

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 18/2022  
Rektora PSW w Gnieźnie  
z dnia 07.03.2022r.

REGULAMIN REKRUTACJI  
w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-A040/20 pn.  
**„Uczelnia dostępna dla Osób z Niepełnosprawnościami”**

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej  
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

**Rozdział I**  
**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Definicje stosowane w Regulaminie Rekrutacji w Projekcie pn.: „Uczelnia dostępna dla Osób z Niepełnosprawnościami”:

1. **Projekt** - projekt nr POWR.03.05.00-00-A040/20 pn. „Uczelnia dostępna dla Osób z Niepełnosprawnościami”;
2. **Beneficjent Projektu, Uczelnia**- Państwowa Szkoła Wyższa im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie;
3. **Biuro Projektu**– Państwowa Szkoła Wyższa im. Hipolita Cegielskiego, ul. Ks. Kard. S. Wyszyńskiego 38, 62-200 Gniezno, Rektorat - wejście B;
4. **Kadra kierownicza (zarządzająca)** - osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni lub wchodzące w skład organów kolegialnych uczelni, jak również pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach uczelni jednostkami organizacyjnymi;
5. **Kadra administracyjna** - pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej (np. pracownik Kwestury, Działu Kształcenia i Spraw Studenckich, Działu Kadr, Biblioteki);
6. **Kadra dydaktyczna** - nauczyciele akademicy w szkole wyższej – pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta;
7. **Kandydat** – pracownik/ca Kadry dydaktycznej, Kadry administracyjnej lub Kadry kierowniczej Uczelni, który/a ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie i złożył/a wymagane Regulaminem dokumenty;

8. **OzN** – osoby z niepełnosprawnościami;
9. **Uczestnik Projektu** – Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie;
10. **Dane osobowe Uczestnika Projektu**- dane osobowe uczestników Projektu w rozumieniu 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 i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
11. **Kierownik Projektu** – osoba odpowiedzialna za realizację Projektu wyznaczona przez Beneficjenta Projektu;
12. **Komisja rekrutacyjna**– 2-osobowy zespół składający się z Kierownika Projektu oraz przedstawiciela Asystenta Kierownika Projektu weryfikujący dokumenty i zatwierdzający listę osób zakwalifikowanych do Projektu;
13. **Strona Internetowa Projektu** - wydzielona część witryny internetowej Uczelni, dedykowana do informowania nt. postępów realizacji Projektu;
14. **SL 2014**– Centralny system teleinformatyczny;
15. **Umowa**– umowa zawarta przez Beneficjenta Projektu z Instytucją Pośredniczącą (Narodowe Centrum Badań i Rozwoju), tj. umowa o dofinansowanie projektu w ramach programu operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój - umowa nr POWR.03.05.00-00-A040/20.

## § 2

1. Regulamin określa zasady rekrutacji Kandydatów, ich uczestnictwa w Projekcie oraz prawa i obowiązki Uczestników Projektu.
2. Projekt realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, osi priorytetowej III – Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy POWR.03.05.00-00-A040/20.
3. Dzięki dofinansowaniu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa udział w Projekcie jest bezpłatny.
4. Ogólny nadzór oraz rozstrzyganie spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie należy do kompetencji Kierownika Projektu.

## § 3

1. Głównym celem Projektu jest wzrost dostępności Beneficjenta i jego oferty do potrzeb OzN.

2. Cel główny projektu zostanie osiągnięty dzięki realizacji celów szczegółowych:

- wsparcie zmian organizacyjnych na Uczelni;
- zwiększenie dostępności architektonicznej i komunikacyjnej na Uczelni;
- wdrożenie informatycznych narzędzi i rozwiązań na Uczelni;
- opracowanie i wdrożenie procedur na Uczelni mających na celu zwiększenie jakości i zakresu działań realizowanych przez Uczelnię;
- wprowadzenie do programów nauczania na Uczelni modyfikacji wyrównujących szanse studentów z niepełnosprawnościami i m.in. zapewnienie im wsparcia w postaci pomocy dydaktycznych;
- realizację szkoleń z zakresu niepełnosprawności wśród pracowników Uczelni prowadzących do wzrostu świadomości i kompetencji.

