



**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Uniwersytet dla każdego”
(zwany dalej Regulaminem), numer projektu FERS.03.01-IP.08-0158/24
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus**

**§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ**

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pod nazwą „Uniwersytet dla każdego”, nr FERS.03.01-IP.08-0158/24 realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego, realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.
2. **Uniwersytet/Uczelnia** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach (UJK), będący Beneficjentem Projektu „Uniwersytet dla każdego”.
3. **Uniwersytet Otwarty** – projekt pod nazwą „Uniwersytet otwarty na potrzeby osób z niepełnosprawnościami” o numerze POWR.03.05.00-00-A023/19 realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach w okresie od 1 lutego 2020 roku do 31 grudnia 2023 roku. Projekt był 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.
4. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Chmielnej 69, 00-801 Warszawa.
5. **Kadra kierownicza** – rozumiana zgodnie ze Statutem UJK, tj. osoby pełniące funkcje kierownicze w UJK; do funkcji tych należą w szczególności prorektor, dziekan, dyrektor instytutu, kierownik katedry, dyrektor szkoły doktorskiej oraz kanclerz.
6. **Kadra akademicka, kadra Uczelni** – osoby budujące potencjał Uczelni, w tym pracownicy administracyjni, naukowcy i dydaktyczni zatrudnieni w UJK na podstawie stosunku pracy oraz osoby wykonujące zadania na rzecz UJK na podstawie umowy zlecenia, o ile ich udział w danej formie wsparcia jest zgodny z wnioskiem o dofinansowanie i dokumentami programowymi; dalej zwana Kadra.
7. **Przedstawiciel/Przedstawicielka zinstytucjonalizowanych struktur studenckich** – osoba posiadająca status student/studentka lub doktorant/doktorantka UJK, należąca do zinstytucjonalizowanych struktur studenckich (np. samorządu studentów, samorządu



doktorantów, kół studenckich), dalej zwana Studentem/Studentką lub Doktorantem/Doktorantką.

8. **Kandydat/Kandydatka do Projektu** – osoba stanowiąca kadre UJK lub będąca przedstawicielem/przedstawicielką zinstytucjonalizowanych struktur studenckich, który/która deklaruje udział w projekcie poprzez wypełnienie i złożenie formularza zgłoszeniowego do Projektu, zawierającego oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulami informacyjnymi oraz o spełnianiu warunków uczestnictwa w Projekcie.
9. **Uczestnik Projektu/Uczestniczka Projektu** – należy przez to rozumieć osoby, które rozpoczęły udział w Projekcie, tj. przystąpiły do pierwszej formy wsparcia oraz wypełniły dokumenty Uczestnika/Uczestniczki Projektu, w tym Deklarację uczestnictwa w Projekcie oraz zapoznały się z Klauzulami informacyjnymi stanowiącymi załącznik nr 1, 2, 3.
10. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć Biuro Projektu:
Uniwersyteckie Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami
Dom Studenta „Odyseja”, ul. Śląska 11a, 25-328 Kielce, 41 349 7878.
11. **Koordynator Projektu** – osoba wyznaczona przez Rektora UJK do zarządzania Projektem.
12. **Strona internetowa Projektu** – podstrona internetowa na głównej witrynie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach o adresie: <https://ujk.edu.pl/wspolpraca/wspolpraca-krajowa-ue-br/projekty-ue/perspektywa-finansowa-2021-2027/uniwersytet-dla-kazdego/>
13. **CST2021** – Centralny system teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą.
14. **Dane osobowe** – dane osobowe 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).

§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa cele i zakres Projektu w odniesieniu do wsparcia kadry oraz przedstawicieli zinstytucjonalizowanych struktur studenckich, zasady rekrutacji do Projektu oraz zasady uczestnictwa w kursach i szkoleniach z zakresu dostępności realizowanych w ramach projektu.
2. Projekt realizowany jest przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach w okresie od 01.12.2025 r. do 30.11.2029 r.
3. Wsparcie udzielane Uczestnikom/Uczestniczkom w ramach Projektu jest nieodpłatne, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus oraz realizowane zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.



