotkań z kierownictwem poszczególnych jednostek.
13. W procesie rekrutacji uwzględniony będzie podział na kobiety i mężczyzn, przy czym z uwagi na strukturę płci pracowników nie można zagwarantować zrównoważenia udziału członków obu płci (brak równowagi płci wśród pracowników URad.).

§ 4

Forma i zakres szkoleń

1. W ramach realizacji projektu przewiduje się organizację następujących form wsparcia:
 - a) Wizyty studyjne:
 - Wizyta studyjna na Uniwersytecie Wrocławskim (6 os.),
 - Wizyta studyjna na Uniwersytecie Gdańskim (6 os.),
 - Wizyta studyjna w Stowarzyszeniu Rodzin „Zdrowie Psychiczne” oraz Stowarzyszeniu Na Rzecz Rozwoju Psychiatrii i Opieki Środowiskowej w Krakowie (6 os.),
 - b) Szkolenia świadomościowe:
 - Szkolenie dla zespołu jednostki ds. dostępności (2 os.),
 - Kompleksowe szkolenie obejmujące 8 obszarów dostępności w formie online (30 os.),



- Szkolenie dla kadry kierowniczej „Dostępne środowisko akademickie” w formie online (15 os.),
 - Szkolenie dla kadry dydaktycznej oraz administracyjnej w zakresie bezpieczeństwa i ewakuacji OSP/OzN (90 os.),
- c) Szkolenia specjalistyczne:
- Specjalistyczny kurs nauki języka migowego – poziom A1 (3 przedstawicieli Zrzeszenia Studentów Uniwersytetu Radomskiego),
 - Szkolenie specjalistyczne dla kadry dydaktycznej oraz administracyjnej:
 - I. Szkolenie dotyczące zaburzeń psychicznych (2 dniowe - 40 os.),
 - II. Szkolenie dla kadry dydaktycznej – Student ze spektrum autyzmu (2 dniowe – 40 os.),
 - III. Szkolenie z zakresu prostego języka w administracji uczelnianej (2 dniowe – 40 os.)
 - IV. Szkolenie – Wsparcie edukacyjne studenta z niepełnosprawnością dla 8 Koordynatorów Wydziałowych (8 os.),
 - Specjalistyczne szkolenie dla kadry administracyjnej z zakresu zwiększenia wrażliwości na potrzeby OSP/OzN:
 - I. Szkolenie z zakresu dostępności podmiotów szkolnictwa wyższego (4 edycje po 6 os.),
 - II. Szkolenie – Student z niepełnosprawnością na Uczelni (4 edycje po 6 os.),
 - III. Szkolenie z zakresu zwiększenia wrażliwości na potrzeby OzN/OSP (10 os.),
 - IV. Szkolenie z zakresu komunikowania się z osobami głuchymi, głuchoniewidomymi i niewidomymi (10 os.).

§ 5

Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. Uczestnik ma prawo do nieodpłatnego uczestniczenia i korzystania z określonego wsparcia, zgodnie z warunkami tego wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) Zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz treścią klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osobowych dostępnych na stronie internetowej Projektu: <https://dos.uniwersytetradom.pl/do-pobrania/>
 - b) Podpisania umowy uczestnictwa we wsparciu,
 - c) Regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu rodzajach wsparcia,
 - d) Potwierdzenia obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach: obecności, odbioru materiałów (jeżeli zostały zapewnione), odbioru dokumentu potwierdzającego uczestnictwo, skorzystania z cateringu,
 - e) Informowania Koordynatora Projektu o wszelkich zmianach w danych Uczestnika (zwłaszcza zmianie nazwiska, adresu mailowego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w terminie 2 dni roboczych od każdej zmiany,
 - f) Wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SM EFS. Zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 - g) Wypełnienia pre-testu i post- testu weryfikujących poziom podniesienia kompetencji przez Uczestnika.
- 2) Uczestnik/czka Projektu ma prawo do:



- a) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych materiałów dydaktycznych do zajęć,
 - b) otrzymania certyfikatu o uczestnictwie lub zaświadczenia z danej formy wsparcia (po spełnieniu warunków uczestnictwa i pozytywnym ukończeniu szkolenia),
- 3) Uczestnik/czka zobowiązuje się do:
- a) wypełnienia deklaracji uczestnictwa w projekcie,
 - b) udziału w zadeklarowanej formie wsparcia,
 - c) każdorazowego potwierdzenia swojego uczestnictwa poprzez złożenie podpisu na listach obecności oraz potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych i odbioru certyfikatu/zaświadczenia,
 - d) aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanej formie wsparcia.

§ 6

Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach - może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik jest zobowiązany do złożenia rezygnacji w formie pisemnej do Koordynatora Projektu.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia Uczestnika z udziału w szkoleniu z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników, Beneficjent może żądać zwrotu materiałów szkoleniowych oraz poniesionych kosztów jego uczestnictwa w szkoleniu.

§ 7

Prawa i obowiązki beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie, gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 05/46/WE,
 - b) zmiany terminów rodzajów wsparcia z ważnych przyczyn,
 - c) dokonywania zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych oraz wprowadzenia dodatkowych postanowień, przy czym wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej,
 - d) monitorowania postępu Uczestników biorących udział w oferowanych rodzajach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
2. Beneficjent Projektu zobowiązany jest do:
 - a) Przeprowadzenia danej formy wsparcia w oparciu o przygotowany uprzednio program,
 - b) Zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje do realizacji zajęć wynikającego z charakteru danego wsparcia,
 - c) Zapewnienia warunków technicznych i lokalowych niezbędnych do realizacji danego wsparcia,



- d) Zapewnienia wydania Uczestnikom odpowiedniego zaświadczenia lub certyfikatu potwierdzającego udział w szkoleniu i uzyskanie określonych kompetencji.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu <https://dos.uniwersytetradom.pl/szkolenia/> oraz w Biurze Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje Organizator.
4. Wypełniając formularz zgłoszeniowy uczestnik wyraża zgodę na nieodpłatne wykorzystanie jego wizerunku przez Organizatora.
5. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
6. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz danych uczestnika projektu

Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 3 – Oświadczenia uczestnika projektu

RADCA PRAWNY

Karolina Filipczak-Krawczyk