Wszystkie ww. elementy będą miały wpływ na podniesienie jakości kształcenia, stanowiącego podstawowy obszar działalności Uczelni. Przyczyni się to do osiągnięcia dwóch celów szczegółowych: wsparcia zmian organizacyjnych i podniesienia kompetencji kadr w systemie szkolnictwa wyższego, oraz poprawy dostępności szkolnictwa wyższego.

#### § 4

1. Beneficjentem Projektu jest Uczelnia.
2. Adresatami działań o charakterze szkoleniowym są: Kadra dydaktyczna, Kadra administracyjna i/lub kierownicza.
3. Wsparciem objęta jest 40 osobowa grupa docelowa: 30 osób z Kadry dydaktycznej (docelowo 15 kobiet i 15 mężczyzn, w tym jedna OzN) oraz 10 osób z Kadry administracyjnej i/lub kierowniczej (docelowo 7 kobiet i 3 mężczyzn).
4. Zasada równych szans i niedyskryminacji realizowana jest poprzez wsparcie OzN dostosowane do ich niepełnosprawności przy aplikacji do Projektu oraz stosowanie niedyskryminujących ze względu na płeć kryteriów rekrutacji.

#### § 5

Projekt realizowany jest od: 01.01.2021 r. do 30.06.2023r.

## Rozdział II

### Rekrutacja do Projektu oraz warunki uczestnictwa

#### § 6

1. Rekrutacja Kandydatów prowadzona jest w sposób ciągły według ogłaszanych naborów i zgodnie z planowanym harmonogramem szkoleń, z poszanowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji, zgodnie z parytetem płci.
2. Informacje o naborach (rekrutacji) oraz planowanych szkoleniach (formach wsparcia) zamieszczone będą z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem na Stronie Internetowej Projektu oraz będą udostępniane w Biurze Projektu.
3. Wymagane podczas rekrutacji dokumenty, stanowiące załączniki do Regulaminu, można pobrać ze Strony Internetowej Projektu oraz - w wersji papierowej - w Biurze Projektu.
4. Warunkiem udziału w rekrutacji do Projektu jest złożenie przed upływem terminu rekrutacji kompletu dokumentów:
  - kwestionariusza osobowego,
  - deklaracji uczestnictwa w Projekcie,
  - oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych dla celów realizacji Projektu (RODO),
  - orzeczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy).
5. Dokumenty wymienione w ust. 4 należy złożyć w Biurze Projektu.
6. W uzasadnionych przypadkach – zwłaszcza w przypadku OzN, możliwe jest złożenie kompletu ww. dokumentów (skanów) elektronicznie na adres mailowy Biura Projektu. Oryginały dokumentów przekazanych elektronicznie należy przesyłać pocztą na adres Biura Projektu.
7. W przypadku złożenia niekompletnych lub niepoprawnych zgłoszeń Kandydaci zostaną wezwani do ich uzupełnienia w określonym terminie.
8. Podstawowym trybem realizacji szkoleń są zajęcia stacjonarne organizowane w siedzibie Uczelni.
9. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zdalny tryb odbywania szkoleń.
10. **Rekrutacja Kadry dydaktycznej** odbywa się zgodnie z **kryteriami formalnymi**:
  - poprawność i kompletność dokumentacji,
  - zatrudnienie w Uczelni na podstawie umowy o pracę lub mianowania,oraz **kryteriami premiującymi**:

- podczas rekrutacji Kandydat otrzyma i wypełni test wiedzy (poziomy:1-5) przygotowany przez Komisję rekrutacyjną dotyczący świadomości i kompetencji w zakresie niepełnosprawności, przy czym poziomy osiągnięte po wypełnieniu testu będą punktowane:
  - poziom 1 – 5 punktów  
(najniższa świadomość i kompetencje w zakresie niepełnosprawności, z czym wiąże się największa potrzeba wsparcia)
  - poziom 2 – 4 punkty,
  - poziom 3 – 3 punkty,
  - poziom 4 – 2 punkty,
  - poziom 5 – 1 punkt  
(najwyższa świadomość i kompetencje w zakresie niepełnosprawności, z czym wiąże się najmniejsza potrzeba wsparcia).

