

Załącznik do zarządzenia nr 101/2020 Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu z dnia 1 kwietnia 2020 r.

REGULAMIN UDZIAŁU W PROJEKCIE

„Uniwersytet Przyrodniczy dostępny dla wszystkich” Umowa nr POWR.03.05.00-00-A053/19-00

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Uniwersytet Przyrodniczy dostępny dla wszystkich” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Realizatorami projektu są: Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, z siedzibą ul. Cypriana Kamila Norwida 25, 50-375 Wrocław – jako Lider projektu oraz Stowarzyszenie na rzecz równego dostępu do kształcenia „Twoje nowe możliwości” z siedzibą ul. Grabiszyńska 163 lok. 210, 53-439 Wrocław jako Partner.
3. Projekt jest realizowany w okresie: od 1 stycznia 2020 do 30 września 2023 roku, zgodnie z umową projektu numer POWR.03.05.00-00-A053/19-00 z dnia 7 lutego 2020.
4. Celem projektu jest zniwelowanie barier w dostępie do edukacji wyższej osób z niepełnosprawnościami poprzez wprowadzenie trwałych zmian organizacyjnych i strukturalnych mających na celu poprawę dostępności uczelni oraz dydaktyki dla Osób z Niepełnosprawnościami oraz podniesienie świadomości i kompetencji kadry uczelni z zakresu problematyki niepełnosprawności.
5. Zasięg projektu – projekt skierowany jest do pracowników Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.
7. Regulamin projektu określa zasady realizacji oraz udziału w projekcie.
8. Informacje dotyczące projektu, w tym wzory dokumentów, znajdują się na stronie internetowej projektu <https://www.upwr.edu.pl/wspolpraca/50886> oraz na stronie Partnera projektu <http://www.tnm.org.pl/projekty/universytet-przyrodniczy-dostepny-dla-wszystkich/>.

§ 2 Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – podmiot wskazany w umowie o dofinansowanie projektu, który jest związany z Partnerem umową partnerską z dnia 2 grudnia 2019 r. określającą zasady współpracy i podział zadań przy realizacji Projektu.
2. Biuro projektu: Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu, z siedzibą ul. Cypriana Kamila Norwida 25, 50-375 Wrocław.
3. Dokumentacja rekrutacyjna:
 - Formularz rekrutacyjny do projektu
 - Formularz zgłoszeniowy do projektu
 - Oświadczenie do przetwarzania danych osobowych Uczestnika projektu
4. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.
5. Kierownik Projektu – osoba powołana do zarządzania Projektem oraz nadzoru merytorycznego zadań określonych w Projekcie.
6. Komisja rekrutacyjna (KR) – powołany przez Rektora zespół odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji, zespół składa się z: Kierownika Projektu, koordynatora Partnera, przedstawiciela Lidera, przedstawiciela Partnera,
7. Lider Projektu lub Lider – Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu.
8. Organizator form wsparcia - w zakresie szkoleń/warsztatów w ramach 4 bloków - Partner, w przypadku wizyt studyjnych oraz szkoleń/warsztatów nie prowadzonych przez Partnera - Lider.
9. Partner (TNM) – organizacja współrealizująca projekt: Stowarzyszenie na rzecz równego dostępu do kształcenia „Twoje Nowe Możliwości”.
10. Projekt – projekt „Uniwersytet Przyrodniczy dostępny dla wszystkich” realizowany przez Partnerów, tj. Lidera - Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu oraz Partnera - Stowarzyszenie na rzecz równego dostępu do kształcenia “Twoje Nowe Możliwości”, na podstawie umowy o dofinansowanie projektu nr POWR.03.05.00-00-A053/19-00 z dnia 7 lutego 2020;
11. Strona internetowa projektu – <https://www.upwr.edu.pl/wspolpraca/50886>
12. Uczestnik/czka projektu – pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie w wyniku postępowania rekrutacyjnego, po spełnieniu wymogów określonych w niniejszym regulaminie
13. Zespół projektowy (ZP) – kadra odpowiedzialna za prawidłową realizację projektu po stronie UPWr i Partnera .