4. Uczestnicy Projektu/Uczestniczki Projektu zobowiązani/zobowiązane są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz do pisemnego potwierdzenia akceptacji jego postanowień poprzez złożenie podpisu na Deklaracji uczestnictwa w Projekcie.
5. W trakcie realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do Uczestników/Uczestniczek Projektów, w tym do przestrzegania i stosowania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm., zwanej dalej „KPON”).
6. Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach informuje o możliwości zgłaszania podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), zwanej dalej „KPON”. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne (uczestnicy projektów lub ich pełnomocnicy i przedstawiciele), instytucje uczestniczące we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna (stowarzyszenia, fundacje), za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):
 - 1) poczty tradycyjnej – w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji Pośredniczącej: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - 2) skrzynki nadawczej ePUAP Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Projekt realizowany jest z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Uczelnia zapewnia możliwość zgłaszania szczególnych potrzeb Uczestników i Uczestniczek Projektu oraz dostosowania form wsparcia do zgłoszonych potrzeb.
8. Uczestnik Projektu/Uczestniczka Projektu może zgłosić szczególne potrzeby na etapie rekrutacji lub w trakcie udziału w Projekcie. Zgłoszenie może dotyczyć w szczególności potrzeb w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej oraz informacyjno-komunikacyjnej, związanych z korzystaniem ze wsparcia w Projekcie, w tym m.in. dostosowania materiałów dydaktycznych, zapewnienia tłumacza języka migowego, wsparcia asystenckiego czy szczególnych potrzeb żywieniowych. Uczelnia zobowiązuje się do zapewnienia racjonalnych usprawnień oraz dostosowania form wsparcia do zgłoszonych potrzeb, z uwzględnieniem możliwości organizacyjnych i finansowych Projektu. Dokumenty rekrutacyjne uwzględnią możliwość zgłoszenia szczególnych potrzeb.



§ 3

CELE I PRZEDMIOT PROJEKTU

1. Celem projektu jest wzrost dostępności Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach dla osób ze szczególnymi potrzebami (w tym osób z niepełnosprawnościami) poprzez realizację kompleksowych działań pozwalających na kontynuowanie procesu wdrażania dostępności w okresie od 01.12.2025 r. do 30.11.2029 r.
2. W ramach Projektu zaplanowano realizację następujących zadań:

Zadanie nr 1 „Obszar 1 – Struktura organizacyjna”

- 1) rozszerzenie potencjału kadry Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami poprzez zatrudnienie doradcy edukacyjnego (z obszaru nauk psychologicznych);
- 2) opracowanie katalogu wsparcia dla uczestników studiów podyplomowych oraz rekrutacji do Szkoły Doktorskiej;
- 3) organizacja wyjazdów studyjnych do ośrodków akademickich w celu nawiązania współpracy oraz poznania dobrych praktyk w zakresie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami i osób ze szczególnymi potrzebami;
- 4) organizacja sympozjum poświęconego integracji i równości dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.

Zadanie nr 2 „Obszar 2 – Dostępność architektoniczna”

- 1) likwidacja najbardziej krytycznych barier architektonicznych w budynku Rektoratu UJK, w tym budowa windy oraz remont istniejącej toalety w celu dostosowania jej do obowiązujących standardów dostępności, montaż podestu podjazdowego, przebudowa schodów w korytarzach wysokiego parteru, przebudowa drogi dojazdowej do wejścia od strony wschodniej oraz roboty towarzyszące;
- 2) wymiana nawierzchni stanowisk postojowych dla osób z niepełnosprawnościami;
- 3) stworzenie zjazdów z chodników (wykonanie pochylni);
- 4) likwidacja barier architektonicznych w Uniwersyteckim Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami poprzez m.in.: instalację systemu automatyki do drzwi rozwieranych w biurze, montaż stojaka na rowery, zakup niezbędnego wyposażenia;
- 5) przygotowanie i wyposażenie 2 pokoi wyciszeń dla osób nadwrażliwych sensorycznie lub potrzebujących odreagowania napięć;
- 6) zakup wyposażenia w ramach stref relaksu;
- 7) stworzenie kompleksowego planu likwidacji barier architektonicznych Uczelni;
- 8) zakup i montaż instalacji przyzywowej wraz z robotami towarzyszącymi.



