**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA PRACOWNIKÓW PWSZ W RACIBORZU**

**W PROJEKCIE pn.:**

**„PWSZ UCZELNIĄ OTWARTĄ DLA OSÓB ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI”**

**§ 1**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1. Organizatorze, Uczelni, PWSZ w Raciborzu – rozumie się przez to Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Raciborzu, z siedzibą przy ul. Juliusza Słowackiego 55, 47-400 Racibórz,
2. Projekcie – rozumie się przez to projekt pn.: „PWSZ UCZELNIĄ OTWARTĄ DLA OSÓB ZE SEPCJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI”,
3. Platformie Projektu – rozumie się przez to platformę online dostępną na stronie internetowej PWSZ w Raciborzu wykorzystywaną dla potrzeb Projektu,
4. Regulaminie – rozumie się przez to niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa pracowników PWSZ w Raciborzu w Projekcie,
5. Kandydacie – rozumie się przez to osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do uczestnictwa w Projekcie, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie,
6. Uczestniku/czce Projektu – rozumie się przez to kandydata/kę, który zakwalifikował/ła się do udziału w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach Projektu, po spełnieniu kryteriów określonych w Regulaminie.

**§ 2**

**INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS).
* numer i nazwa osi priorytetowej: *III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju*,
* numer i nazwa Działania: *3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych*,
* Instytucja, w której wniosek zostanie złożony: *Narodowe Centrum Badań i Rozwoju*,
* numer naboru: POWR.03.05.00-IP.08-00-DOS/19.
1. Projekt jest realizowany przez PWSZ w Raciborzu.
2. Celem Projektu jest:
* poprawa dostępności Uczelni, rozumiana jako wieloaspektowa poprawa jakościowa i poprawa skuteczności,
* poprawa kształcenia w celu zwiększenia udziału i poziomu osiągnięć, zwłaszcza grup będących w niekorzystnej sytuacji wynikającej ze specjalnych potrzeb edukacyjnych,
* podniesienie kompetencji studentów PWSZ w Raciborzu odpowiadających na potrzeby gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa,
* podniesienie kompetencji kadry Uczelni w zakresie edukacji włączającej dzięki wsparciu EFS,
* podniesienie kompetencji zarządczych pracowników Uczelni, kadry kierowniczej i administracji,
* podniesienie kompetencji pracowników dydaktycznych Uczelni w zakresie procesu kształcenia.

**§ 3**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, zasady doboru Uczestników oraz zasady samego uczestnictwa.
2. Regulamin określa prawa i obowiązki Uczestników.
3. Udział w szkoleniu/kursie realizowanym w ramach Projektu jest bezpłatny dzięki dofinansowaniu ze środków Unii Europejskiej.
4. Nadzór nad Projektem oraz rozstrzyganie spraw, które nie zostały ujęte w Regulaminie są w kompetencji *Kierownika Projektu*.

**§ 4**

**REALIZOWANE W RAMACH PROJEKTU FORMY WSPARCIA**

1. Dla pracowników PWSZ w Raciborzu są przewidziane następujące formy wsparcia:
2. Szkolenia podnoszące świadomość w zakresie wsparcia osób z niepełnosprawnościami, mające na celu ułatwienie procesu ich kształcenia.
3. Szkolenie specjalistyczne dla kadry dydaktycznej ze szczególnym wskazaniem nauczycieli akademickich z Instytutu Architektury oraz pionu technicznego w zakresie projektowania uniwersalnego oraz standardów dostępności.
4. Szkolenie specjalistyczne dla kadry dydaktycznej, pracowników administracji, obsługi i biblioteki z zakresu dostępności obiektów i komunikacji dla osób z niepełnosprawnościami.
5. Szkolenie specjalistyczne dla kadry dydaktycznej i pracowników biblioteki z zakresu dostosowania materiałów dydaktycznych do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w adaptacji e-learningu.
6. Szkolenie dla kadry zarządzającej, dydaktycznej, pracowników administracji, pionu technicznego i obsługi oraz dla pracowników biblioteki i Domu Studenta z zakresu dostępności cyfrowej odpowiadającej potrzebom osób z niepełnosprawnościami.
7. Szkolenie z zakresu dostosowania metod pracy i treści do potrzeb osób z niepełnosprawnościami w nauce języków obcych dla kadry dydaktycznej i pracowników biblioteki.
8. Szkolenie z zakresu pracy ze studentem niepełnosprawnym ruchowo i neurologicznie dla kadry zarządzającej, dydaktycznej, pracowników administracji, biblioteki, obsługi oraz pracowników pionu technicznego i Domu Studenta.
9. Szkolenie z zakresu pracy ze studentem niepełnosprawnym z zaburzeniami zdrowia psychicznego dla kadry zarządzającej, dydaktycznej, pracowników administracji, biblioteki, obsługi oraz pracowników pionu technicznego i Domu Studenta.
10. Szkolenie z zakresu pracy ze studentem z niepełnosprawnością narządu słuchu oraz z zaburzeniami głosu i mowy dla kadry zarządzającej, dydaktycznej, pracowników administracji, biblioteki, obsługi oraz pracowników pionu technicznego i Domu Studenta.
11. Szkolenie z zakresu pracy ze studentem niepełnosprawnym z chorobą przewlekłą (m. in. chorobą układu: oddechowego, krążenia, pokarmowego, moczowo-płciowego oraz inne) dla kadry zarządzającej, dydaktycznej, pracowników administracji, biblioteki, obsługi oraz pracowników pionu technicznego i Domu Studenta.
12. Szkolenie z zakresu pracy ze studentem z niepełnosprawnością narządu wzroku dla kadry zarządzającej, dydaktycznej, pracowników administracji, biblioteki, obsługi oraz pracowników pionu technicznego i Domu Studenta.
13. Kurs języka migowego dla nauczycieli akademickich, pracowników administracji i obsługi.
14. Kurs e-learningowy dla nauczycieli akademickich oraz pracowników biblioteki.
15. Wsparciem zostaną objęci pracownicy Uczelni, w tym: kadry zarządzającej, dydaktycznej, administracji, biblioteki, obsługi oraz pracownicy pionu technicznego i Domu Studenta.
16. Osobami uprawnionymi do uczestnictwa w szkoleniach/kursach są osoby zatrudnione w PWSZ w Raciborzu.
17. Jedna osoba może skorzystać z więcej niż jednego szkolenia/kursu.
18. Uczestnik szkolenia/kursu może wziąć udział tylko jeden raz w danym szkoleniu/kursie.

**§ 5**

**ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Rekrutacja pracowników PWSZ w Raciborzu będzie przeprowadzona w oparciu o ustalone limity miejsc wynikających z wniosku o dofinansowanie Projektu.
2. Rekrutacja prowadzona będzie przez *Komisję rekrutacyjną*, w której skład wchodzą: *Kierownik Projektu*, *Koordynator ds. Projektu*, pracownik odpowiedzialny za rekrutację, pracownik odpowiedzialny za organizację szkoleń/kursów oraz pracownik obsługi sekretariatu Biura Projektu.
3. Rekrutacja zostanie poprzedzona akcją informacyjną. O jej rozpoczęciu będą informowały komunikaty zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz na dostępnych tablicach informacyjnych PWSZ w Raciborzu. Informacja do Uczestników/czek będzie również skierowana drogą mailową (dotyczy pracowników, którzy udostępnili adres e-mail), oraz poprzez kontakt bezpośredni podczas wydarzeń uczelnianych, tzw. marketing szeptany i dostępne media tradycyjne.
4. Rekrutacja będzie przeprowadzona metodą online na Platformie Projektu udostępnionej na stronie internetowej PWSZ w Raciborzu, w razie braku możliwości skorzystania z Platformy formularz zgłoszeniowy będzie dostępny u osób odpowiedzialnych za rekrutację.
5. Łączna potencjalna liczba pracowników uprawnionych do otrzymania wsparcia – 196.
6. Przewidywana liczba osób objętych wsparciem – 161 (w tym więcej kobiet, co jest konsekwencją przewagi poziomu ich zatrudnienia).
7. Przewiduje się możliwość przeprowadzenia rekrutacji uzupełniającej.
8. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają w terminie wyznaczonym przez *Kierownika Projektu* wymagane dokumenty.

**§ 6**

**KRYTERIA REKRUTACJI PRACOWNIKÓW PWSZ W RACIBORZU**

1. Obligatoryjne kryteria formalne:
* posiadanie statusu pracownika PWSZ w Raciborzu (umowa o pracę),
* złożenie przez Kandydata/kę na Uczestnika/czkę Projektu prawidłowo wypełnionych oraz podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, stanowiących załączniki do Regulaminu drogą online lub osobiście u osób odpowiedzialnych

za rekrutację,

* obszar zainteresowań,
* kolejność wpływających zgłoszeń Kandydatów/ek na szkolenie/kurs.

