



REGULAMIN

rekrutacji i udziału w projekcie *Odpowiedzialne wsparcie i zrównoważony rozwój*

POWR.03.05.00-00-A048/19,

zadanie 4 – *Szkolenia dla projektów mini i midi*

§1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Projekt – projekt pt.: *Odpowiedzialne wsparcie i zrównoważony rozwój*, nr umowy POWR.03.05.00-00-A048/19

Zadanie 4 Projektu – *Szkolenia dla projektów mini i midi* realizowane w ramach Projektu

Realizator Projektu – Uniwersytet Jagielloński w Krakowie, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP 675-000-22-36, Regon 000001270.

Uczelnia – jednostka organizacyjna państwowa, samorządowa lub prywatna działająca na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. 2020, poz. 85 tj. z późn. zm.) lub w przypadku uczelni kościelnych, na podstawie umowy rządu z władzami odpowiedniego Kościoła,

Kandydat – pracownik Uczelni¹, który jest zainteresowany udziałem w Projekcie i należy do grupy docelowej Projektu zgodnie z postanowieniami § 3 pkt 1 niniejszego Regulaminu,

Uczestnik Projektu – Kandydat/ka, który/a został zakwalifikowany do udziału w Projekcie,

Dane Osobowe – dane w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”), tj. informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, która można bezpośrednio

¹ Dopuszcza się również osoby świadczące usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej. Warunkiem uczestniczenia w szkoleniu tych osób, jest posiadanie przez uczestnika szkolenia umowy cywilnoprawnej z Uczelnią w Polsce (poza uczelniami które otrzymały dofinansowanie w ścieżce MAXI w konkursach Uczelnia Dostępna). Umowa taka musi być zawarta na czas określony niezbędny do spełnienia warunków rekrutacji tj.: niniejsza umowa musi obejmować okres udziału w Projekcie i trwać co najmniej 3 miesiące po udzieleniu pierwszej formy wsparcia (pierwszy dzień szkolenia).



lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej,

Biuro Projektu – ul. Czapskich 4, p. 202, 31-110 Kraków,

Przetwarzanie danych osobowych – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj. operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, takie jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczenie, usuwanie lub niszczenie,

Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695, Warszawa,

UJ – Uniwersytet Jagielloński.

§2 Postanowienia ogólne

1. Celem zadania nr 4 Projektu jest podniesienie kompetencji i wiedzy kadry akademickiej oraz administracyjnej polskich uczelni w zakresie dostępności tych uczelni dla osób z niepełnosprawnościami, poprzez udział w szkoleniach realizowanych przez UJ.
2. Regulamin określa zasady udziału w projekcie oraz rekrutacji pracowników Uczelni do szkoleń w ramach Zadania 4 Projektu.
3. Szczegółowe zasady udziału w szkoleniach oraz rekrutacji, w tym ich terminy, konieczne do spełnienia wymagania formalne oraz wzory dokumentów, stanowiące załączniki do Regulaminu, są dostępne na stronie www.przelamuj.uj.edu.pl

§3 Uczestnicy

- 1) Uczestnikiem Projektu w ramach zadania 4 może być pracownik Uczelni, który jest zainteresowany podniesieniem swoich kompetencji i wiedzy w zakresie dostępności Uczelni do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, a także przeszedł pozytywnie procedurę rekrutacyjną, został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu/ach i spełnił wszystkie stawiane przed Kandydatem wymagania formalne.
- 2) Uczestnikiem Projektu nie może być pracownik Uczelni, która otrzymała dofinansowanie projektu w konkursie POWR.03.05.00-IP.08-00-DOS/19 oraz POWR.03.05.00-IP.08-00-DOS/20 w ścieżce MAXI.



Wyjątek od tej zasady stanowią tzw. “szkolenia szyte na miarę”, do których stosuje się również niniejszy Regulamin, z wyjątkiem § 4 ust 2-8. Szkolenia te mogą być realizowane na konkretne zapotrzebowanie Uczelni i w porozumieniu pomiędzy Uczelnią UJ.

- 3) Uczestnikiem Projektu może być osoba delegowana przez Uczelnię z zastrzeżeniem postanowień §3 ust. 2 powyżej.

§4 Proces rekrutacji Uczestników Projektu

Zasady rekrutacji:

Etap formalny rekrutacji:

1. Kandydat składa kompletnie wypełniony formularz rekrutacyjny i oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (wzór Formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu; wzór Oświadczenia Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu).

