

Załącznik do Zarządzenia Rektora nr 48/2022 z dnia 1 września 2022 r.

REGULAMIN UCZESTNICTWA w projekcie „Akademia Równych Szans”

§ 1

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

- 1) Beneficjent, Uczelnia – Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego w Krakowie,
- 2) Projekt – projekt pn. „Akademia Równych Szans” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych,
- 3) Koordynator Projektu – osoba Zarządzająca Projektem,
- 4) Kandydat – pracownik stanowiący kadrę dydaktyczną, kadrę administracyjną lub kadrę kierowniczą (zarządzającą) Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, który zgłosił zamiar uczestniczenia w Projekcie,
- 5) Uczestnik - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie,
- 6) Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych (BON) - Budynek C Krakowskiej Akademii im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, ul. Gustawa Herlinga Grudzińskiego 1 w Krakowie, pok. C 053 (dalej: BON),
- 7) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju w Warszawie,
- 8) Kadra dydaktyczna - nauczyciele akademicy w rozumieniu art. 116 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2022 r. poz. 574),
- 9) Kadra administracyjna – osoby zatrudnione w Uczelni na stanowiskach administracyjnych (w tym pracownicy zatrudnieni w Bibliotece Uczelni) na podstawie umowy o pracę,
- 10) Kadra kierownicza (zarządzająca) – osoby pełniące funkcje kierownicze w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uczelni, w szczególności dziekani, prodziekani, kierownicy jednostek organizacyjnych,
- 11) Regulamin – niniejszy Regulamin uczestnictwa w Projekcie,
- 12) Szkolenia – szkolenia podnoszące świadomość i zwiększające kompetencje dydaktyczne, zarządcze lub kompetencje w zakresie edukacji włączającej,
- 13) Siła wyższa – zdarzenie zewnętrzne, niemożliwe do przewidzenia, którego skutkiem nie można zapobiec.

§ 2

1. Głównym celem projektu jest zwiększenie dostępności Uczelni dla osób z niepełnosprawnościami poprzez: wsparcie zmian organizacyjnych, zwiększenie dostępności architektonicznej i komunikacyjnej, wdrożenie informatycznych narzędzi i rozwiązań na Uczelni, opracowanie i wdrożenie procedur mających na celu zwiększenie jakości i zakresu działań realizowanych przez Uczelnię, wprowadzenie

do programu studiów modyfikacji wyrównujących szanse studentów z niepełnosprawnościami, realizacja szkoleń z zakresu niepełnosprawności wśród pracowników Uczelni prowadzących do wzrostu świadomości i kompetencji. Cel główny zostanie osiągnięty m.in. poprzez realizację szkoleń dla kadry uczelni.

2. Celem realizacji szkoleń jest podniesienie kompetencji kadr Uczelni: podniesienie kompetencji dydaktycznych, podniesienie kompetencji zarządczych lub podniesienie kompetencji w zakresie edukacji włączającej.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt jest realizowany od dnia 01.11.2020 r. do dnia 30.09.2023 r.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny dla uczestnika.
6. W ramach realizacji szkoleń przewiduje się organizację szkoleń z obszaru zagadnień dotyczących niepełnosprawności:

1) **Szkolenie dla kadry administracyjnej (w tym dla pracowników Biblioteki) oraz kadry kierowniczej (zarządzającej):** *Tworzenie dostępnych dokumentów i redagowanie dostępnej treści strony internetowej* - czas trwania: jeden dzień szkoleniowy - 4 godziny dydaktyczne dla każdej grupy; liczebność każdej grupy szkoleniowej: 15 osób;

2) **Szkolenie dla kadry administracyjnej, dydaktycznej, kierowniczej (zarządzającej):** *Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnościami* – czas trwania: jeden dzień szkoleniowy - 8 godzin dydaktycznych dla każdej grupy; liczebność każdej grupy szkoleniowej: 15 osób;

3) **Szkolenie dla kadry dydaktycznej:** *Świadomość niepełnosprawności: osoby niewidome, osoby niesłyszące, osoby z niepełnosprawnością ruchową, zespół Aspergera* – czas trwania: jeden dzień szkoleniowy - 4 godziny dydaktyczne dla każdej grupy; liczebność każdej grupy szkoleniowej: 15 osób;

4) **Szkolenie dla kadry dydaktycznej:** *Student w kryzysie psychicznym* – czas trwania: jeden dzień szkoleniowy – 4 godziny dydaktyczne dla każdej grupy; liczebność każdej grupy szkoleniowej: 15 osób;

5) **Szkolenie dla kadry administracyjnej lub dydaktycznej z polskiego języka migowego:** dla 2 osób.

