**Spis treści**

[§ 1. Postanowienia ogólne 1](#_Toc193445903)

[§ 2. Słownik pojęć 2](#_Toc193445904)

[§ 3. Zakres wsparcia i ogólne zasady uczestnictwa w projekcie 3](#_Toc193445905)

[§ 4. Zasady rekrutacji Uczestników Projektu 8](#_Toc193445906)

[§ 5. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu 10](#_Toc193445907)

[§ 6. Prawa i obowiązki Beneficjenta 10](#_Toc193445908)

[§ 7. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie 11](#_Toc193445909)

[§ 8. Postanowienia końcowe 11](#_Toc193445910)

Załącznik do Zarządzenia Rektora PŚk Nr 129/24

z dnia 16 grudnia 2024 r.

# Regulamin realizacji Projektu

# Uczelnia przyjazna społeczności akademickiej

# FERS.03.01-IP.08-0011/24

## **§ 1. Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w Projekcie „Uczelnia przyjazna społeczności akademickiej”, realizowanego w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.
2. Realizatorem Projektu jest Politechnika Świętokrzyska z siedzibą przy al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce, zwana dalej PŚk lub Uczelnią, w Partnerstwie z Fundacją Instytut Rozwoju Regionalnego z siedzibą przy ul. Świętokrzyskiej 14, 30-015 Kraków, zwaną dalej FIRR lub Partnerem.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2024 r. do 31.08.2028 r. zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer FERS.03.01-IP.08-0011/24.
4. Celem głównym Projektu jest wszechstronne niwelowanie barier w dostępie do edukacji w Politechnice Świętokrzyskiej (PŚk) dla osób ze szczególnymi potrzebami (OzSzP), w tym dla osób z niepełnosprawnościami (OzN) oraz zapewnienie im możliwości skorzystania z oferty szkolnictwa wyższego w zakresie szeroko rozumianej dostępności.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny.
6. Projekt prowadzi Zespół Projektowy, odpowiedzialny za jego prawidłową obsługę i realizację, powołany Zarządzeniem Rektora nr 115/24. Biuro Projektu mieści się w pokoju nr 2.17 w budynku C Politechniki Świętokrzyskiej.
7. Regulamin Projektu określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w Projekcie, w szczególności:
	1. realizację Projektu w ramach poszczególnych zadań;
	2. działania przewidziane do realizacji;
	3. zakres wsparcia;
	4. procedurę rekrutacji i utraty statusu Uczestnika Projektu;
	5. prawa i obowiązki Uczestników Projektu;
	6. prawa i obowiązki Beneficjenta.

## **§ 2. Słownik pojęć**

Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. Projekt – Projekt pt. „Uczelnia przyjazna społeczności akademickiej’’, realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 3 Niepełnosprawności, Działanie 3.1 Dostępność uczelni wyższych, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus;
2. Beneficjent – podmiot realizujący Projekt, tj. Politechnika Świętokrzyska (PŚk, Uczelnia);
3. Partner – podmiot współrealizujący Projekt, tj. Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego (FIRR);
4. Kierownik Projektu – osoba kierująca Projektem w zakresie zadań i odpowiedzialności Uczelni i reprezentująca Uczelnię w sprawach realizacji Projektu w zakresie określonym pełnomocnictwem udzielonym przez Rektora. Zakres zadań i uprawnień Kierownika Projektu określa aktualnie obowiązujące Zarządzenie Rektora dotyczące realizacji projektów w Politechnice Świętokrzyskiej, umowa o dofinasowanie, wytyczne Instytucji Zarządzającej i Instytucji Pośredniczącej, pozostała dokumentacja Projektu oraz przepisy prawa powszechnego i wewnętrznego Uczelni;
5. Koordynator zadania – osoba odpowiedzialna za realizację danego zadania;
6. Zespół ds. dostępności – zespół osób, pracowników Uczelni, odpowiedzialnych za realizację poszczególnych działań w zadaniach, w tym opracowanie niezbędnych dokumentów i regulacji w zakresie dostępności w ramach ośmiu obszarów ujętych w Projekcie;
7. Uczestnik Projektu – pracownik/czka Politechniki Świętokrzyskiej lub student/ka (członek/członkini Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego) lub doktorant/ka (członek/członkini Uczelnianej Rady Samorządu Doktorantów), który/a po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w Regulaminie Projektu został/a zakwalifikowany/a i przystąpił/a do udziału w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
8. OzSzP – Osoba ze szczególnymi potrzebami w rozumieniu ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
9. OzN – Osoba z niepełnosprawnościami w rozumieniu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych z 27 sierpnia 1997 r. ( t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 44 ze. zm);
10. Strona internetowa Projektu – adres: <http://upsa.tu.kielce.pl>;
11. Ustawa o zapewnianiu dostępności OzSzP - ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1411);
12. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych – Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych sporządzona w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz.U. z 2012 r. poz. 1169).

## **§ 3. Zakres wsparcia i ogólne zasady uczestnictwa w projekcie**

**1.** W ramach Projektu realizowane będą następujące zadania:

1. Struktura organizacyjna Uczelni ds. dostępności

Celem zadania jest rozwinięcie struktury organizacyjnej oraz przekształcenie dotychczasowego Biura ds. osób niepełnosprawnych (BON) w Centrum Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami (CWOzSzP), aby Uczelnia była dostępna we wszystkich aspektach funkcjonowania, wolna od barier, a jednocześnie zapewniająca odpowiedni poziom obsługi OzSzP. Realizacja zadania obejmuje:

1. powiększenie składu osobowego CWOzSzP o konsultanta ds. niepełnosprawności i technologii wspierających,
2. zwiększenie kompetencji pracowników CWOzSzP (m.in. poprzez studia podyplomowe oraz kurs j. angielskiego),
3. działania Zespołu ds. dostępności w celu dostosowania i wdrożenia niezbędnych opracowań we współpracy z wszystkimi jednostkami Uczelni, dla zapewnienia dostępności ich działalności,
4. realizacja spotkań monitoringowych Zespołu ds. dostępności i ekspertów ze strony Partnera;
5. Dostępność architektoniczna kampusu Uczelni

Celem zadania jest dostosowanie architektoniczne dotyczące dostępności obiektów i kampusu PŚk, wg określonych zasad w wytycznych równościowych (standardów dostępności). Realizacja zadania obejmuje:

1. przygotowane i opublikowanie na głównej stronie internetowej Uczelni informacji o dostępności architektonicznej wszystkich obiektów, w których prowadzona jest działalność dydaktyczna Uczelni lub bezpośrednia obsługa studentów/ek oraz doktorantów/ek,
2. adaptacja pomieszczeń Uczelni pod nową siedzibę Centrum Wsparcia Osób ze Szczególnymi Potrzebami - rozbudowa i dostosowanie jednostki ds. dostępności w PŚk, w tym pomieszczenie do obsługi interesantów, sali spotkań z aneksem kuchennym, pokój wyciszenia oraz pomieszczenie sanitariatu dla OzN,
3. kompleksowy plan likwidacji barier architektonicznych w budynkach i kampusie PŚk mający na celu niwelowanie barier architektonicznych, m.in. stworzenie dostępnych miejsc obsługi OzN w Dziekanatach oraz niwelowanie drobnych barier i przeszkód drogowych na terenie kampusu Uczelni;
4. Dostępność informacyjno-komunikacyjna Uczelni

Celem zadania jest zapewnienie dostępności informacyjno-komunikacyjnej Uczelni w tym jej wszystkich obiektów, opracowanie niezbędnych informacji w zakresie niezbędnych procedur dot. OzSzP w ramach działalności dydaktycznej PŚk oraz obsługi studentów/ek i doktorantów/ek. Realizacja zadania obejmuje:

1. opracowanie i wdrożenie przez Zespół ds. dostępności niezbędnych procedur dotyczących OzN,
2. doposażenie CWOzSzP w niezbędny sprzęt ułatwiający codzienne funkcjonowanie na Uczelni OzSzP,
3. niwelowanie barier informacyjno-komunikacyjnych w budynkach i na terenie kampusu PŚk,
4. podniesienie kompetencji pracowników PŚk w celu niwelowania barier dostępności komunikacyjnej z OzSzP;
5. Poprawa poziomu dostępności cyfrowej Uczelni

Celem zadania jest dostosowanie stron internetowych Uczelni do obowiązujących standardów WCAG. Realizacja zadania zakłada dostosowanie co najmniej: serwisu głównego, BIP, serwisu bibliotecznego, strony świadczeń materialnych dla studentów i doktorantów, strony rekrutacji, strony jednostki CWOzSzP. Realizacja zadania obejmuje:

1. dostosowanie strony internetowej PŚk do wymogów WCAG 2.1 zgodnie z aktualnymi przepisami standardu wynikającego z Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady UE nr 2016/2102 z dnia 26 października 2016 r. w sprawie dostępności stron internetowych i mobilnych aplikacji organów sektora publicznego,
2. zakup niezbędnych narzędzi do aktualizacji i dostosowania serwisu bibliotecznego,
3. zapewnienie dostępności narzędzi wykorzystywanych w edukacji zdalnej;
4. Technologie wspierające uczelnię dostępną