Etap merytoryczny oceny:

2. Złożony formularz rekrutacyjny podlega ocenie zgodności oczekiwań Kandydata z efektami kształcenia przewidzianymi dla szkoleń. Efekty kształcenia stanowią załącznik 1b do Regulaminu.
3. Do udziału w Projekcie i uzyskaniu wsparcia zostaną zakwalifikowani Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne (ocena spełnia/nie spełnia), jak również zdobędą najwyższą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej, do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych na dany termin szkolenia.
4. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej Kandydatów takiej samej liczby punktów na ten sam termin szkolenia, o pierwszeństwie w zakwalifikowaniu do Projektu będą rozstrzygać dodatkowe punkty, które można uzyskać za następujące kryteria:
 - 1) jeśli Kandydat jest pracownikiem Uczelni, z której zgłasza się liczba osób odpowiadająca pełnej grupie szkoleniowej (lub więcej), na szkolenie przewidziane w jednym terminie (2 pkt),
 - 2) kolejność zgłoszeń (1 punkt za pierwszeństwo zgłoszenia),
 - 3) jeśli Kandydat do tej pory nie brał udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu (2 pkt).



5. Dokumenty rekrutacyjne oceniać będzie trzysobowa Komisja rekrutacyjna, powołana przez Kierownika projektu. Komisja tworzy listę uczestników zrekrutowanych na poszczególne szkolenia.
6. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w szkoleniu z powodu wyczerpania limitu miejsc, a spełniający kryteria rekrutacji, zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności zgodnej z otrzymaną liczbą punktów.
7. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani drogą mailową. Kandydat niezakwalifikowany do udziału w Projekcie może odwołać się od stanowiska Komisji rekrutacyjnej do Kierownika Projektu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji, składając stosowne odwołanie w Biurze Projektu. Odwołanie rozpatruje Komisja odwoławcza powołana przez Kierownika projektu, której skład różni się od Komisji rekrutacyjnej.
8. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc Kierownik Projektu zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej, przeprowadzonej na takich samych zasadach, jak rekrutacja podstawowa, dodatkowo Realizator Projektu zastrzega sobie prawo do bezpośredniego kontaktu z osobami, które według jego stanu wiedzy, mogą być potencjalnie zainteresowane udziałem w szkoleniu.
9. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującą 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.
10. Zmiana statusu Kandydata na Uczestnika Projektu oraz możliwość wzięcia udziału w szkoleniu następuje z chwilą złożenia przez Kandydata w Biurze Projektu:
 - 1) Oświadczenia Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu).
 - 2) Oświadczenia o przystąpieniu do Projektu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu) wraz z podpisaną zgodą kierownika jednostki danej Uczelni, której służbowo podlega.
 - 3) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu).
 - 4) Dokumentu potwierdzającego zatrudnienie tj. umowa o pracę/ aneks do umowy o pracę lub umowa cywilnoprawna zawarta z Uczelnią, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 2 albo zaświadczenie o zatrudnieniu lub zawartej umowie cywilnoprawnej.



11. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu z udziału w szkoleniu, do udziału w Projekcie zostanie zaproszony Kandydat z listy rezerwowej zajmujący najwyższą pozycję na liście rezerwowej, z zastrzeżeniem, że w chwili przystąpienia do projektu będzie nadal spełniał wszystkie kryteria udziału w Projekcie, określone Regulaminem.

§5 Zasady udziału w Projekcie

1. Szkolenia dla Uczestników Projektu składają się z następujących modułów:

I moduł:

- Szkolenie ze świadomości niepełnosprawności,
- Szkolenie z zakresu wykorzystania bezpłatnego oprogramowania wspierającego studentów i pracowników niepełnosprawnych.

II moduł:

- Szkolenie z zakresu wsparcia studenta z niepełnosprawnością,
- Szkolenie z wytycznych WCAG 2.1.

III moduł:

- Szkolenia z zakresu dostosowywania materiałów dydaktycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnością wzroku,
- Szkolenie z zakresu adaptowania grafik do potrzeb osób niewidomych i słabowidzących,
- Szkolenia z zakresu bezpiecznej ewakuacji osób z niepełnosprawnościami.

2. Podział tematów między poszczególnymi modułami może ulec zmianie. Szkolenia odbywają się w formie stacjonarnej, ale możliwa jest zmiana formy odbywania szkoleń na formę szkoleń zdalnych.
3. Uczestnik Projektu ma obowiązek uczestniczenia w co najmniej 2 z 3 dni szkoleniowych.
4. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik Projektu przekaże Realizatorowi Projektu dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
5. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik Projektu udostępni dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy.