Zadanie nr 3 „Obszar 3 – Dostępność informacyjno-komunikacyjna”

- 1) wypracowanie informacji na stronę internetową UJK dotyczącej dostępności informacyjno-komunikacyjnej w Uczelni;
- 2) stworzenie kompleksowego planu likwidacji barier informacyjno-komunikacyjnych w Uczelni;
- 3) zapewnienie optymalnej dostępności informacyjno-komunikacyjnej poprzez zapewnienie usługi tłumacza języka migowego w najważniejszych wydarzeniach Uczelni;
- 4) likwidacja wybranych barier w dostępności informacyjno-komunikacyjnej;
- 5) cykliczne konsultacje pracowników Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami ze specjalistką w zakresie prostego języka;
- 6) warsztaty z zakresu tworzenia informacji w prostym języku dla pracowników Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia Osób z Niepełnosprawnościami;
- 7) konsultacje z Działem Kadr oraz Działem Kształcenia w zakresie wdrożenia zasad prostego języka w informacjach dotyczących rekrutacji na studia oraz rekrutacji pracowników;
- 8) szkolenia pracowników administracyjnych z prostego języka (wpisane w Obszarze 8);
- 9) aktualizacja systemu służącego do wyszukiwania i prezentacji danych teleadresowych pracowników w sposób dostępny.

Zadanie nr 4 „Obszar 4 – Dostępność cyfrowa”

- 1) dostosowanie stron internetowych w celu zapewnienia dostępności cyfrowej;
- 2) stworzenie kompleksowego planu likwidacji barier cyfrowych Uczelni;
- 3) rozbudowa systemu dziekanatowego Uczelni;
- 4) wdrażanie e-usług.

Zadanie nr 5 „Obszar 5 – Technologie”

- 1) stworzenie stanowiska komputerowego w Czytelni Pedagogicznej dla osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
- 2) zakup specjalistycznego oprogramowania;
- 3) doposażenie stanowisk w Pracowni wsparcia dla studentów/studentek z niepełnosprawnościami;
- 4) doposażenie stanowisk w Centrum adaptacji materiałów dydaktycznych;
- 5) zakup systemu translacji Brajla;
- 6) przeprowadzanie doradztwa technologicznego przez pracowników jednostki do spraw dostępności;
- 7) zakup wyposażenia do laboratoriów Uczelni;



- 8) doposażenie stanowisk komputerowych w pracowniach Uczelni;
- 9) zakup księżkomatu zewnętrznego;
- 10) budowa Bulodromu – boiska do rozgrywek w bule;
- 11) opracowanie planu zapewniającego dostępność wewnętrznych systemów informatycznych Uczelni.

Zadanie nr 6 „Obszar 6 – Procedury”

- 1) opracowanie i wdrożenie wewnętrznych procedur obowiązujących w Uczelni, obejmujących pracowników oraz osoby uczestniczące w różnych formach kształcenia oferowanych przez Uczelnię;
- 2) uzupełnienie Zarządzenia Rektora nr 210/2023 w sprawie zapewnienia dostępności w Uniwersytecie Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz opracowanie załącznika nr 3 do Zarządzenia dotyczącego dostępności informacyjno-komunikacyjnej, a także rozszerzenie pojęcia inwestycji w procedurze architektonicznej o infrastrukturę informatyczną.