**§ 7**

**POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE**

* 1. W przypadku szkoleń/kursów podstawowym czynnikiem branym pod uwagę będzie data wpływu formularza zgłoszeniowego, potwierdzona przez pracownika Projektu.
	2. Dokumenty złożone po upływie terminu wyznaczonego przez *Kierownika Projektu*, będą stanowiły uzupełnienie *Listy rezerwowej*.
	3. Dokumenty nieprawidłowo wypełnione, zawierające błędy nie zostaną przyjęte.
	4. W sytuacji zapełnienia miejsc limitu w pierwszym naborze na szkolenie/kurs, pozostałe osoby spełniające kryteria będą stanowiły *Listę rezerwową*.
	5. W sytuacji zwolnienia miejsca na *Liście rankingowej* osoby z *Listy rezerwowej*, zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie (będzie brana pod uwagę data wpływu złożonych dokumentów).
	6. Osoby z *Listy rezerwowej* zostaną włączone do kolejnego naboru bez konieczności ponownego składania dokumentów.
	7. Rekrutacja będzie prowadzona z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji, jak również z dostępnością dla osób niepełnosprawnych, poprzez równościowy język, spotkania informacyjne w obiektach ogólnodostępnych, bez barier architektonicznych oraz w godzinach dogodnych dla osób zajmujących się osobami zależnymi, w tym dziećmi.
	8. PWSZ w Raciborzu zapewni równy dostęp do szkoleń/kursów dla obu płci, jak również zostaną uwzględnione preferencje pracowników w odniesieniu do czasu i form realizacji szkoleń wynikających z potrzeb płci i niepełnosprawności.
	9. Każdy Uczestnik/czka może brać udział więcej niż w jednym szkoleniu/kursie.
	10. Każdy Uczestnik/czka może brać udział wyłącznie raz w danym szkoleniu/kursie.
	11. *Lista rankingowa* jest jawna i zostanie umieszczona na stronie internetowej Projektu, będzie zawierała niżej wymienione informacje:
1. kod Uczestnika/czki,
2. potwierdzenie zakwalifikowania do szkolenia/kursu.
	1. Z przeprowadzonej rekrutacji zostanie sporządzona *Lista Uczestników* Projektu i *Lista rezerwowa*. *Lista Uczestników* Projektu oraz *Lista rezerwowa* zostaną umieszczone na stronie Projektu.
	2. Każdy Uczestnik/czka zostanie poinformowany o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie drogą mailową, telefonicznie lub przez kontakt bezpośredni.

**§ 8**

**WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIACH/KURSACH**

* 1. Uczestnik/czka ma obowiązek:
1. regularnie i punktualnie uczestniczyć w zajęciach szkoleniowych w ustalonym

terminie i miejscu;

1. potwierdzenia obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
2. informowania o wszelkich zmianach danych Uczestnika/czki (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, adresu e-mail), które to dane zostały podane w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania;
3. zapoznawania się z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej Projektu oraz przesłanymi drogą mailową na podany adres e-mail;
4. przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu.
5. Po ukończeniu szkolenia/kursu Uczestnik/czka, którzy spełnili warunki uczestnictwa, otrzymują dokument potwierdzający ukończenie szkolenia/kursu. Dokument stanowiący potwierdzenie ukończenia szkolenia/kursu jest wydawany Uczestnikowi/czce, jeśli uczestniczyli we wszystkich zajęciach przewidzianych dla danego szkolenia/kursu.
6. W celu zachowania długotrwałych i realnych efektów uzyskanych w trakcie realizacji Projektu Uczestnik/czka zakwalifikowani do poszczególnych form wsparcia zobowiązują się do praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji.

**§ 9**

**ZASADY MONITORINGU**

1. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli Uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych dotyczących danych szkoleń/kursów przeprowadzonych w ramach Projektu.

**§ 10**

**REZYGNACJA LUB SKREŚLENIE UCZESTNIKÓW ZE SZKOLENIA/KURSU REALIZOWANEGO W RAMACH PROJKETU**

1. Rezygnacja jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach, takich jak:
* przyczyny zdrowotne;
* działania sił wyższych, których osoba nie znała w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
1. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie Uczestnik/czka składa osobiście pisemne oświadczenie o rezygnacji, a jeśli jest to niemożliwe, to listem poleconym adresowanym do *Biura Projektu*.
2. *Kierownik Projektu* może skreślić Uczestnika Projektu z *Listy Uczestników* w przypadku:
* podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
* opuszczenia zajęć przewidzianych dla danego szkolenia/kursu,
* naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
* utraty zatrudnienia w PWSZ w Raciborzu.
1. Rozwiązanie stosunku pracy jest równoznaczne z utratą statusu Uczestnika/czki Projektu. Wyjątek stanowi sytuacja, w której z przyczyn niezależnych od pracodawcy rozwiązano stosunek pracy z Uczestnikiem/czką, to może powodować obowiązek zwrotu kosztów poniesionych przez beneficjenta w związku z udziałem w Projekcie osoby, z którą rozwiązano stosunek pracy.

**§ 11**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie są rozstrzygane przez *Kierownika Projektu* na podstawie zasad obowiązujących w Programie Operacyjnym Wiedza Edukacja Rozwój oraz przepisów Kodeksu Cywilnego.
2. Zespół Zarządzający zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Uczestnik/czka przystępujący do Projektu zobowiązuje się do przestrzegania niniejszego Regulaminu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.