7. Ustala się, że każda godzina szkoleniowa trwa 45 minut.
8. Treści programowe szkoleń będą konsultowane ze środowiskiem osób z niepełnosprawnościami.

§ 3

1. Informacja o uruchomieniu rekrutacji na szkolenia zostanie podana na stronie internetowej projektu oraz zostanie przesłana do kadry Uczelni drogą mailową.
2. Szczegółowy harmonogram szkoleń będzie aktualizowany i dostępny na stronie internetowej projektu oraz będzie przesyłany do kadry Uczelni drogą mailową.

3. 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.
4. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Koordynator projektu.
5. Uczestnik ma prawo wzięcia udziału w kilku szkoleniach.

§ 4

1. W celu przystąpienia do udziału w projekcie kandydat zobowiązany jest złożyć do BON, w terminie określonym na stronie internetowej projektu lub w wysłanej wiadomości mailowej do kadry Uczelni, następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie (zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego) – **Załącznik nr 1 do Regulaminu;**
 - 2) deklaracja udziału w projekcie, w tym oświadczenie, że kandydat zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w projekcie – **Załącznik nr 2 do Regulaminu;**
 - 3) oświadczenie uczestnika projektu w zakresie danych osobowych (obowiązek informacyjny realizowany w związku z art. 13 i art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679) – **Załącznik nr 3 do Regulaminu.**
2. Dokumenty zgłoszeniowe, wydrukowane w kolorze, należy wypełnić czytelnie i podpisać oraz dostarczyć do BON osobiście lub przesłać pocztą na adres Krakowska Akademia im. Andrzeja Frycza Modrzewskiego, ul. G. Herlinga-Grudzińskiego 1, 30-705 Kraków, budynek C 053.
3. Dopuszcza się przesłanie dokumentów, o których mowa w niniejszym regulaminie, w formie skanów dokumentów podpisanych własnoręcznie przez Kandydata, drogą mailową na adres: bon@afm.edu.pl. Dokumenty przesłane w postaci skanów muszą zostać uzupełnione w oryginale w terminie określonym przez Beneficjenta.
4. Dokumenty zgłoszeniowe, o których mowa w ust. 1, dostępne są w BON oraz na stronie internetowej projektu.

§ 5

1. Wyboru uczestników projektu dokonuje Komisja rekrutacyjna składająca się z następujących członków:
 - 1) Koordynator projektu – jako przewodniczący Komisji;
 - 2) Koordynator ds. Osób z niepełnosprawnościami;
 - 3) pracownik administracyjny BON.
2. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - 1) analiza złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikacja kryterium formalnego oraz kryteriów rekrutacji (punktowych),
 - 2) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych.
3. W przypadku złożenia dokumentów niekompletnych lub niepoprawnych, kandydaci zostaną wezwani do ich uzupełnienia lub poprawy. Jako datę zgłoszenia przyjmuje się datę złożenia poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych.
4. Warunkiem udziału w szkoleniu jest zatrudnienie w Uczelni na podstawie umowy o pracę i na danym stanowisku, potwierdzającym reprezentowanie kadry, do której kierowane jest szkolenie (kryterium formalne).