Zadanie nr 7 „Obszar 7 – Usługi wspierające edukację”

- 1) zwiększenie możliwości zapewniania wsparcia psychologicznego studentów/studentek i pracowników/pracowników UJK poprzez zatrudnienie psychologa;
- 2) organizacja stanowisk pracy zgodnie z zasadami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami i osób z niepełnosprawnościami;
- 3) stworzenie Laboratorium Dostępności i Projektowania Uniwersalnego;
- 4) superwizje dla liderów prowadzących grupy – udział psychologa w spotkaniach grup wsparcia;
- 5) stworzenie sieci wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami i osób z niepełnosprawnościami;
- 6) organizacja seminariów szkoleniowych dotyczących: odżywiania i zdrowia psychicznego, kryzysu psychicznego, układu nerwowego w kontekście zdrowia psychicznego, zdolności adaptacyjnych;
- 7) warsztaty i konsultacje indywidualne dla osób neuroróżnorodnych, w tym osób ze spektrum autyzmu;
- 8) wyznaczenie koordynatorów wsparcia z poszczególnych Wydziałów w celu zapewnienia prawidłowego obiegu informacji o potrzebach studentów/studentek w tym osób ze szczególnymi potrzebami i osób z niepełnosprawnościami;
- 9) monitoring potrzeb (poprzez ankietyzację) studentów/studentek, słuchaczy/słuchaczek oraz doktorantów/doktorantek z niepełnosprawnościami w zakresie dostępności usług dotyczących wsparcia w obszarze kształcenia przez Uczelnię.



Zadanie nr 8 „Obszar 8 – Działania podnoszące świadomość niepełnosprawności”

- 1) szkolenia dla kadry kierowniczej, dydaktycznej i administracyjnej, wybranych przedstawicieli samorządu studenckiego i innych organizacji zrzeszających studentów/ studentki oraz doktorantów/ doktorantki – podstawowe szkolenia świadomościowe oraz szkolenia specjalistyczne;
- 2) zaawansowane szkolenia dla informatyków dotyczące tematyki: tworzenia stron internetowych dostępnych dla osób z niepełnosprawnościami, WCAG 2.1- dostępność cyfrowa, audytowania stron internetowych zgodnie ze standardem WCAG.

§ 4

WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Grupę docelową objętą wsparciem w ramach Projektu stanowią:
 - 1) kadra Uczelni, w tym kadra kierownicza, dydaktyczna i administracyjna Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
 - 2) przedstawiciele i przedstawicielki zinstytucjonalizowanych struktur studenckich i doktoranckich.
2. Projekt realizowany jest na rzecz Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach jako podmiotu bezpośrednio korzystającego ze wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach którego podejmowane są działania służące poprawie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
3. W projekcie zakłada się:
 - 1) objęcie wsparciem szkoleniowym co najmniej 90% osób z kadry kierowniczej w zakresie podstawowych szkoleń świadomościowych lub specjalistycznych. Wskaźnik produktu: „Liczba pracowników kadry kierowniczej Uczelni objętych wsparciem w projekcie” wynosi 28 osób (16K/12M);
 - 2) osiągnięcie poziomu przeszkolenia kadry dydaktycznej oraz administracyjnej w zakresie podstawowych szkoleń świadomościowych lub specjalistycznych na poziomie co najmniej 50%.
Wskaźnik odnosi się łącznie do szkoleń świadomościowych oraz specjalistycznych, realizowanych zarówno w ramach projektu z PO WER z konkursu „Uczelnia dostępna” (projekt „Uniwersytet otwarty na potrzeby osób z niepełnosprawnościami”) jak i FERS. Wskaźnik produktu: „Liczba pracowników dydaktycznych i administracyjnych objętych wsparciem w projekcie” wynosi 290 osób (180K/110M);
 - 3) Liczba przedstawicieli i przedstawicielek zinstytucjonalizowanych struktur studenckich i doktorantów: 50 osób (35K/15M).
4. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów formalno-merytorycznych zgodnie z § 6 oraz złożenie formularza zgłoszeniowego wraz z niezbędnymi dokumentami.



§ 5

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób otwarty i ciągły, w terminach określonych przez Uczelnię. Informacje dotyczące naborów, terminów, dostępnych form wsparcia oraz wymaganych dokumentów rekrutacyjnych publikowane są na stronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona jest cyklicznie w latach 2026-2029, zgodnie z harmonogramem projektu i określonymi kryteriami.
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami. Proces ten odbywa się z uwzględnieniem Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Rekrutacja prowadzona jest w sposób bezstronny, zgodnie z jednakowymi i jawnymi warunkami, na podstawie kryteriów określonych w Projekcie oraz złożonych dokumentów. Kryteria rekrutacyjne nie są związane z płcią, wiekiem, niepełnosprawnością, rasą, pochodzeniem etnicznym, religią, orientacją seksualną ani innymi przesłankami mogącymi prowadzić do nierównego traktowania.
4. Rekrutację poprzedza akcja informacyjna dotycząca możliwości udziału w Projekcie, prowadzona m.in. za pośrednictwem poczty elektronicznej, spotkań informacyjnych, strony internetowej www.ujk.edu.pl, Wirtualnej Uczelni oraz profilu UJK w serwisie Facebook.
5. Rekrutacja jest prowadzona i monitorowana z podziałem na kadrę kierowniczą, kadrę akademicką i przedstawicieli zinstytucjonalizowanych struktur studenckich w celu zapewnienia osiągnięcia zaplanowanych w Projekcie wskaźników produktu oraz rezultatu.
6. Zgłoszenie udziału w Projekcie odbywa się poprzez:
 - 1) złożenie elektronicznego formularza zgłoszeniowego lub formularza w wersji papierowej, w terminach określonych w ust. 1, oraz zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi (załączniki nr 3, 3a i 3b).
 - 2) formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej Projektu lub w Biurze Projektu.
 - 3) przyjmowanie wersji papierowej zgłoszeń kandydatów/kandydatek odbywa się w Biurze Projektu. Przyjmowane są wyłącznie kompletne dokumenty aplikacyjne, wypełnione na formularzach dostępnych w Biurze Projektu lub pobranych ze strony internetowej Projektu.
 - 4) dokumenty złożone przez kandydatów/kandydatki nie podlegają zwrotowi.
7. Warunkiem uzyskania statusu Uczestnika/Uczestniczki projektu jest wypełnienie oraz podpisanie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 1 lub 2 do Regulaminu)



oraz zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi (załączniki nr 3, 3a i 3b). W przypadku trudności z wypełnieniem dokumentów lub występowania szczególnych potrzeb pracownicy/pracownice Biura Projektu udzielają pomocy i wsparcia w zakresie ich prawidłowego uzupełnienia.

8. Rekrutacja prowadzona jest przez komisję powołaną przez Rektora albo, z jego upoważnienia, przez Prorektora ds. Rozwoju i Finansów.
9. Komisja, o której mowa ust. 8, dokonuje oceny formularzy zgłoszeniowych oraz sporządza protokół rekrutacji wraz z listą rankingową oraz listą osób zakwalifikowanych. W przypadku większej liczby chętnych niż liczba miejsc oraz w przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przez osoby zakwalifikowane do wsparcia, tworzona jest lista rezerwowa.
10. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.
11. Listy rankingowe są udostępniane do wglądu kandydatom i kandydatkom w Biurze Projektu.
12. O wynikach rekrutacji kandydaci i kandydatki są informowani drogą mailową lub telefonicznie. Informacja o wynikach rekrutacji zawiera uzyskaną liczbę punktów.
13. Kandydatowi/kandydatce przysługuje prawo wniesienia odwołania od wyników rekrutacji w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o wynikach. Odwołanie należy złożyć do Koordynatora Projektu. Odwołanie zostanie rozpatrzone w terminie 7 dni roboczych, a decyzja jest ostateczna.
14. Podstawową formą komunikacji w procesie rekrutacji do Projektu oraz realizacji wsparcia jest poczta elektroniczna w domenie ujk.edu.pl, z zastrzeżeniem możliwości zastosowania innej dostępnej formy komunikacji, jeżeli wymaga tego sytuacja lub szczególne potrzeby kandydata/kandydatki albo Uczestnika/Uczestniczki.
15. Utrata statusu studenta/studentki, doktoranta/doktorantki, pracownika/pracownicy Uczelni albo osoby wykonującej zadania na rzecz Uczelni na podstawie umowy zlecenia oznacza utratę statusu Uczestnika/Uczestniczki Projektu.

§ 6

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU DLA KADRY UCZELNI

1. Kryteria rekrutacji:
 - 1) kryteria formalne:
 - a) kandydat/kandydatka do Projektu należy do Kadry w rozumieniu § 1 pkt 6 i przyczynia się do budowania potencjału Uczelni, należąc jednocześnie do jednej z poniższych grup:
 - kadra kierownicza,
 - kadra administracyjna,
 - nauczyciele akademicy,



b) kandydat/kandydatka do Projektu nie znajduje się w okresie wypowiedzenia, a okres jego/jej zatrudnienia lub współpracy z Uczelnią umożliwia udział w Projekcie;

2) kryteria merytoryczne:

Podstawowe szkolenia świadomościowe:

w rekrutacji mogą wziąć udział **wyłącznie** osoby, które nie uczestniczyły w szkoleniach podnoszących świadomość niepełnosprawności w projekcie Uniwersytet Otwarty.

Weryfikacja spełnienia kryterium przeprowadzana jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie danych z ww. projektu.

Specjalistyczne szkolenia:

pierwszeństwo w rekrutacji mają osoby, które nie uczestniczyły w szkoleniach podnoszących świadomość niepełnosprawności w projekcie Uniwersytet Otwarty.

Weryfikacja spełnienia kryterium przeprowadzana jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie danych z ww. projektu.

Zaawansowane szkolenia dla informatyków:

w rekrutacji mogą wziąć udział osoby zatrudnione na Uczelni na stanowisku informatyka;

3) kryteria punktowe:

O zakwalifikowaniu decyduje liczba uzyskanych punktów.

O kolejności zakwalifikowania kandydatów/kandydatek decydują kryteria punktowe:

a) staż pracy w UJK:

- do 5 lat – 0 punktów,
- od 6 lat do 10 lat – 1 punkt,
- od 11 lat do 20 lat – 2 punkty,
- powyżej 21 lat – 3 punkty,

b) rodzaj podstawy zatrudnienia lub współpracy

- umowa na czas nieokreślony – 5 punktów,
- umowa na czas określony (powyżej 1 roku) – 2 punkty,
- umowa zlecenia – 1 punkt.

2. W przypadku uzyskania przez kandydatów/kandydatki jednakowej liczby punktów o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje kolejność zgłoszeń.

3. Zgłoszenie udziału w Projekcie odbywa się poprzez złożenie elektronicznego formularza zgłoszeniowego lub formularza w wersji papierowej, w terminach określonych w § 5 ust. 1.

4. Potwierdzeniem statusu osoby należącej do Kadry, stażu pracy lub współpracy z UJK oraz rodzaju podstawy zatrudnienia albo współpracy jest aktualne zaświadczenie z Działu Kadr i Spraw Socjalnych, Działu Płac albo właściwej jednostki potwierdzającej zawarcie umowy cywilnoprawnej, które należy dołączyć do formularza zgłoszeniowego.

5. W przypadku rekrutacji prowadzonej za pośrednictwem formularza elektronicznego zaświadczenie z Działu Kadr i Spraw Socjalnych może zostać pobrane przez



pracownika/pracownicę Działu Projektów Rozwojowych, pod warunkiem uprzedniego upoważnienia przez Kandydata/Kandydatkę do udziału w Projekcie w formularzu zgłoszeniowym.

6. Uczelnia zastrzega sobie prawo do odstąpienia od kryterium pierwszeństwa w odniesieniu do szkoleń specjalistycznych w przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń lub w celu zapewnienia osiągnięcia założeń i wskaźników projektu. W takich przypadkach dopuszcza się możliwość zakwalifikowania osób, które uczestniczyły w projekcie Uniwersytet Otwarty.
7. Komisja sporządza listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów zakwalifikowanych do udziału w Projekcie. Wyniki rekrutacji są dokumentowane protokołem.