6. Realizator Projektu zapewnia Uczestnikom Projektu materiały szkoleniowe (jeśli dotyczy).
7. Miejscem realizacji szkoleń jest Kraków (nie dotyczy szkoleń organizowanych w formie zdalnej).
8. Realizator Projektu nie zapewnia noclegów ani diet oraz nie przewiduje zwrotu kosztów związanych z udziałem w szkoleniu.
9. Miejsce i czas realizacji szkoleń określał będzie harmonogram dostępny na stronie internetowej www.przelamuj.uj.edu.pl, przy uwzględnieniu zapisów §6, ust. 1
10. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na zajęciach.
11. Jeśli Uczestnik Projektu nie mógł uczestniczyć w zaplanowanym szkoleniu, przewidziana jest możliwość uczestnictwa w szkoleniu w innym terminie, pod warunkiem dostępnych wolnych miejsc podczas kolejnych terminów szkoleń (maksymalnie do dwóch kolejnych cykli).

§6 Rekrutacja i szkolenia w formie zdalnej

1. Szkolenia i rekrutacja mogą być prowadzone w formie zdalnej, z za pomocą narzędzi komunikacji elektronicznej.
2. Wszelkie dokumenty wymagane w ramach rekrutacji i udziału w Projekcie przewidziane w § 4 ust. 1 należy składać w Biurze Projektu w formie pisemnej², a w sytuacji, kiedy nie jest to możliwe, w szczególności w związku z okolicznością wskazaną w §6 ust. 1 drogą elektroniczną na adres rekrutacja.przelamuj@uj.edu.pl w formie:
 - 1) Elektronicznej tj. dokumenty opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub
 - 2) Dokumentowej tj. dokumenty w postaci elektronicznej, podpisane podpisem zaufanym ePUAP
3. W przypadku szkoleń prowadzonych w formie zdalnej, listy obecności generowane są z platformy, na której się odbywają lub Uczestnicy zobowiązani są do potwierdzania swojej obecności zgodnie z instrukcjami przekazanymi przez prowadzących.

§7 Rezygnacja oraz wypowiedzenie udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie wymaga złożenia przez Uczestnika Projektu stosownego oświadczenia woli w formie i miejscu, o których mowa w §6 ust. 2. pod rygorem nieważności.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie wyłącznie w następujących przypadkach:

² Przez złożenie dokumentów w Biurze Projektu w formie pisemnej rozumie się przedłożenie własnoręcznie podpisanych oryginałów osobiście pracownikowi Biura Projektu pod adresem wskazanym w §1 albo przedłożenie ich odpowiednio zaadresowanych pracownikom UJ na Dzienniku Podawczym UJ (Collegium Novum UJ, parter, pok.10) albo przesłanie ich odpowiednio zaadresowanych za pośrednictwem operatora pocztowego.



- 1) udokumentowanego nienależytego wykonywania obowiązków przez Realizatora Projektu;
 - 2) udokumentowanych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział w Projekcie.
3. Realizator Projektu może skreślić Uczestnika z listy w przypadku, gdy:
- 1) informacje podane w formularzu rekrutacyjnym są nieprawdziwe;
 - 2) Uczestnik Projektu nie wypełnia obowiązków wynikających z Regulaminu lub złożonych oświadczeń lub przestanie być pracownikiem Uczelni;
 - 3) Uczestnik Projektu podczas trwania zajęć nie przestrzega podstawowych reguł współżycia społecznego;
 - 4) umowa o dofinansowanie Projektu wygaśa.

§8 Ochrona danych osobowych

1. Zgłaszając swoją kandydaturę do udziału w Projekcie Kandydat składa o Oświadczenie Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna (wzór stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu).
2. Uczestnik Projektu składa Oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, i akceptuje stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu).

§9 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 2021-10-13
2. Realizator Projektu może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w razie konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu lub zmiany sposobu realizacji Projektu.
3. Zmiana Regulaminu jest publikowana na stronie ww.przelamuj.uj.edu.pl
4. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny - wzór

Załącznik nr 1a: Oświadczenie Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna - wzór

Załącznik 1b: Efekty kształcenia



Odpowiedzialne wsparcie i zrównoważony rozwój
Biuro Projektu: ul. Czapskich 4, p. 202, 31-110 Kraków
tel. 12 663 38 53, e-mail: przelamuj@uj.edu.pl
www.przelamuj.uj.edu.pl

Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika Projektu — wzór

Załącznik nr 3: Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu – wzór

Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie – wzór



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**



**UNIwersytet
JAGIELLOŃSKI
W KRAKOWIE**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,
Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój