



**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W ZADANIU 6.
(SZKOLENIA/DZIAŁANIA PODNOSZĄCE ŚWIADOMOŚĆ NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI)
„Dostępny UMCS”
nr POWR.03.05.00-00-A040/19-00
realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,
Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych
[aktualizacja 05.2020 r.]**

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt jest realizowany od dnia 1 lutego 2020 roku do dnia 31 stycznia 2022 roku.
3. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępności edukacyjnej UMCS skierowanej do osób z niepełnosprawnościami poprzez wdrożenie rozwiązań niwelujących zidentyfikowane bariery w zakresie dostępności strukturalnej, architektonicznej, technologicznej, proceduralnej i wsparcia edukacyjnego oraz podniesienie świadomości niepełnosprawności i kompetencji u co najmniej 64 pracowników Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w zakresie świadczenia wysokiej jakości obsługi i dydaktyki dla osób z niepełnosprawnościami do 01.2022 r.
4. Wsparcie, którym objęci będą Uczestnicy/czki Projektu jest realizowane w ramach Zadania 6 *Realizacja szkoleń/działań podnoszących świadomość niepełnosprawności.*

§ 2

[Słownik pojęć]

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – realizator projektu: Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
2. Projekt – projekt „Dostępny UMCS” nr POWR.03.05.00-00-A040/19, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. Koordynator Projektu – osoba zarządzająca projektem.
4. Zespół Merytoryczny - 3 osoby sprawujące nadzór merytoryczny nad realizacją projektu, w tym zgodnością z założeniami dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, uniwersalnego projektowania.



5. Kandydat/tka – osoba zatrudniona na stanowisku nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie lub pracownika administracji/obsługi/technicznego, ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie.
6. Uczestnik/czka Projektu (UP) – osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w projekcie zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
7. Komisja Rekrutacyjna – komisja powołana w celu przeprowadzenia kwalifikacji Uczestników/czek do Projektu, w skład której wchodzi Koordynator Projektu, Zespół Merytoryczny (2 osoby).
8. Biuro Projektu – wyodrębnione w strukturze Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej miejsce pracy zespołu pracowników realizujących projekt „Dostępny UMCS”, Dom Studencki „Ikar”, ul. Czwartaków 15, 20-045 Lublin, pok. 8.
9. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
10. Strona internetowa projektu - <https://www.umcs.pl/pl/dostepny-umcs,18831.htm>
11. Regulamin – Regulamin Rekrutacji i Udziału w Zadaniu 6. (Szkolenia/Działania Podnoszące Świadomość Niepełnosprawności).

§ 3

[Warunki uczestnictwa w Projekcie]

1. Grupę docelową Zadania 6 stanowi 80 osób, tj. 30 pracowników administracyjnych/technicznych/kierowników (w tym 3 pracowników Zespołu ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami) oraz 50 pracowników naukowo-dydaktycznych (w tym osób nauczających języków obcych na UMCS).
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów formalnych i merytorycznych zgodnie z §5, ust. 11 oraz złożenie formularza zgłoszeniowego do udziału w Projekcie oraz kompletu dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w §5 ust. 7.
3. Kandydat/tka na UP jest świadomy/a odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 233 paragraf 6 oraz art. 297 Kodeksu Karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

§ 4

[Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu]

1. W ramach Zadania 6 przewidziano następujące formy wsparcia:
 - 1) Szkolenie "Interwencja kryzysowa" - dla pracowników administracyjnych/technicznych/kierowników oraz Zespołu ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (1 spotkanie x 8 godz. dyd. x 3 grupy, łącznie 30 osób). Planowany termin wsparcia: czerwiec – sierpień 2020 r.
 - 2) Szkolenie "Edukacja osób z niepełnosprawnościami - komunikacja, umiejętność radzenia sobie z sytuacją kryzysową, interwencja kryzysowa" - dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich UMCS w zakresie



- podnoszenia świadomości o niepełnosprawności i edukacji włączającej (5 grup x 8 godz. dyd., 50 osób). Planowany termin wsparcia: styczeń – czerwiec 2021 r.
- 3) Szkolenie "Nowoczesna metodyka nauczania języków obcych w formach zapewniających pełny dostęp dla osób z niepełnosprawnościami" - dla pracowników naukowo-dydaktycznych/dydaktycznych nauczających języków obcych, w tym zatrudnionych w Centrum Nauczania i Certyfikacji Języków Obcych UMCS (2 spotkania x 8 godz. dyd. x 1 grupa; łącznie 7 osób). Planowany termin wsparcia: czerwiec – lipiec 2020 r.
 - 4) Trening zastępowania agresji i trening umiejętności społecznych dla Zespołu ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (3 osoby). Planowany termin wsparcia: czerwiec – sierpień 2020 r.
 - 5) Kurs „Podstawy terapii behawioralnej” dla Zespołu ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami (3 osoby). Planowany termin wsparcia: styczeń – czerwiec 2021 r.
2. Czas i miejsce szkolenia zostanie wybrane w sposób zapewniający najwyższą możliwą efektywność szkolenia, w tym niwelującym niedogodności wynikające z braku obecności w pracy w tym czasie. Harmonogramy poszczególnych form wsparcia zostaną umieszczone na stronie internetowej projektu lub/oraz wysłane na adresy mailowe UP, podane w formularzu zgłoszeniowym, z odpowiednim wyprzedzeniem.
 3. Przez godzinę dydaktyczną rozumie się 45 minut.
 4. W wyjątkowych sytuacjach, w szczególności działaniach siły wyższej (tj. wojny, stany nadzwyczajne, klęski żywiołowe, epidemie, ograniczenia związane z kwarantanną, embargo, rewolucje, zamieszki i strajki, pożar) dopuszcza się realizację zajęć w formule zdalnej.

§ 5

[Procedura rekrutacji]

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Beneficjent zapewni możliwość udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa. Ponadto, w razie potrzeby pracownicy z niepełnosprawnościami będą mieli możliwość skorzystania z pomocy Zespołu ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, działającego w UMCS.
4. Na każdą formę wsparcia rekrutacja odbywać się będzie osobno i prowadzona będzie w sposób otwarty i ciągły, do wyczerpania limitu miejsc.
5. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie łącznie 80 osób.
6. Planowany termin rozpoczęcia rekrutacji:
 - I nabór – czerwiec - lipiec 2020 r.



- II nabór – grudzień 2020 r.

7. Kandydat/tka na uczestnika projektu deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie.
8. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, a następnie podpisać i przesać do Biura Projektu lub przekazać za pośrednictwem Kancelarii UMCS, Plac Marii Curie Skłodowskiej 5 z dopiskiem projekt „Dostępny UMCS”.
9. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu dostępne są na stronie internetowej Projektu.
10. Na potrzeby procesu rekrutacji zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna.
11. Kryteria rekrutacji:
 - 1) formalne:
 - a) Kandydat/tka jest zatrudniony/a w UMCS na stanowisku (zatrudnienie pracowników weryfikowane będzie na podstawie danych z działu ds. kadr):
 - pracownika administracji/obsługi/technicznego i 3 osób z Zespołu ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, w przypadku form wsparcia wymienionych w §4, ust. 1, pkt 1;
 - nauczyciela akademickiego (pracownicy zatrudnieni na stanowiskach: profesora, profesora uczelni, docenta, adiunkta, asystenta, wykładowcy, starszego wykładowcy, lektora, instruktora) w przypadku form wsparcia wymienionych w §4, ust. 1, pkt 2,lub
 - pracownika naukowo-dydaktycznego/dydaktycznego, tj. osoby nauczającej języków obcych w przypadku form wsparcia wymienionych w §4, ust. 3,lub
 - specjalisty-konsultanta w Zespole ds. Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami w przypadku form wsparcia wymienionych w §4, ust. 1, pkt 4, 5.
 - b) Kandydat/tka nie znajduje się w okresie wypowiedzenia oraz jego/jej okres zatrudnienia obejmuje co najmniej okres realizacji wsparcia, do którego przystępuje.
 - 2) merytoryczne (premiowe, max. 3 pkt):
 - a) pracownicy mający w pracy kontakt z osobami z niepełnosprawnościami (1 pkt);
 - b) pracownicy w kryzysie dydaktycznym (tj. osoby mające problem z prowadzeniem efektywnego procesu dydaktycznego np. ze względu na niepełnosprawność słuchaczy) (1 pkt);
 - c) pracownicy, którzy nie byli do tej pory objęci wsparciem szkoleniowym/doradczym w danym zakresie (1 pkt).
12. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - 1) pozyskanie przez Beneficjenta uczestników projektu poprzez kampanię promocyjno-informacyjną;
 - 2) składanie dokumentów zgłoszeniowych przez Kandydatów/tki na uczestników/czki projektu;



- 3) wybór uczestników/czek projektu:
 - a) weryfikacja dokumentów - analiza złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz weryfikacja kryteriów formalnych zgodnie z ust. 11 pkt. 1 (w metodzie 0-1, tj. spełnia lub nie spełnia);
 - b) ocena punktowa zgłoszeń - weryfikacja kryteriów merytorycznych zgodnie z ust. 11 pkt. 2;
 - c) posiedzenie Komisji;
 - d) ogłoszenie wyników i list rezerwowych.
13. W oparciu o powyższe kryteria zostanie przyznana punktacja, według której dokonana zostanie kwalifikacja do udziału w Projekcie na podstawie sumy punktów za poszczególne warunki w danym naborze.
14. W przypadku otrzymania przez Kandydatów/teki tej samej liczby punktów ostatecznym kryterium kwalifikacyjnym będzie kolejność zgłoszeń.
15. W wyniku posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej sporządzone zostaną protokoły z rekrutacji.
16. O wynikach rekrutacji Kandydaci/teki zostaną poinformowani drogą mailową lub telefoniczną.
17. Osoby zakwalifikowane do Projektu są zobowiązane do niezwłocznego podpisania następujących dokumentów i przesłania ich w Biurze Projektu:
 - 1) deklaracja uczestnictwa;
 - 2) oświadczenie o spełnieniu kryteriów formalnych i merytorycznych do udziału w Projekcie;
 - 3) oświadczenie dot. przetwarzania danych osobowych;
 - 4) formularz danych SL2014.
18. Niezłożenie ww. dokumentów jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Projekcie.
19. Na wypadek rezygnacji lub wypadku losowego UP na etapie rekrutacji powstaną listy rezerwowe do poszczególnych form wsparcia. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby osób niż zakładano Beneficjent przeprowadzi rekrutację uzupełniającą.
20. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata/teki z listy rezerwowej podejmuje Koordynator Projektu.
21. Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość nieodpłatnego wykorzystania wizerunku, nagrania UP do celów marketingowych (katalogi, foldery i inne publikacje) lub archiwizacyjnych pod warunkiem, że fotografia, nagranie zostało wykonane w trakcie trwania zajęć realizowanych w ramach Projektu.
22. UP ma prawo do niewyrażenia zgody dot. ust. 21 najpóźniej w momencie składania dokumentów zgłoszeniowych.

§ 6

[Zasady monitoringu i ewaluacji Projektu]

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w Projekcie.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do współdziałania z Biurem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji Projektu.



3. Na potrzeby realizacji Projektu, Beneficjent zastrzega możliwość zobowiązania Uczestnika/czkę do udziału w badaniach ewaluacyjnych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności/kompetencji przewidzianych w programie poszczególnych form wsparcia.
4. Uczestnik/czka na potrzeby monitorowania Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) informowania o wszelkich zmianach w danych UP podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, zwłaszcza teleadresowych w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - 2) podania danych niezbędnych Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza w systemie SL2014;
 - 3) potwierdzenia otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne, certyfikaty i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia, itp.);
5. Informacje, o których mowa w ust. 1-4 niniejszego paragrafu, będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.
6. Uczestnik/czka Projektu oświadcza, że wszelkie dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych są prawdziwe i aktualne.

§ 7

[Obowiązki Uczestnika/czki Projektu]

Uczestnik/czka Projektu zobowiązuje się do:

- 1) punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu, do których został/ła zakwalifikowany/a;
- 2) każdorazowego złożenia podpisu na listach obecności w trakcie zajęć, a także na listach potwierdzających odbiór wyżywienia, materiałów dydaktycznych, zaświadczeń, itp.;
- 3) wypełniania w trakcie zajęć ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach poszczególnych działań;
- 4) stosowania się do zaleceń i uwag osób prowadzących zajęcia;
- 5) bieżącego informowania Biura Projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie;
- 6) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych;
- 7) wykorzystywania zdobytych umiejętności/kompetencji w dalszej pracy zawodowej i pozostania w zatrudnieniu w Uniwersytecie Marii Curie-Skłodowskiej co najmniej do momentu ukończenia wsparcia.

§ 8

[Rezygnacja Uczestnika/czki lub skreślenie z udziału w Projekcie]

1. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, UP zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie poinformować o tym fakcie Koordynatora Projektu. Do zawiadomienia należy dołączyć dokumenty potwierdzające zaistnienie okoliczności, o których mowa w ust. 1.
3. Beneficjent może skreślić Uczestnika/czkę z udziału w Projekcie w następujących przypadkach:
 - 1) naruszenia przez Uczestnika/czkę postanowień niniejszego Regulaminu;
 - 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas zajęć;
 - 3) opuszczenia przez Uczestnika/czkę Projektu;



- 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

§ 9

[Obowiązki Beneficjenta]

1. Beneficjent zobowiązuje się, w szczególności do:
 - 1) zapewnienia wsparcia w zakresie przewidzianym w niniejszym Regulaminie;
 - 2) poinformowania Uczestników/czki Projektu, przed rozpoczęciem udziału w Projekcie, iż Projekt realizowany w ramach Projektu jest współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - 3) niepobierania od Uczestników/czek jakichkolwiek opłat związanych z uczestnictwem w Projekcie przez cały okres jego realizacji;
 - 4) zastrzeżenia prawa do rezygnacji z kontynuacji realizacji Projektu w przypadku niedającej usunąć się przeszkody w realizacji Umowy o dofinansowanie Projektu, stanowiącej podstawę jego finansowania;
 - 5) zapewnienia dobrej jakości miejsca realizacji poszczególnych form wsparcia dla Uczestników/czek Projektu.

§ 10

[Przetwarzanie danych osobowych]

Poprzez zgłoszenie udziału w Projekcie Uczestnik/czka wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w formularzu rekrutacyjnym przez Beneficjenta, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679. Jednocześnie Uczestnicy przyjmują do wiadomości, że administratorem danych osobowych w ramach zbioru danych „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój” jest, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa oraz że przysługuje im prawo wglądu do danych osobowych i ich poprawiania. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w Projekcie.

§ 11

[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 25 maja 2020 roku i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzje podejmuje Koordynator Projektu.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