§ 7

SZCZEGÓLWE ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU DLA PRZEDSTAWICIELI ZINSTYTUCJONALIZOWANYCH STRUKTUR STUDENCKICH

Kryteria rekrutacji:

1. Kryteria formalne i merytoryczne:

- 1) kandydat/kandydatka do Projektu jest studentem/studentką lub doktorantem/doktorantką oraz jednocześnie przedstawicielem zinstytucjonalizowanych struktur studenckich, takich jak np. samorząd studentów, samorząd doktorantów lub organizacje studenckie.
- 2) zgłoszenie udziału w Projekcie odbywa się poprzez złożenie elektronicznego formularza lub formularza zgłoszeniowego w wersji papierowej wraz z:
 - a) aktualnym zaświadczeniem z dziekanatu potwierdzającym posiadanie statusu studenta/studentki UJK lub doktoranta/doktorantki;
 - b) zaświadczeniem z Uczelni potwierdzającym przynależność do zinstytucjonalizowanych struktur studenckich, w terminach określonych w § 5 ust. 1.

2. Kryteria punktowe (premiujące):

Zaangażowanie w działalność na rzecz osób z niepełnosprawnościami: 5 punktów.

§ 8

ZASADY UDZIAŁU W FORMACH WSPARCIA

1. Szczegółowa lista dostępnych szkoleń/kursów w ramach Projektu zamieszczona będzie na stronie Projektu.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do udziału w procesie ewaluacji dotyczącej danej formy wsparcia.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do aktywnego udziału w formach wsparcia oraz do wywiązywania się z obowiązków uczestnika, w szczególności



w zakresie obecności, ewaluacji i przekazywania danych niezbędnych do monitorowania wskaźników Projektu.

4. Miejsce i czas realizacji poszczególnych form wsparcia określa harmonogram dostępny na stronie internetowej Projektu.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/zobowiązana do potwierdzania obecności podczas realizowanych form wsparcia:
 - 1) w przypadku zajęć stacjonarnych – poprzez złożenie podpisu na liście obecności lub innym dokumencie potwierdzającym udział;
 - 2) w przypadku zajęć zdalnych – poprzez połączenie się z prowadzącym zajęcia za pośrednictwem platformy lub komunikatora przeznaczonego do realizacji wsparcia w formule zdalnej, potwierdzone raportem z platformy, elektroniczną listą obecności, oświadczeniem prowadzącego lub innym dokumentem potwierdzającym udział.
 - 3) Wywiązywanie się przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu z obowiązków, o których mowa w ust. 2-5, jest weryfikowane na podstawie dokumentacji Projektu, w szczególności list obecności, raportów z platform zdalnych, ankiet ewaluacyjnych, dokumentów potwierdzających udział oraz danych wymaganych do pomiaru wskaźników produktu i rezultatu.
6. Rezygnacja z udziału w formie wsparcia jest możliwa wyłącznie z ważnych przyczyn np. zdrowotnych lub działania siły wyższej, których nie można było przewidzieć na etapie rekrutacji. Rezygnacja wymaga złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w formie wsparcia z podaniem jej powodów.

§ 9

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do:**
 - 1) udziału w wybranym szkoleniu/szkoleniach zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 2) otrzymania stosownych zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniach;
 - 3) w przypadku szkoleń wyjazdowych
 - w odniesieniu do pracowników/pracownic: zwrotu kosztów przejazdu do miejsca realizacji wsparcia do wysokości i na zasadach dotyczących wyjazdów pracowników delegowanych.
2. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do:**
 - 1) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu;
 - 2) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w Projekcie;
 - 3) podania niezbędnych danych wymaganych do monitorowania i sprawozdawczości Projektu, w tym do pomiaru wskaźników produktu i rezultatu, oraz udziału w badaniach ewaluacyjnych związanych z realizacją Projektu, zgodnie z wymogami



programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, zawartych m.in. w Deklaracji uczestnictwa w Projekcie;

- 4) przestrzegania ustalonego terminu wsparcia;
- 5) punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wsparciu, do których został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana.
- 6) potwierdzania udziału we wsparciu zgodnie z § 8 ust. 5;
- 7) dostarczania do Biura Projektu wymaganych dokumentów w celu rozliczenia udziału w szkoleniu wyjazdowym, zgodnie z zasadami udziału dostępnymi na stronie Projektu;
- 8) informowania o wszelkich zmianach danych Uczestnika/Uczestniczki (w szczególności dotyczących zmiany nazwiska, adresu do korespondencji, numeru telefonu lub adresu e-mail) podanych w Deklaracji Uczestnictwa w Projekcie - w terminie 3 dni od ich powstania;
- 9) przestrzegania zapisów Regulaminu Projektu oraz świadomości odpowiedzialności wynikającej z udziału w projekcie;
- 10) zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej Projektu oraz przesyłanymi na podany adres e-mail;
- 11) wykorzystywania zdobytych umiejętności w trakcie wykonywania obowiązków służbowych;