5. Spełnienie wymogu formalnego przez kandydata będzie weryfikowane na podstawie aktualnych danych kadrowych.
6. Wybór uczestników szkoleń odbywać się będzie według następujących kryteriów punktowych (kryteria rekrutacji):
 - 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę w obszarze, którego dotyczy szkolenie, obejmujące okres realizacji projektu: TAK – 2 punkty, NIE – 0 punktów;
 - 2) wykonywanie obowiązków na stanowiskach związanych z obsługą studentów, w tym osób z niepełnosprawnością: TAK – 2 punkty, NIE – 0 punktów;
 - 3) orzeczona niepełnosprawność: TAK – 2 punkty, NIE – 0 punktów.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
7. Komisja rekrutacyjna tworzy listę rankingową i listę rezerwową kandydatów zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu.
8. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie BON poinformuje uczestnika drogą mailową.
9. 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.
10. Kandydat niezakwalifikowany do udziału w Projekcie może się odwołać od stanowiska Komisji rekrutacyjnej do Koordynatora Projektu w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach rekrutacji, składając pisemne odwołanie do BON. Odwołanie rozpatruje Komisja odwoławcza powołana przez Koordynatora projektu, której skład różni się od Komisji rekrutacyjnej.
11. W przypadku niezrekrutowania do projektu wymaganej liczby uczestników, możliwe jest przeprowadzenie w Uczelni rekrutacji uzupełniającej, a także przesunięcie terminu Szkolenia.
12. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w BON.

§ 6

1. Szkolenia odbywać się będą stacjonarnie, w pomieszczeniach Uczelni, która zapewni wyposażenie niezbędne do przeprowadzenia szkolenia, z wyjątkiem sytuacji, gdy szkolenia odbywać się będą w innej formie, o czym mowa w ust. 2.
2. W przypadku braku możliwości zorganizowania szkolenia w formie stacjonarnej w wyznaczonym terminie ze względu na wystąpienie siły wyższej, w tym w szczególności zagrożenia epidemiologicznego SARS-CoV-2, Uczelnia może wyznaczyć nowy termin rozpoczęcia szkolenia lub zmienić formę, w jakiej szkolenie będzie prowadzone.
3. Po ukończeniu szkolenia, uczestnik otrzymuje zaświadczenie wydane przez prowadzącego szkolenie, potwierdzające ukończenie szkolenia.

§ 7

1. Uczestnika zobowiązany jest do:
 - 1) uczestniczenia w wybranym szkoleniu/szkoleniach w pełnym wymiarze czasu,
 - 2) wypełnienia każdorazowo przed (pre-test) i po (post-test) szkoleniu testu weryfikującego podwyższenie kompetencji, tzw. bilans kompetencji, przy czym forma bilansu kompetencji uzależniona będzie od formy szkolenia,
 - 3) potwierdzenia obecności na liście obecności w trakcie szkolenia/szkoleń, przy czym forma potwierdzenia obecności uzależniona będzie od formy szkolenia,

- 4) bieżącego informowania Uczelni drogą mailową o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
 - 5) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych.
2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności uczestnika w szkoleniu/szkoleniach z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi.

§ 8

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

§ 9

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w projekcie tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika 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 niniejszym Regulaminem.
3. Beneficjent może wykluczyć uczestnika z udziału w projekcie w następujących przypadkach:
 - 1) rażącego naruszenia przez uczestnika porządku organizacyjnego podczas szkoleń oraz innych postanowień Regulaminu,
 - 2) opuszczenia szkolenia,
 - 3) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
 - 4) przerwania, bez podania ważnej przyczyny udziału w projekcie.
4. W przypadku wykluczenia uczestnika z udziału w projekcie może on zostać zobowiązany do pokrycia powstałych z tego tytułu kosztów.

§ 10

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.
2. Uczestnik potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i przestrzeganie jego postanowień.
3. Wszelkie materiały związane z projektem przekazane przez kandydatów i uczestników do BON nie podlegają zwrotowi.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w BON.

Załączniki:

- 1) Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie (zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego) – **Załącznik nr 1;**
- 2) Deklaracja udziału w projekcie, w tym oświadczenie, że kandydat zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w projekcie – **Załącznik nr 2;**
- 3) Oświadczenie uczestnika projektu w zakresie danych osobowych – **Załącznik nr 3**



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita
Polska**

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

