



## 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 Uczelni<sup>1</sup>, 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,

---

<sup>1</sup> 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).



której dane dotyczą"); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, która można bezpośrednio 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](http://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 szkoleń 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:
    - i. Oświadczenia Kandydata Projektu – Klauzula Informacyjna (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu).
    - ii. Oświadczenia o przystąpieniu do Projektu (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu) wraz z podpisaną zgodą kierownika jednostki danej Uczelni, której służbowo podlega.





- iii. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu).
- iv. Dokumentu (skanu/zdjęcia/oryginału) potwierdzającego zatrudnienie na umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną zawartą z Uczelnią, z zastrzeżeniem postanowień § 3 ust. 2

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 przekaze 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](http://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.

#### **§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 pisemnej<sup>2</sup>, 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](mailto: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.

<sup>2</sup> 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.





### **§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.
2. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie wyłącznie w następujących przypadkach:
  - 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 wygasa.

### **§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 .....
- 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](http://ww.przelamuj.uj.edu.pl)





*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](mailto:przelamuj@uj.edu.pl)  
[www.przelamuj.uj.edu.pl](http://www.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

Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika Projektu — wzór

Załącznik nr 3: Oświadczenie o przystąpieniu do Projektu – wzór

Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie – wzór