§ 3 Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

1. Uczestnikami/uczestniczkami projektu są przedstawiciele kadry dydaktycznej, administracyjnej i kierowniczej Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
2. Każdy uczestnik/uczestniczka może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia, jednakże wiąże się to z koniecznością ukończenia wszystkich wybranych szkoleń.
3. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie nabywają status uczestnika/uczestniczki projektu w momencie podpisania oświadczenia w pierwszym dniu udzielonego wsparcia.
4. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne/formularze projektowe będą dostępne na stronie internetowej projektu w zakładce „dokumenty” pod adresem <https://www.upwr.edu.pl/wspolpraca/50886> oraz na stronie Partnera projektu <http://www.tnm.org.pl/projekty/universytet-przyrodniczy-dostepny-dla-wszystkich/>.
5. Potwierdzeniem podniesienia kompetencji w przypadku szkoleń/warsztatów będzie osiągnięcie wyższego wyniku testu przeprowadzonego po zakończeniu szkolenia względem wyniku testu przeprowadzanego na początku szkolenia.
6. Każdy uczestnik/uczestniczka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w wybranej przez niego formie wsparcia: szkoleniu/warsztacie/wyjeździe studyjnym po jego ukończeniu.

§ 4 Zakres udzielanego wsparcia: szkolenia, warsztaty i wyjazdy studyjne

1. Szkolenia dotyczące audytu cyfrowego zwiększające świadomość wymaganej likwidacji barier cyfrowych, organizator: UPWr, planowana liczba osób przeszkolonych: 2
2. Szkolenie dotyczące audytu architektonicznego pod kątem kształtowania dostępnych uniwersalnie przestrzeni architektonicznych, organizator: UPWr, planowana liczba osób przeszkolonych: 2
3. Szkolenia z dostosowywania narzędzi informatycznych do wymagań związanych z dostępnością cyfrową, organizator: UPWr, planowana liczba osób przeszkolonych: 15
4. Szkolenie dotyczące kwalifikowanej pierwszej pomocy, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnościami, organizator: UPWr, planowana liczba osób przeszkolonych: 12
5. Szkolenia fizjoterapeutyczne, organizator: UPWr, planowana liczba osób przeszkolonych: 3

6. Szkolenia prowadzone przez Partnera będą prowadzone w ramach 4 bloków w następującym podziale:

- Blok I. Szkolenia świadomościowe; czas trwania: 4 godziny, liczba miejsc na pojedynczym szkoleniu: 10-18

- Blok II. Warsztaty z zakresu pracy z osobami z różnymi rodzajami niepełnosprawności w procesie dydaktycznym; czas trwania: 8 godzin, liczba miejsc na pojedynczym warsztacie: 10-18

- Blok III. Warsztaty specjalistyczne dla kadry administracyjnej i pomocniczej; Blok IV. Warsztaty dla kadry zarządzającej, czas trwania: 8 godzin, liczba miejsc na pojedynczym warsztacie: 10-18

- Blok IV. Warsztaty dla kadry zarządzającej, czas trwania: 8 godzin, liczba miejsc na pojedynczym warsztacie: 10-18

7. Organizacja krajowych i zagranicznych wizyt studyjnych na Uczelniach wyższych posiadających doświadczenie w działaniach zwiększających szeroko pojętą dostępność dla studentów z niepełnosprawnościami. Zaplanowane są wyjazdy krajowe dla 12 osób w latach 2020 i 2021 oraz wyjazdy zagraniczne dla 12 osób w latach 2021 i 2022.

