

**Regulamin projektu
„Uniwersytet otwarty na potrzeby osób z niepełnosprawnościami”
w zakresie uczestnictwa w szkoleniach, wizytach studyjnych kadry dydaktycznej,
administracyjnej, zarządzającej.**

**§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ**

1. **Projekt** – projekt pn.: „Uniwersytet otwarty na potrzeby osób z niepełnosprawnościami” o numerze POWR.03.05.00-00-A023/19 realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. **Uniwersytet** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, dalej UJK w Kielcach, będący Beneficjentem projektu pn.: „Uniwersytet otwarty na potrzeby osób z niepełnosprawnościami”.
3. **Kandydat** – pracownik UJK w Kielcach zatrudniony na umowę o pracę/umowę cywilnoprawną¹, który złożył wypełniony Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.
4. **Uczestnik Projektu** – pracownik UJK w Kielcach zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik Szkolenia**- Uczestnik Projektu zakwalifikowany do szkolenia w ramach projektu.
6. **Uczestnik wizyty studyjnej** - Uczestnik Projektu zakwalifikowany do wizyty studyjnej w ramach projektu.
7. **Biuro Projektu** – pomieszczenie zlokalizowane w Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami, ul. Śląska 11A, 25-328 Kielce
8. **Partner projektu** – Stowarzyszenie Nadzieja Rodzinie, 25-711 Kielce, ul. Karczówkowska 36
9. **Podstrona internetowa projektu** – podstrona internetowa na głównej witrynie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach o adresie: https://ujk.edu.pl/universytet_otwarty_na_potrzeby_osob_z_niepelnosprawnosciami.html oraz <https://ucwir.ujk.edu.pl/p,4,projekty-unijne;>

**§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin określa cele i przedmiot Projektu w zakresie wsparcia pracowników dydaktycznych, administracyjnych i kadry zarządzającej oraz zasady rekrutacji na szkolenia/wizyty studyjne.
2. Wsparcie udzielane Uczestnikom w ramach Projektu jest nieodpłatne, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i prowadzone zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.

¹ Dotyczy kadry dydaktycznej

3. Termin realizacji Projektu obejmuje okres od 1 lutego 2020 roku do 31 października 2023 roku.
4. Kandydaci zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i pisemnego wyrażenia zgody na akceptację jego postanowień, co potwierdzają złożeniem podpisu w dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 3

CELE I PRZEDMIOT PROJEKTU

1. **Celem projektu** jest likwidacja barier w dostępie do kształcenia na poziomie wyższym na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach poprzez opracowanie i wdrożenie zmian organizacyjnych oraz podniesienie świadomości i kompetencji 704 (437K/267M) pracowników UJK z zakresu niepełnosprawności w okresie od 01.02.2020 r. do 31.10.2023 r.
2. Celem **zadania Wsparcie w zakresie edukacji** jest podniesienie efektywności edukacji kierowanej do studentów z niepełnosprawnościami m.in. poprzez:
 - udział pracowników UJK w wizytach studyjnych w wiodących ośrodkach akademickich.
3. Celem **zadania Szkolenia dla kadry uniwersyteckiej** jest przeprowadzenie szkoleń podnoszących świadomość dotyczącą problematyki niepełnosprawności.
4. Dla przedstawicieli kadry dydaktycznej, kierowniczej i administracyjnej zaplanowano szkolenia mające na celu podniesienie kompetencji zarządczych, podniesienie kompetencji w zakresie edukacji włączającej, podniesienie kompetencji dydaktycznych.
5. Organizacją szkoleń zajmuje się Partner projektu. Do jego kompetencji należy m.in.
 - 1) zapewnienie kadry merytorycznej prowadzącej szkolenia,
 - 2) zapewnienie weryfikacji kompetencji nabytych przez każdego Uczestnika szkolenia (test wejścia i test wyjścia) oraz ocena nabytych kompetencji.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami.
2. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny i będzie prowadzona wśród pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych, administracyjnych oraz wśród nauczycieli akademickich.
3. Nabór chętnych na szkolenie/wizytę studyjną poprzedzony będzie akcją informacyjną wśród pracowników o możliwości udziału w projekcie:
(spotkania bezpośrednie z kadrami akademicką, portale społecznościowe, maile do pracowników z informacją o projekcie, strona internetowa UJK)
4. Terminy rekrutacji będą ogłaszane na podstronie internetowej projektu.
5. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w projekcie odbywa się poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1*.
6. Formularz zgłoszeniowy można pobrać bezpośrednio w Biurze Projektu lub z podstrony internetowej projektu.

7. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na szkolenie lub wizytę studyjną odbywa się w Biurze Projektu.
8. Ze wsparcia w ramach projektu mogą skorzystać pracownicy UJK spełniający wymogi:
 - 1) KADRA ADMINISTRACYJNA I KIEROWNICZA**
 - a) zatrudnienie w UJK na podstawie umowy o pracę, oraz
 - b) złożenie deklaracji o wyborze szkolenia/wizyty studyjnej.
 - 2) KADRA DYDAKTYCZNA**
 - a) zatrudnienie w UJK na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej, oraz
 - b) złożenie deklaracji o wyborze szkolenia/wizyty studyjnej.
9. Komisja ds. rekrutacji powołana przez Prorektora ds. Kształcenia sporządzi listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Wyniki rekrutacji zostaną udokumentowane protokołem.
10. O kolejności kandydatów, zadecydują kryteria premiujące:
 - 1) osoba z niepełnosprawnościami (oceniane na podstawie orzeczenia) - 1 pkt;
11. W przypadku, gdy kilku kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów lub/i gdy do projektu zgłoszą się osoby bez niepełnosprawności, wówczas o udziale w projekcie zdecyduje data zgłoszenia do udziału w projekcie (kolejność zgłoszeń).
12. Dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność jest:
 - orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, lub
 - orzeczenie o niezdolności do pracy, lub
 - inne równoważne orzeczenia (KRUS, służby mundurowe itd.)
13. Listy rankingowe zostaną udostępnione do wglądu dla kandydatów w Biurze Projektu.
14. O wyniku rekrutacji kandydaci/cki zostaną powiadomieni mailowo lub telefonicznie.
15. Na wypadek rezygnacji z uczestnictwa w projekcie osoby już zakwalifikowanej do wsparcia, zostanie utworzona lista rezerwowa.
16. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji wsparcia jest poczta elektroniczna. Osoba zamierzająca wziąć udział lub biorąca udział w Projekcie musi posiadać adres e-mail w domenie ujk.edu.pl oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UJK pocztę elektroniczną.
17. Udział w Projekcie nie zwalnia zakwalifikowanego pracownika z należytego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 5

ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Prawa i obowiązki Uczestnika szkolenia lub wizyty studyjnej
 - 1) Uczestnik szkolenia ma prawo do:**
 - a) udziału w poszczególnych szkoleniach zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) otrzymania stosownych dokumentów potwierdzających nabyte kompetencje,
 - c) rezygnacji z udziału w Projekcie w wyjątkowych sytuacjach losowych. Wymagane jest wówczas złożenie przez Uczestnika szkolenia/wizyty studyjnej pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny.
 - 2) Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:**
 - a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu,

- b) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2) wraz z Oświadczeniem uczestnika (Załącznik nr 3),
 - c) przestrzegania ustalonego terminu szkolenia,
 - d) pisemnego potwierdzania obecności na szkoleniu,
 - e) regularnego komunikowania się w sprawach projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie ujk.edu.pl,
- 3) **Uczestnik wizyty studyjnej ma prawo do:**
- a) udziału w wizycie studyjnej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) zapewnienia dojazdu do miejsca realizacji wizyty studyjnej na zasadach określonych w projekcie lub zwrotu kosztów dojazdu do miejsca realizacji wizyty studyjnej potwierdzonych do wysokości i na zasadach dotyczących wyjazdów służbowych pracowników UJK.
 - c) zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia na zasadach określonych w projekcie lub zwrotu kosztów zakwaterowania i wyżywienia do wysokości i na zasadach dotyczących wyjazdów służbowych pracowników UJK.
 - d) rezygnacji z udziału w Projekcie w wyjątkowych sytuacjach losowych. Wymagane jest wówczas złożenie przez Uczestnika Szkolenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny.
- 4) **Uczestnik wizyty studyjnej jest zobowiązany do:**
- a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu
 - b) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2) wraz z Oświadczeniem uczestnika (Załącznik nr 3),
 - c) przestrzegania ustalonego terminu wizyty studyjnej
 - d) pisemnego potwierdzania obecności na wizycie studyjnej
 - e) regularnego komunikowania się w sprawach projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie ujk.edu.pl,
2. Uczestnik projektu - w przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Uniwersytet środków przeznaczonych na realizację szkolenia lub wizyty studyjnej w szczególności w przypadku rezygnacji udziału w projekcie na skutek innych wypadków niż losowe - którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Uniwersytetu wszelkich poniesionych przez niego szkód na zasadach dotyczących pracowników. Uczestnicy projektu, którzy zatrudnieni są na UJK na podstawie umowy cywilnoprawnej odpowiadają do wysokości łącznej kwoty wynagrodzenia za ostatnie 3 miesiące, chyba, że ich działanie miało charakter umyślny wówczas odpowiadają za poniesione szkody w pełnej wysokości.

§ 6

Postanowienia końcowe

Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu z ważnych powodów, w szczególności gdy potrzeba dokonania zmiany wynikać będzie z przepisów prawa, postanowień umowy o dofinansowanie projektu, zaleceń instytucji pośredniczącej lub/i finansującej oraz gdy wprowadzenie zmiany będzie uzasadnione potrzebą właściwej realizacji projektu.