



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój



**Rzeczpospolita  
Polska**

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Akademia dostępności ”**

**POWR.03.05.00-00-A021/21-00**

realizowany w ramach Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,  
Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, ze  
środków Europejskiego Funduszu Społecznego  
w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.

**BENEFICJENT:**

**Politechnika Morska w Szczecinie,  
Wały Chrobrego 1-2  
70-500 Szczecin**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Akademia dostępności”** nr umowy: **POWR.03.05.00-00-A021/21-00** realizowanego w ramach Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.

## §1

### Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie **„Akademia dostępności”** (zwanym dalej Projektem).

Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

2. Głównym celem realizacji projektu jest poprawa dostępności Politechniki Morskiej w Szczecinie dla osób z niepełnosprawnościami, co zostanie osiągnięte poprzez przeprowadzenie działań mających na celu poprawę jakości i efektywności procesu kształcenia w Politechnice Morskiej w Szczecinie (zwaną dalej PMS). Zostanie to zrealizowane poprzez zmiany organizacyjne oraz podniesienie kompetencji kadry zarządzającej i administracyjnej PMS, związanych z dostosowaniem Uczelni do potrzeb osób z różnymi rodzajami niepełnosprawności. Dzięki temu możliwe będzie również podniesienie kompetencji osób uczestniczących w edukacji na poziomie wyższym oraz zwiększenie dostępności kształcenia w PMS dla osób z niepełnosprawnościami (ON). Podjęte w projekcie działania będą odpowiadać na potrzeby dynamicznie zmieniającego się rynku pracy, a także potrzebom nowoczesnego społeczeństwa i gospodarki.

Cel główny zostanie zrealizowany przez poniższe cele szczegółowe:

- zmiany strukturalne oraz podniesienie świadomości z zakresu niepełnosprawności oraz kompetencji zarządczych kadry zarządzającej i administracyjnej, ze szczególnym uwzględnieniem działań związanych z dostosowaniem PMS do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
- działania mające na celu likwidację barier architektonicznych, organizacyjnych, cyfrowych itp. dla osób z niepełnosprawnościami. W ramach nich będą realizowane czynności związane z wyodrębnieniem Biura ds. osób z niepełnosprawnościami, a następnie dostosowaniem jego otoczenia (w tym toalet) do potrzeb osób z niepełnosprawnością sensoryczną.
- na potrzeby Biura ds. osób z niepełnosprawnościami zostanie stworzona również dostosowana strona internetowa.

Wszystkie ww. działania będą w miarę możliwości konsultowane ze środowiskiem działającym na rzecz osób z niepełnosprawnościami tj. z Polskim Związkiem Głuchych Oddział Zachodniopomorski.

3. Projekt swoim zasięgiem obejmuje jedną grupę docelową, którą jest PMS jako uczelnia, w tym jej pracownicy.

Projekt skierowany jest do min. 66 pracowników PMS, którzy należą do 3 grup:

- kadry zarządzającej (22 osoby)
- kadry administracyjnej (31 osób) oraz
- w ramach Zespołu ds. dostępności do kadry dydaktycznej (13 osób)

4. Beneficjentem projektu jest Politechnika Morska w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin.
5. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 01.01.2022 r. do dnia 31.12.2022 r.
6. Wszystkie informacje dotyczące realizacji Projektu dostępne są na stronie internetowej [www.am.szczecin.pl](http://www.am.szczecin.pl)

## §2.

### Definicje

1. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
2. **POWER 2014-2020** – Program Operacyjny wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. **Projekt** - projekt „Akademia dostępności”, POWR.03.05.00-00-A021/21-00
4. **PMS** – Politechnika Morska w Szczecinie
5. **Beneficjent/Wnioskodawca** – Politechnika Morska w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin.
6. **Biuro projektu** – pokój numer 29 w budynku Politechniki Morskiej w Szczecinie, ul. Wały Chrobrego 1-2, 70-500 Szczecin.
7. **Kandydat/tka kadra dydaktyczna** – osoba należąca do kadry dydaktycznej Politechniki Morskiej w Szczecinie, która złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
8. **Kandydat/tka kadra administracyjna** – osoba należąca do kadry administracyjnej Politechniki Morskiej w Szczecinie, która złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
9. **Kandydat/tka kadra zarządzająca** – osoba należąca do kadry zarządzającej Akademii Morskiej w Szczecinie, która złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
10. **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba, która zakwalifikowana została do udziału w Projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa.

## §3

### Zakres i organizacja wsparcia

1. W ramach Projektu przewidziano wsparcie dla kadry administracyjnej, zarządzającej oraz dydaktycznej uczelni poprzez udział w podstawowych szkoleniach podnoszących świadomość niepełnosprawności, których celem jest uwrażliwienie pracowników na tematykę niepełnosprawności, a szczególnie podniesienie kompetencji społecznych w zakresie wykonywanych obowiązków oraz kompetencji kadry zarządzającej oraz pracowników administracyjnych.
2. Szkolenia będą zamknięte. Przeznaczone będą tylko dla pracowników Politechniki Morskiej w Szczecinie :
  - dla kadry zarządzającej (władze Uczelni i wydziałów)
  - dla kadry administracyjnej (kierownicy i pracownicy dziekanatów)
  - dla Zespołu ds. dostępności (w tym kadry akademickiej)
3. Zakres merytoryczny szkolenia/warsztatu będzie obejmował co najmniej następujące zagadnienia:

- ✓ definicja niepełnosprawności, bariery, stereotypy osób z niepełnosprawnościami, stosowanie właściwej terminologii w zakresie niepełnosprawności,
  - ✓ stopnie i rodzaje niepełnosprawności,
  - ✓ sytuacja formalno-prawna osób z niepełnosprawnościami na uczelni,
  - ✓ podstawowe zasady w kontaktach z osobami z niepełnosprawnościami,
  - ✓ definiowanie potrzeb i sposoby pomocy osobom z niepełnosprawnościami ruchowo, sensorycznie: nie(do)widzącej, nie(do)słyszającej, z zaburzeniami psychicznymi,
  - ✓ zasady racjonalnego wsparcia (właściwe wspieranie osób z niepełnosprawnościami zamiast wyręczania) w oparciu o 7 zasad opracowanych przez KRASP i będzie dostosowany do potrzeb grupy.
4. Termin realizacji szkoleń: od dnia podpisania umowy do 31.10.2022 r.
  5. Szkolenia przewidziane są dla 5 grup, maksymalnie po 16 osób każda.
  6. Godzina lekcyjna będzie wynosiła 45 minut.
  7. 1 dzień szkoleniowy trwać będzie 8 godzin lekcyjnych w dniach, które stanowią dni robocze dla Zamawiającego, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00-16:00
  8. W 8-godzinnym dniu szkoleniowym Wykonawca zapewni przerwy:
    - 1 przerwę kawową (trwającą 15 minut)
    - 1 przerwę obiadową (trwającą min. 30 minut)
  9. Uczestnicy szkoleń zobowiązani są do:
    - zapoznania się z Regulaminem projektu, a także do respektowania zawartych w nim postanowień oraz zapoznania się z celami i założeniami projektu;
    - aktywnego, regularnego i punktualnego uczestnictwa w szkoleniu, do którego zgłosił gotowość udziału i do którego został zakwalifikowany (w szkoleniu wymagane 100% obecności);
    - podpisywania w trakcie udziału w szkoleniu list obecności oraz pokwitowań odbioru: materiałów dydaktycznych, poczęstunków, posiłków, zaświadczeń, itp.;
    - wypełniania w trakcie udziału w zajęciach ankiet ewaluacyjnych i testów sprawdzających;
    - w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie do przekazania beneficjentowi danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji;
    - w ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie udostępnienia danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy;
    - bieżącego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić udział w projekcie;
  10. Wszyscy Uczestnicy zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania wnioskodawcy o zmianie danych, stanowiących warunki dopuszczenia do udziału w Projekcie, określonych w Formularzu Zgłoszeniowym i Oświadczeniu Uczestnika. W razie braku poinformowania wnioskodawcy o zmianie danych lub podaniu danych niezgodnych ze stanem faktycznym, Uczestnik Projektu obowiązany jest do naprawienia szkody, jaką wnioskodawca poniósł wskutek realizacji Umowy na rzecz Uczestnika Projektu niespełniającego kryteriów udziału w Projekcie.

#### §4

#### Rekrutacja i warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt skierowany jest do minimum 66 pracowników PMS, którzy należą do 3 grup:

- kadry zarządzającej (22 osoby)
  - administracyjnej (31 osób) oraz
  - w ramach Zespołu ds. dostępności do kadry dydaktycznej (13 osób)
2. Rekrutację do projektu poprzedzi ogólnodostępna akcja informacyjna prowadzona wśród grupy docelowej za pośrednictwem mailingu dedykowanego, intranetu, przez stronę internetową PMS. Z uwagi na fakt, że rekrutacja obejmuje jedynie pracowników Uczelni, rekrutacja będzie rekrutacją zamkniętą i obejmie wsparciem jedynie określoną grupę pracowników.
  3. Z uwagi na barierę związaną z brakiem chęci do podnoszenia kompetencji wnioskodawca planuje wprowadzenie szkoleń podstawowych świadomościowych **jako obowiązkowych** dla pracowników.
  4. W przypadku liczby chętnych do uczestnictwa w szkoleniach przekraczającej liczbę uczestników założonej we wniosku, w miarę możliwości, zostanie zwiększona liczba uczestniczek i uczestników szkoleń na koszt PMS.
  5. Wszystkie szkolenia podstawowe odbywały się będą w grupach 10 - 16 osobowych, co pozwoli na optymalne wykorzystanie czasu szkolenia i dzięki temu osiągnięcie wysokiej efektywności nauczania.
  6. W związku z tym, że rekrutacja będzie prowadzona wśród pracowniczek i pracowników PMS należących do trzech grup zaszerogowania planowane są następujące kryteria:
    - szkolenia dla władz uczelni (w tym: Rektor, Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor) - 6M, 1K oraz władz Wydziałów (Dziekani, Prodziekani) - 12M, 3K i obejmowało będzie 100% kadry zarządzającej.
    - Kadra administracyjna:** szkolenia dla kierowników jednostek organizacyjnych PMS mających największy kontakt z osobami z niepełnosprawnościami i wpływ na wdrażanie dostępności dla ON na Uczelni oraz pracowników wszystkich dziekanatów - ok. 10% kadry.
    - **Kadra akademicka:** szkolenia dla kadry akademickiej każdego z wydziałów Uczelni (pracownicy dydaktyczni wchodzący w skład Zespołu ds. dostępności) - 2 % kadry
    - **Zespół ds. dostępności (w tym kadra akademicka):** szkolenia dla członków Zespołu ds. dostępności (w tym: pracownicy dydaktyczni).
  7. Rekrutacja do projektu odbywać się będzie na podstawie Formularza zgłoszeniowego zawierającego dane i informacje o kandydacie zgodne z Wytycznymi w zakresie monitorowania, zgody na przetwarzanie danych osobowych jak i Deklaracji uczestnictwa w projekcie.
  8. Wsparcie świadczone będzie osobom stanowiącym grupę docelową, bez względu na: płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, wyznanie i orientację seksualną. Każdy z beneficjentów ma możliwość uczestnictwa w projekcie na jednakowych i sprawiedliwych zasadach.
  9. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z 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.
  10. Wszystkie działania w projekcie realizowane są przy uwzględnieniu i respektowaniu zasad równego traktowania kobiet i mężczyzn i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
  11. Formularz rekrutacyjny należy dostarczyć do Biura projektów w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura, tj. 7:30 – 15.30.
  12. Dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji do projektu, stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
  13. Wzory dokumentów dostępne w Biurze projektu oraz na stronie [www.am.szczecin.pl](http://www.am.szczecin.pl)

14. Dokumenty zgłoszeniowe należy kompletnie wypełnić w języku polskim, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. W przypadku konieczności skreślenia, obok skreślenia należy postawić parafkę. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą i podpisem.
15. Złożone przez Kandydatów/ki dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

## §5

### Rezygnacja i wykluczenie z Projektu

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników/czek Projekt w przypadku naruszenia przez Uczestnika/czkę postanowień Regulaminu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, o których mowa wyżej, uzasadniających rezygnację Uczestnika/czki Projektu poprzez żądanie od Uczestnika/czki przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności, w szczególności: zaświadczenia lekarskiego, umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej itp.
3. Uczestnik/czka, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie i rozpoczął/ęła w nim udział, może zrezygnować z uczestnictwa tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego/jej rodziny (np. choroba). *(Za członka rodziny Uczestnika/czki Projektu uznaje się małżonka Uczestnika/czki, dzieci Uczestnika własne lub przysposobione, rodziców i rodzeństwo Uczestnika/czki).*

## §6

### Inne postanowienia

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Kierownika Projektu w tym w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny).
3. Organizator zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji Projektu, zmiany warunków umowy z Instytucją Pośredniczącą, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.
4. Przyjęcie warunków niniejszego regulaminu następuje z chwilą złożenia przez kandydata formularza zgłoszeniowego.
5. Wykaz załączników do Regulaminu:
  - Formularz zgłoszeniowy dla kadry dydaktycznej, administracyjnej i zarządzającej, (obligatoryjnie) – Załącznik nr 1,
  - Deklaracja uczestnictwa w Projekcie (obligatoryjnie) – Załącznik nr 2,
  - Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o przetwarzaniu danych osobowych RODO (obligatoryjnie) – Załącznik nr 3.