**11. Rekrutacja Kadry administracyjnej i Kadry kierowniczej** odbędzie się zgodnie z kryteriami formalnymi:

- poprawność i kompletność dokumentacji,
- zatrudnienie w Uczelni na podstawie umowy o pracę,

oraz **kryteriami premiującymi:**

- podczas rekrutacji Kandydat otrzyma i wypełni test wiedzy (poziomy:1-5) przygotowany przez Komisję rekrutacyjną dotyczący świadomości i kompetencji w zakresie niepełnosprawności, przy czym poziomy osiągnięte po wypełnieniu testu będą punktowane:
  - poziom 1 – 5 punktów  
(najniższa świadomość i kompetencje w zakresie niepełnosprawności, z czym wiąże się największa potrzeba wsparcia)
  - poziom 2 – 4 punkty,
  - poziom 3 – 3 punkty,
  - poziom 4 – 2 punkty,
  - poziom 5 – 1 punkt  
(najwyższa świadomość i kompetencje w zakresie niepełnosprawności, z czym wiąże się najmniejsza potrzeba wsparcia).

**12. Pierwszeństwo w rekrutacji do Projektu mają OzN.** OzN zobowiązane są do przedstawienia podczas rekrutacji orzeczenia o niepełnosprawności.

13. Komisja rekrutacyjna podczas rekrutacji do Projektu bierze pod uwagę docelowy parytet płci wskazany w § 4 ust. 3 Regulaminu.
14. W razie wątpliwości co do spełnienia przez Kandydata danego kryterium formalnego lub premiującego Komisja rekrutacyjna może wzywać do przedłożenia dokumentów potwierdzających spełnienie danego kryterium.
15. Rekrutacja do Projektu polega na dokonaniu przez Komisję rekrutacyjną oceny złożonych dokumentów rekrutacyjnych pod kątem spełniania kryteriów formalnych i premiujących. Następnie sporządzona zostaje przez Komisję rekrutacyjną lista rankingowa kandydatów z przypisaną liczbą zdobytych punktów w kolejności od największej do najmniejszej, która będzie podstawą wyłonienia Uczestników Projektu. Ponadto, zostanie sporządzona lista rezerwowa.
16. O przyjęciu do Projektu decyduje kolejność kandydatów na liście rankingowej. W przypadku jednakowej liczby punktów dla kilku Kandydatów, decydować będzie kolejność zgłoszeń.
17. Każdy Kandydat o wyniku rekrutacji zostaje poinformowany pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie.
18. Uczestnikom Projektu przesyła się informację o programie szkoleń, w których mają obowiązek uczestniczyć. Harmonogram szkoleń podany zostanie do wiadomości Uczestników drogą mailową.
19. Kandydatom przysługuje prawo do złożenia odwołania od wyników rekrutacji. Odwołania należy składać w formie pisemnej w Biurze Projektu w terminie do 7 dni od dnia ogłoszenia wyników danego etapu rekrutacji.
20. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołania i przedstawia swoją decyzję w terminie do 14 dni od dnia ogłoszenia wyników danego etapu rekrutacji.
21. W sytuacji rezygnacji zakwalifikowanego Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem szkolenia Komisja rekrutacyjna może zakwalifikować kolejną osobę z listy rezerwowej.
22. W sytuacji, gdy w ramach danego naboru nie zostanie wyczerpany limit miejsc, przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór, w terminach ustalonych przez Kierownika Projektu, podanych do wiadomości na Stronie Internetowej Projektu.
23. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca, terminu i organizacji szkoleń (form wsparcia) w ramach Projektu, o czym poinformuje Uczestników Projektu na Stronie Internetowej Projektu.