§ 5 Warunki rekrutacji

1. Udział w projekcie mogą brać wyłącznie pracownicy Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.

2. Procedura rekrutacyjna będzie prowadzona każdorazowo w oparciu o następujący schemat:

a) wypełnienie w formie elektronicznej zgłoszenia do projektu, udostępnianego za pośrednictwem modułu Internetowej Rejestracji Kandydatów (IRK) w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w ogłoszeniu rekrutacyjnym opublikowanym na stronie internetowej Projektu. Dopuszczalna będzie też możliwość rekrutacji tradycyjnej - w oparciu o wypełnione dokumenty (Formularz zgłoszeniowy do Projektu - zał. 1, formularz rekrutacyjny do Projektu - zał. 2 i oświadczenie Uczestnika Projektu - zał. 3). Zapisy elektroniczne/w formie tradycyjnej będą prowadzone w wyznaczonym terminie.

b) weryfikacja zgłoszeń pod względem formalnym przez Komisję Rekrutacyjną. Komisja sporządza protokół z rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych osób.

c) przygotowanie listy osób zakwalifikowanych do Projektu. Informacja o wynikach rekrutacji rozsyłana będzie drogą elektroniczną na imienne adresy e-mail pracowników, dodatkowo będzie dostępna u organizatora. Kierownik projektu ostatecznie zatwierdza listę uczestników wraz z przypisaniem do danej formy wsparcia.

d) dostarczenie przez kandydatów/kandydatki (wcześniej zapisujących się drogą elektroniczną (IRK)) zakwalifikowanych do Projektu podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, tj. formularza zgłoszeniowego do Projektu – zał. 1, formularza rekrutacyjnego do Projektu - zał. 2 oraz oświadczenia Uczestnika Projektu – zał. 3, do Organizatora, najpóźniej w dniu rozpoczęcia zajęć.

3. Rekrutacja do projektu będzie dokonywana na podstawie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych (Zał. 1, 2 i 3) i oceny wstępnego bilansu kompetencji. Formularz rekrutacyjny (zał. 2.) jest dokumentem, dzięki któremu będzie dokonywana ocena dopasowania szkolenia do konkretnego uczestnika/czki. Rozpatrywana będzie ona na dwóch polach: zakresu obowiązków służbowych oraz motywacji do udziału w projekcie.

W zależności od udzielonych odpowiedzi, punktacja przedstawia się następująco:

a) Zakres obowiązków: skala czy 0-5-10

10 pkt. - specyfika, zakres tematyczny szkolenia związany z zakresem obowiązków wykonywanych na stanowisku,

5 pkt. - specyfika, zakres tematyczny szkolenia pośrednio związany z zakresem obowiązków wykonywanych na stanowisku lub związany z planowaną zmianą stanowiska/zakresu obowiązków,

0 pkt. - specyfika, zakres tematyczny szkolenia znacznie odbiega od zakresu obowiązków wykonywanych na stanowisku oraz nie przewiduje się zmiany w tym zakresie.

b) motywacja i wykorzystanie nabytej wiedzy : skala 1 - 3:

3 pkt. - kandydat/ka w 100% spełnia oczekiwania konieczne dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach szkoleń oferowanych w projekcie.

2 pkt. - kandydat/ka spełnia część oczekiwań koniecznych dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach szkoleń oferowanych w projekcie.

1 pkt. - znacznie poniżej oczekiwań - kandydat/ka nie spełnia większości oczekiwań koniecznych dla właściwego wykorzystania uzyskanych/podniesionych kompetencji zawodowych w ramach szkoleń oferowanych w projekcie.

4. Zakwalifikowanie kandydatów/ek do określonych grup szkoleniowych/warsztatów czy wyjazdów studyjnych organizowanych w ustalonym terminie, zależało będzie od indywidualnych preferencji kandydatów/ek ustalanych drogą mailową. Terminy te będą sukcesywnie pojawiać się na stronie projektu: <https://www.upwr.edu.pl/wspolpraca/50886>.

5. W przypadku kandydatów/ek, którzy uzyskają taką samą liczbę punktów, decyduje kolejność zgłoszeń. W ramach procedury rekrutacyjnej w przypadku zgłoszenia się do udziału w formach wsparcia większej niż zakładana liczba kandydatów/ek oraz na wypadek rezygnacji z uczestnictwa zakwalifikowanej już do wsparcia osoby utworzone zostaną listy rezerwowe lub w miarę potrzeb prowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.

5. Kandydat/ka niezakwalifikowany/a do uczestnictwa w projekcie ma prawo do odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do kierownika projektu, w terminie 7 dni od mailowego otrzymania informacji o wynikach naboru.

6. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału we wsparciu, do udziału w projekcie skierowana będzie pierwsza osoba z listy rezerwowej. Uczestnik rezygnujący obowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji

7. Szczegółowe terminy rekrutacji na poszczególne formy wsparcia będą dostępne na stronie projektu <https://www.upwr.edu.pl/wspolpraca/50886>

§ 6 Prawa i obowiązki beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:

- a. żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie,
- b. gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
- c. zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
- d. monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu,
- e. dokonywania zmian w niniejszym regulaminie.

2. Beneficjent/Partner zobligowany jest do:

- a. zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć w projekcie,
- b. zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczeń i budynków przystosowanych do osób z niepełnosprawnościami: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem,
- c. przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,

d. wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w szkoleniach, warsztatach, wyjazdach studyjnych w ramach projektu.

§ 7 Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik/czka ma prawo do:

- a. uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
- b. uczestniczenia w kilku formach proponowanego wsparcia, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestnika, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych,
- c. otrzymania bezpłatnych materiałów dydaktycznych.

2. Uczestnik/czka jest zobowiązany, zależnie od formy wsparcia, do:

- a. wypełniania testów (pre i post) oceniających poziom wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego, jak również ankiet ewaluacyjnych,
- b. podania wymaganych danych niezbędnych do wypełniania obowiązków przez Beneficjenta w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, w tym m.in. formularzu zgłoszeniowym/rekrutacyjnym oraz oświadczenie uczestnika,
- c. regularnego i punktualnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu szkoleniach/warsztatach/zajęciach w ustalonym przez Zespół Projektowy terminie i miejscu,
- d. przystąpienia do zaliczenia/egzaminu/testu (o ile w danej formie wsparcia jest przewidziany),
- e. potwierdzania każdorazowo obecności na /szkoleniach/warsztatach oraz wyjazdach studyjnych poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
- f. informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika/czki (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania,
- g. w przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian uczestnik/czka niezwłocznie dostarcza do Biura projektu formularz aktualizujący dane osobowe,

§ 8 Monitorowanie i ewaluacja

1. W ramach realizacji projektu jest prowadzony bieżący monitoring oraz ewaluacja projektu.
2. Uczestnicy/czki projektu na potrzeby ewaluacji projektu zobowiązani/ne są do o przekazania informacji dotyczących ich statusu i sytuacji po zakończeniu udziału w projekcie zgodnie z podpisanym Oświadczeniem (zał. nr 3) oraz wypełniania ankiet ewaluacyjnych oceniających proces dydaktyczny oraz organizację realizacji projektu, testów kompetencji, uczestnictwa w testach sprawdzających wiedzę zdobytą w trakcie zajęć zrealizowanych w ramach projektu (pre i post)
3. Uczestnicy/czki akceptują zasady monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu co poświadczają osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie udostępniania i przetwarzania danych osobowych.

§ 9 Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn losowych, zdrowotnych, lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane uczestnikowi/czce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/na do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów.
3. Uczestnik/czka projektu może zostać skreślony/a z listy uczestników/czek Projektu w przypadku opuszczenia przez niego/nią więcej niż 20% zajęć
4. W przypadku skreślenia uczestniczki/ka z powodu wskazanego w ust. 3 Uczelnia może żądać zwrotu kosztów związanych z udziałem w projekcie oraz zwrot ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się z umowy o dofinansowanie projektu.
5. Uczestnik/czka projektu musi przestrzegać zasad wynikających z indywidualnych przepisów dotyczących uczestnictwa w formach wsparcia, na które został zakwalifikowany w ramach uczestnictwa w Projekcie.

§ 10 Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Kodeks Cywilny.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.



3. Wszyscy Uczestnicy/czki projektu są zobowiązani/e zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego zapisów.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załączniki:

Załącznik 1: Formularz zgłoszeniowy do Projektu

Załącznik 2: Formularz rekrutacyjny do Projektu

Załącznik 3: Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych Uczestnika Projektu