



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU KADRY ADMINISTRACYJNEJ I DYDAKTYCZNEJ w projekcie „4 kroki do dostępności Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu”

§ 1

Definicje

1. **Projekt** – „4 kroki do dostępności Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu” (nr projektu: nr FERS.03.01-IP.08-0050/24).
2. **Uczelnia** – Uniwersytet WSB Merito w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31a, 87-100 Toruń (dalej: UWSB), realizujący projekt, o którym mowa w ust. 1.
3. **Kadra** – pracownicy(-ce) kadry administracyjnej i dydaktycznej Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu, zatrudnieni(-one) na podstawie umowy o pracę lub osoby współpracujące z UWSB na podstawie umowy cywilno-prawnej,
4. **Uczestnik(-czka)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

§ 2

Informacje ogólne

1. Projekt „4 kroki do dostępności Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś Priorytetowa III Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami; Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2024 r. do 31.08.2028 r.
3. Niniejszy dokument określa zasady rekrutacji Uczestników(-czek) oraz zasady uczestnictwa w projekcie.
4. Udział w projekcie jest nieodpłatny.
5. Projekt zakłada udział w nim 230 pracowników(-nic) kadry administracyjnej i kadry dydaktycznej zatrudnionych w UWSB na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.

§ 3

Procedura rekrutacyjna

1. Pracownicy(-nice) zostaną oddelegowani do udziału w projekcie przez bezpośrednich przełożonych a w przypadku osób współpracujących na podstawie umowy cywilnoprawnej - z własnej inicjatywy.
2. Uczestnikiem(-czką) Projektu może być wyłącznie osoba, która jest pracownikiem(-czką) kadry administracyjnej lub kadry dydaktycznej UWSB w Toruniu, zatrudnionym(-oną) w UWSB na podstawie umowy o pracę lub osoba współpracując z UWSB na podstawie umowy cywilno-prawnej.
3. Rekrutacja prowadzona będzie sposób ciągły na trzech wydziałach UWSB w Toruniu, Bydgoszczy i Łodzi jednocześnie.
4. Etapy rekrutacji:
 - 1) Oddelegowanie pracowników(-nic) przez bezpośredniego(-ą) przełożonego(-ą) lub z własnej inicjatywy w przypadku umów cywilnoprawnych
 - 2) Wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów(-ki) (formularz osobowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, umowa)



- 3) Złożenie przez kandydatów(-ki) do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych
 - 4) Ocena formalna dokumentacji przez Menedżera Projektu – prawidłowość dokumentacji (formularz osobowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, umowa)
 - 5) Ocena jakościowa/merytoryczna przez Menedżera Projektu złożonej dokumentacji:
 - +2 pkt. osoby z niepełnosprawnościami
 - +1 pkt. pracownicy Uczelni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę
 - 6) Ogłoszenie przez Menedżera Projektu list Uczestników i list rezerwowych.
5. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne opatrzone datą oraz odręcznym podpisem kandydata(-ki) do Projektu.
 6. Do projektu będą zakwalifikowani kandydaci(-ki) spełniający kryteria dostępu, którzy złożą kompletne dokumenty i uzyskają największą liczbę punktów. W razie takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Uczestnicy(-czki) zostaną poinformowani(-e) e-mailowo i/lub telefonicznie o zakwalifikowaniu do projektu. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, spełniające kryteria dostępu, zostaną wpisane na listę rezerwową.
 7. W przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników(-czek) istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
 8. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób nieograniczający dostępu, zgodnie z zasadą równości kobiet, mężczyzn i osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz standardami dostępności. Za zakwalifikowanie kandydatów do uczestnictwa w projekcie odpowiada Menedżer Projektu.
 9. Informacje o rekrutacji przekazywane będą w sposób przystępny dla odbiorców o różnych potrzebach, językiem łatwym, grafiką i obrazem zgodnie z koncepcją uniwersalnego projektowania, zgodnie z art. 21 Konwencji o Prawach Osób z Niepełnosprawnościami.
 10. Jeśli rekrutacją zainteresowane będą osoby z niepełnosprawnościami zespół projektowy pozna ich potrzeby i zastosuje jeden z elementów mechanizmu racjonalnych usprawnień.

§ 4

Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. W ramach projektu przewidziano formy wsparcia, których celem jest: zwiększenie dostosowania Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu w zakresie istniejącego już środowiska pracy poprzez wdrożenie kompleksowych rozwiązań organizacyjnych przyczyniających się do eliminowania zidentyfikowanych czynników wpływających negatywnie na zdrowie oraz poprawę warunków pracy pracowników(-czek) administracyjnych i pracowników(-czek) dydaktycznych UWSB zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej..
2. Formy wsparcia dla przedstawicieli każdej z grup obejmują:
 - a) Szkolenia świadomościowe dot. dostępności
 - b) Szkolenia specjalistyczne dot. dostępności
 - c) Warsztaty dot. dostępności
 - d) Wizyty studyjne
 - e) Dni Dostępności

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik(-czka) w momencie zakwalifikowania do udziału w projekcie ma prawo do:



- 1) bezpłatnego udziału w formach wsparcia realizowanych w projekcie, o których mowa w § 4. ust. 2,
 - 2) rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej.
2. Uczestnik(-czka) w momencie zakwalifikowania do udziału w projekcie zobowiązany(-a) jest do:
- 1) zawarcia z uczelnią umowy uczestnictwa w projekcie,
 - 2) wzięcia udziału w co najmniej 1 formie wsparcia, o której mowa w § 4. ust. 2. pkt. 1) lub 2),
 - 3) aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia oraz współpracy z personelem projektu,
 - 4) każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności,
 - 5) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
 - 6) natychmiastowego informowania personelu projektu o zmianie danych osobowych i kontaktowych wpisanych w kwestionariuszu,
 - 7) w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazania personelowi projektu informacji dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w projekcie i nabycia kompetencji.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z umowy o dofinansowanie projektu w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia oraz uczestnictwa w projekcie Uczestnicy(-czki) zostaną poinformowani(-e) przez personel projektu osobiście lub telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

Załączniki:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
2. Umowa uczestnictwa w projekcie
3. Klauzule informacyjne