## § 7

### **Formy wsparcia dla Uczestników Projektu**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do udziału w przynajmniej jednym szkoleniu.
2. Dla Uczestników Projektu z Kadry dydaktycznej przewidziane są specjalizowane szkolenia podnoszące ich kompetencje dydaktyczne.
3. Dla Uczestników Projektu z Kadry administracyjnej i kierowniczej przewidziane są specjalizowane szkolenia podnoszące ich kompetencje zarządcze.

## § 8

### **Uprawnienia i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Uczestnik Projektu uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w szkoleniach występujących w Projekcie, do których zgłosił swój udział zgodnie z przynależnością do danej grupy docelowej – wskazanej w § 4 ust. 3 Regulaminu.
2. Każdy Uczestnik Projektu może brać udział w więcej niż jednym szkoleniu, z zastrzeżeniem przynależności do danej grupy docelowej – wskazanej w § 4 ust. 3 Regulaminu.
3. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:
  - a) podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie,
  - b) obecności na zajęciach,
  - c) aktywnego uczestnictwa w wyznaczonych szkoleniach,
  - d) wypełniania dokumentów służących bezpośrednio monitorowaniu, kontroli i ewaluacji Projektu, czyli m.in.:
    - list obecności na zajęciach,
    - ankiet ewaluacyjnych.
  - e) informowania o zdarzeniach mających wpływ na jego uczestnictwo w Projekcie,
  - f) informowania o zmianie danych personalnych, kontaktowych.
4. Uczestnik Projektu ma prawo do:
  - a) bezpłatnego udziału w szkoleniach, na które został zakwalifikowany,
  - b) wglądu do programów szkoleń udostępnianych w Biurze Projektu,
  - c) wskazania swoich preferencji co do terminu wyznaczonego szkolenia,

- d) usprawiedliwionej nieobecności na szkoleniu zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15.05.1996 r. z późn. zm. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1632) w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.

## **§ 9**

### **Zasady monitoringu i kontroli**

1. Zawarta Umowa zobowiązuje Beneficjenta Projektu, aby w ramach rozliczania realizowanego Projektu wykorzystywał aplikację główną centralnego systemu teleinformatycznego SL2014, służącą do składania wniosków o płatność, umożliwiającą prowadzenie korespondencji z instytucją odpowiedzialną za jej weryfikację oraz regularne sprawozdania finansowe i rzeczowe z przebiegu realizacji Projektu.
2. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitorowania i ewaluacji.
3. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do udzielenia informacji na temat realizacji Projektu osobom zaangażowanym w realizację Projektu, jak również osobom i instytucjom zewnętrznym upoważnionym do przeprowadzenia kontroli Projektu.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do przestrzegania i stosowania postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozpatrywane będą na podstawie przepisów Kodeksu Cywilnego oraz innych właściwych.
3. Beneficjent Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody Uczestników projektu.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą podane do wiadomości na Stronie Internetowej Projektu.
5. Zgłoszenie Uczestnika projektu do udziału w Projekcie jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu oraz ze zobowiązaniem się Uczestnika projektu do przestrzegania zawartych w nim zasad.





6. Każdy z Uczestników Projektu przed przystąpieniem do Projektu wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu określonym w oświadczeniu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych.
7. Aktualna treść niniejszego Regulaminu dostępna jest w Biurze Projektu oraz na Stronie Internetowej Projektu.

**Załączniki do Regulaminu:**

- Załącznik nr 1. Kwestionariusz osobowy Uczestnika Projektu
- Załącznik nr 2. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
- Załącznik nr 3. Oświadczenie uczestnika Projektu dot. RODO
- Załącznik nr 4. Umowa uczestnictwa w Projekcie