§ 10

PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:

- 1) zwracania się z prośbą o przedłożenie dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie;
- 2) gromadzenia, przetwarzania i publikowania danych o Uczestnikach/Uczestniczkach Projektu wyłącznie w zakresie i na zasadach wynikających z obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych, dokumentów programowych oraz umowy o dofinansowanie Projektu;
- 3) zmiany terminów realizacji form wsparcia określonych w Projekcie;
- 4) pozyskiwania od Uczestnika/Uczestniczki Projektu informacji dotyczących jego/jej sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie poprzez przekazanie danych dotyczących statusu na rynku pracy, w szczególności informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
- 5) monitorowania postępów Uczestników/Uczestniczek biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzania ewaluacji Projektu;

2. Beneficjent zobligowany jest do:

- 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje/kompetencje w zakresie prowadzonych form wsparcia przewidzianych w Projekcie;



- 2) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego;
- 3) prowadzenia dokumentacji udziału w Projekcie, monitorowania wskaźników oraz sprawozdawczości zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu, dokumentami programowymi i zasadami właściwymi dla CST2021.

§ 11

WARUNKI REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa w przypadku wystąpienia przyczyn zdrowotnych lub losowych, których wystąpienia nie można było przewidzieć w momencie przystąpienia do Projektu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie z przyczyn określonych w ust. 1 Uczestnik/Uczestniczka jest zobowiązany/zobowiązana do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów oraz dostarczenia stosownych dokumentów potwierdzających okoliczności rezygnacji, o ile ich przedłożenie jest możliwe i nie narusza przepisów o ochronie danych osobowych; w przypadku przyczyn zdrowotnych dokumenty nie powinny ujawniać szczegółowych danych o stanie zdrowia w zakresie szerszym niż niezbędny do potwierdzenia zasadności rezygnacji.

§ 12

PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych są:
 - 1) w ramach zbioru danych Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 z siedzibą przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
 - 2) Narodowe Centrum Badań i Rozwoju - pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej z siedzibą przy ul. Chmielnej 69, 00-801 Warszawa;
 - 3) Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, e-mail: kancelaria@ujk.edu.pl.

§ 13

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uniwersytet zastrzega sobie prawo do zmiany treści Regulaminu z ważnych przyczyn, w szczególności w przypadku, gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z przepisów prawa, wytycznych programowych lub zmian dotyczących realizacji Projektu.
2. Interpretacja postanowień Regulaminu należy do Beneficjenta.
3. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia wskazanego w Zarządzeniu zmieniającym.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Beneficjent, reprezentowany przez osoby uprawnione zgodnie ze Statutem UJK i Regulaminem



Organizacyjnym UJK, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentami programowymi dotyczącymi realizacji Projektu.

5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Beneficjenta o zmianie danych kontaktowych oraz innych danych mających wpływ na udział w Projekcie.
6. Kandydat/Kandydatka do udziału w Projekcie, a następnie Uczestnik/Uczestniczka Projektu, oświadcza, że:
 - a) zapoznał/zapoznała się z treścią Regulaminu oraz zobowiązuje się do jego przestrzegania;
 - b) potwierdza zapoznanie się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych, stanowiącymi załączniki nr 3, 3a oraz 3b do Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu projektu:

- 1) Załącznik nr 1 - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie – student/studentka;
- 2) Załącznik nr 2 - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie – kadra akademicka;
- 3) Załącznik nr 3 - Klauzula informacyjna Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 4) Załącznik nr 3a - Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
- 5) Załącznik nr 3b - Klauzula informacyjna Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.