



Załącznik do
Zarządzenia Nr 40/2022
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 24 maja 2022 roku

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

**w seminariach oraz wykładach otwartych doskonalących kompetencje
w zakresie dostępności kształcenia w szkolnictwie wyższym
w projekcie pt. „Żagiel możliwości – model dostępności UWM w Olsztynie”
(nr POWR.03.05.00-00-A046/19-00)**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w seminariach oraz wykładach otwartych mających na celu nabywanie lub podnoszenie kompetencji pracowników UWM w Olsztynie w zakresie dostępności w kształceniu w szkolnictwie wyższym realizowanych w ramach projektu pt. „Żagiel możliwości – model dostępności UWM w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-A046/19-00).
2. Celem głównym projektu jest zwiększenie dostępności Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie dla osób z niepełnosprawnościami poprzez wprowadzenie zmian organizacyjnych, podniesienie świadomości i kompetencji kadry oraz studentów z zakresu niepełnosprawności oraz likwidację barier architektonicznych.
3. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.01.2020 – 31.12.2023 r. Niniejszy regulamin dotyczy rekrutacji i uczestnictwa w seminariach oraz wykładach otwartych realizowanych w ramach Zadania 6 „Wdrażanie zmian w zakresie zarządzania procesem kształcenia” w okresie od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu do dnia 31.12.2023 r.
4. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III, Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
5. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 6 „Wdrażanie zmian w zakresie zarządzania procesem kształcenia” ma na celu nabycie lub podniesienie kompetencji w zakresie dostępności kształcenia w szkolnictwie wyższym przez pracowników UWM.
6. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Badań i Projektów) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30– 15:30
7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).

8. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Biurze projektu i na stronie internetowej www.zagiel.uwm.edu.pl

§ 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

- 1) CBiP – Centrum Badań i Projektów;
- 2) Kandydat/Kandydatka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 3) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa;
- 4) Projekt - projekt pt. „Żagiel możliwości – model dostępności UWM w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-A046/19-00);
- 5) SL 2014 (aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego) – ogólnopolski system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 6) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 7) Uczestnik/Uczestniczka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która spełniła określone kryteria kwalifikowalności i złożyła wymagane dokumenty;
- 8) koordynator – pracownik CBiP odpowiedzialny za koordynację procesu rekrutacji;
- 9) wsparcie – seminaria i wykłady otwarte, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 10) ID pracownika/pracownicze poświadczenie tożsamości – konto pracownicze/hasło służące do uwierzytelnienia użytkownika. Kontem pracownika jest numer legitymacji pracowniczej UWM, który jest zgodny z numerem akt osobowych pracownika. Numer akt osobowych można odczytać np. na odwrocie elektronicznej legitymacji pracowniczej. Informacje o sposobie logowania dostępne są pod adresem <https://pracownik.uwm.edu.pl/pomoc/tag/logowanie>

§ 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Seminaria oraz wykłady otwarte, których dotyczy niniejszy Regulamin, są skierowane do nauczycieli akademickich jednostek UWM oraz pracowników jednostek administracji centralnej odpowiedzialnych za wsparcie procesu kształcenia.
2. Łączna liczba miejsc na każde seminarium lub wykład otwarty będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w § 6 ust.1, pkt 1).

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. SeminaRIA oraz wykłady otwarte oferowane uczestnikom projektu na podstawie niniejszego Regulaminu, mające na celu podniesienie lub nabycie kompetencji w zakresie dostępności kształcenia w szkolnictwie wyższym.
2. UWM dopuszcza możliwość:
 - 1) realizacji innych form wsparcia, niż określone w ust. 1, w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań, pod warunkiem, że dodatkowe formy wsparcia przyczynią się do nabycia lub podniesienia kompetencji w zakresie dostępności kształcenia w szkolnictwie wyższym Uczestników/ Uczestniczek projektu,
 - 2) zmiany liczby uczestników i terminów realizacji poszczególnych form wsparcia określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust. 2,
 - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w formach wsparcia określonych w ust. 1 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednoczesnej dostępności środków na sfinansowanie ww. działań.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, UWM warunkuje zmiany uprzednim uzyskaniem zgody na ich wprowadzenie od Instytucji Pośredniczącej.
4. W przypadkach określonych w ust. 2 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 2, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, a w dalszej kolejności kryteriów merytorycznych, którymi są:

1. Kryteria formalne:
 - 1) zatrudnienie w UWM na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania w wymiarze co najmniej ½ etatu;
 - 2) zatrudnienie w UWM przez okres co najmniej 3 miesięcy przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w §6 ust. 6;
2. Kryteria merytoryczne
 - 1) wskazanie przez Kandydata/Kandydatkę –nauczyciela akademickiego, w jaki sposób wykorzysta nabyte kompetencje w zakresie dostępności w kształceniu studentów;
 - 2) wskazanie przez Kandydata/Kandydatkę – pracownika administracji centralnej, w jaki sposób wykorzysta nabyte kompetencje w bieżącej realizacji zadań na rzecz równego dostępu do oferty kształcenia UWM w Olsztynie;

- 3) inne – jeśli dotyczy, każdorazowo określone w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w §6 ust.1, pkt 1).
3. W przypadku gdy liczba Kandydatów/Kandydatek przekroczy liczbę miejsc przewidzianych na dane seminarium lub wykład otwarty, oceniane będą kryteria merytoryczne określone w ust. 2.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji na seminaria lub wykłady otwarte, o których mowa w § 4, będzie się składał z dwóch etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie o naborze na seminaria lub wykłady otwarte i prowadzenie naboru uczestników.

Ogłoszenie będzie zamieszczone na stronie internetowej projektu www.zagiel.uwm.edu.pl i będzie zawierać informację o limicie miejsc, dodatkowych kryteriach rekrutacji, terminie naboru zgłoszeń i miejscu realizacji wsparcia. Kierownik projektu może przedłużyć termin naboru zgłoszeń, zamieszczając informację na stronie internetowej projektu.
 - 2) Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zagiel.uwm.edu.pl, a także wysłana służbową pocztą elektroniczną z domeny uniwersyteckiej do pracowników UWM w Olsztynie.
3. W przypadku niezrekrutowania pełnej listy Uczestników/Uczestniczek na seminaria lub wykłady otwarte, Kierownik projektu może ogłosić rekrutację uzupełniającą.
4. Każdorazowo powstanie lista Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz lista rezerwowa Kandydatów/Kandydatek, którzy będą mogli wziąć udział we wsparciu w przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki.
5. Lista Uczestników/Uczestniczek, zakwalifikowanych do udziału we wsparciu, będzie tworzona na podstawie spełnienia kryteriów formalnych określonych w § 5 ust. 1.
6. W przypadku gdy liczba Kandydatów/Kandydatek przekroczy liczbę miejsc przewidzianych na dane seminarium lub wykład otwarty, oceniane będą kryteria merytoryczne określone w § 5 ust. 2, na podstawie porównania całkowitej punktacji ocenionych wniosków, na którą składa się:
 - 1) w przypadku nauczyciel akademickich ocena wykorzystania nabytych umiejętności/kompetencji w kształceniu studentów (od 0 do 15) pkt, zgodnie ze skalą:
 - a) wyróżniająca (13-15 pkt)
 - b) bardzo dobra (10-12 pkt)
 - c) dobra (7-9 pkt)
 - d) przeciętna (4-6 pkt)
 - e) słaba (0-3 pkt)
 - 2) w przypadku pracowników administracji centralnej ocena wykorzystania nabytych umiejętności/kompetencji w pracy na rzecz równego dostępu do oferty UWM w Olsztynie (od 0 do 15) pkt, zgodnie ze skalą:

- a) wyróżniająca (13-15 pkt)
 - b) bardzo dobra (10-12 pkt)
 - c) dobra (7-9 pkt)
 - d) przeciętna (4-6 pkt)
 - e) słaba (0-3 pkt)
7. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc na każde seminarium lub wykład otwarty.
 8. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
 9. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**Załącznik nr 1**) oraz Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**Załącznik nr 2**).
 10. Wypełnione dokumenty wymienione w ust 9. należy złożyć w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na daną formę wsparcia.
 11. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
 12. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
 13. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
 14. Sporządzenie listy rankingowej Uczestników/Uczestniczek przez Komisję Rekrutacyjną nastąpi w terminie 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęte osoby znajdujące się na liście Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz na liście rezerwowej Kandydatów/Kandydatek, zgodnie z ust.4.
 15. O wynikach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
 16. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (**załącznik nr 3**), deklaracji udziału w projekcie (**załącznik nr 4**), kwestionariusza osobowego (**załącznik nr 5**) i oświadczenia uczestnika projektu (**załącznik nr 6**) oraz złożenia ww. dokumentów w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników na dana formę wsparcia.
 17. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata/Kandydatkę jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/Kandydatka zostanie wówczas skreślony/a z listy Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału we wsparciu, a na jego/jej miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
 18. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę, o których mowa w ust. 9 i 16, nie podlegają zwrotowi.
 19. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego w Biurze Projektu.

20. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji określony niniejszym Regulaminem jest prowadzony przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Prorektor ds. kształcenia.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Kierownik projektu jako przewodniczący;
 - 2) Kierownik Uniwersyteckiego Centrum Wsparcia;
 - 3) Rzecznik ds. równości szans.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza dokumentów złożonych przez Kandydatów/Kandydatki w procesie rekrutacji;
 - 2) sporządzenie listy Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz listy rezerwowej Kandydatów/Kandydatek, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie;
 - 3) poinformowanie Uczestników/Uczestniczek projektu drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
 - 4) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia.
5. Listy osób zakwalifikowanych do projektu zawierać będą numery ID zakwalifikowanych Uczestników/Uczestniczek oraz nazwę formy wsparcia, na którą dana osoba została przyjęta.

§ 8

ODWOŁANIA

1. Kandydatom/Kandydatkom, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji.
2. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz adres e-mail Kandydata/Kandydatki, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/Kandydatka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
6. Decyzja Prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Kierownik projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie w przypadku:
 - 1) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 4;
 - 2) w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 Regulaminu;
 - 3) w przypadku złożenia rezygnacji;
 - 4) w przypadku utraty statusu pracownika UWM w Olsztynie.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie Uczestnika/Uczestniczki (w przypadku rozpoczęcia udziału we wsparciu), możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych (np. długotrwała choroba) lub w wyniku indywidualnego zdarzenia losowego, które nie mogło być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w chwili rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyny przerwania udziału w Projekcie.
4. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do udziału w seminarium lub wykładzie otwartym na który został/a przyjęty/a. W przypadku niewywiązania się Uczestnika/Uczestniczki Projektu z formalności związanych z udziałem we wsparciu, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie.
5. W przypadku skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie, miejsce osoby skreślonej zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z §6 ust. 16.
6. Od decyzji Kierownika projektu w sprawie skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu, przysługuje odwołanie do Prorektora właściwego ds. kształcenia, które powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Kierownika Projektu.
7. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki, jak również uzasadnienie odwołania.
8. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
9. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
10. Decyzja Prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
11. Osoba skreślona z listy Uczestników/Uczestniczek projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

§ 10

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu uprawniony/a jest do udziału w seminarium lub wykładzie otwartym, na który został/a zakwalifikowany/a.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 2) aktywnego uczestnictwa w wizycie oraz wypełniania zadań określonych przez koordynatora wyjazdu;
 - 3) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin programu wsparcia w ramach Projektu;
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia na liście obecności;
 - 5) informowania koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 3 dni przed planowaną realizacją zajęć;
 - 6) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 7) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad podczas realizacji Projektu;
 - 8) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych;
 - 9) informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, nie później niż w terminie do 7 dni od ich zaistnienia;
 - 10) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu.
3. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2 bądź utraty statusu Uczestnika Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
2. Od decyzji Kierownika projektu przysługuje odwołanie do Prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
3. Odwołania składa się za pośrednictwem Kierownika projektu.
4. Decyzje Prorektora właściwego ds. kształcenia są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronach internetowych www.bip.uwm.edu.pl oraz www.zagiel.uwm.edu.pl.
7. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia do dnia zakończenia realizacji Projektu.

8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
- 1) Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy.
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji
 - 3) Załącznik nr 3: Umowa uczestnictwa w projekcie.
 - 4) Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - 5) Załącznik nr 5: Kwestionariusz osobowy
 - 6) Załącznik nr 6: Oświadczenie uczestnika projektu.