Celem realizacji zadania jest przystosowanie Uczelni w ramach wsparcia edukacyjnego w zakresie dostępności zaplecza technologicznego dla OzSzP. Realizacja zadania obejmuje:

1. wyposażenie Uczelni w odpowiedni sprzęt służący zapewnieniu studentom/kom dostępności kształcenia, w tym doposażenie laboratoriów dydaktycznych/wydziałowych w niezbędne materiały, drobny sprzęt laboratoryjny i przyrządy w celu przystosowania stanowisk edukacyjnych dla OzSzP,
2. wyposażenie stanowisk pracy pracowników PŚk ze szczególnymi potrzebami/OzN, osób z problemami zdrowotnymi, czasową niesprawnością, osób z trudnościami manualnymi, tj. zakup foteli ergonomicznych do biurka dla pracowników administracyjnych borykających się ze schorzeniami kręgosłupa. Uprawnionym pracownikiem do którego skierowana jest powyższa forma wsparcia jest pełnoetatowy pracownik administracyjny ze szczególnymi potrzebami, na podstawie przedstawionego dokumentu (zaświadczenie lekarskie o schorzeniach kręgosłupa);
3. Procedury dostępności w Uczelni

Celem zadania jest wdrożenie procedur i regulacji ogólnouczelnianych w zakresie wszystkich jednostek organizacyjnych oraz kluczowych aktów wewnętrznych Uczelni, które będą zawierały zapisy zgodne z Ustawą o zapewnieniu dostępności OzSzP i Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych. Zmiany regulacji zostaną opracowane przez powołaną Radę ds. Dostępności we współpracy z Zespołem ds. dostępności oraz ekspertami ze strony Partnera. Realizacja zadania obejmuje:

1. analizę i rozszerzenie wewnętrznych regulacji kluczowych dokumentów w Uczelni, w których zostaną uwzględnione wskazania i zasady w zakresie dostępności,
2. dostosowanie oraz wdrożenie dokumentów wewnętrznych Uczelni w zakresie:
* procedury procesu kształcenia i badań naukowych na potrzeby studentów i doktorantów z niepełnosprawnością oraz os. ze szczególnymi potrzebami,
* procedury wsparcia edukacyjnego,
* procedury wypożyczania urządzeń wspomagających proces dydaktyczny przez studentów i doktorantów ze szczególnymi potrzebami, a także pracowników naukowych prowadzących badania,
* procedury tworzenia dostępnych treści na stronach internetowych w zakresie dostępność cyfrowej,
* procedury tworzenia dostępnych dokumentów tekstowych i tekstowo-graficznych,
* procedury przejrzystości dla OzSzP we wszystkich dokumentach udzielanych przez Uczelnię zamówień publicznych,
* procedury gwarantujące zapewnienie dostępności architektonicznej i informacyjno-komunikacyjnej wszystkich realizowanych w Uczelni inwestycji,
* procedury modernizacji i remontów z niezbędną akceptacją kadry jednostki CWOzSzP,
1. monitorowanie wprowadzonych procedur i efektów zmian w aktach i regulacjach wewnętrznych;
2. Usługi wspierające edukację

Celem zadania jest kompleksowe wsparcie wszystkich osób ze szczególnymi potrzebami, uczestniczących w kształceniu w zakresie uruchomionych kierunków studiów oraz szkoły doktorskiej, niezależnie od rodzaju wsparcia, które jest ściśle powiązane z dostosowaniem wsparcia technologicznego i architektonicznego, wspierającego edukację w pozostałych obszarach Projektu, w tym również w życiu Uczelni. Realizacja zadania obejmuje:

1. opracowanie regulacji wsparcia studentów/ek ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami,
2. zapewnienie wsparcia OzSzP przez doradcę/konsultanta edukacyjnego,
3. zapewnienie wsparcia OzSzP przez asystenta bibliotecznego,
4. zakup oprogramowania do wspomagania edukacji oraz sprzętu do uczelnianej wypożyczalni dla OzSzP,
5. realizacja spotkań specjalisty ds. aktywizacji zawodowej dla studentów/ek ostatniego roku studiów wszystkich kierunków prowadzonych przez Uczelnię,
6. realizację zajęć ogólnorozwojowych i zakup sprzętu;
7. Działania podnoszące świadomość niepełnosprawności

Celem realizacji zadania jest podniesienie świadomości i wiedzy pracowników Uczelni oraz przedstawicieli studentów/studentek i doktorantów/doktorantek na temat niepełnosprawności poprzez przeprowadzenie szkoleń oraz kursów i udział w wizytach studyjnych. Realizacja zadania obejmuje:

1. przeprowadzenie szkoleń dla pracowników Uczelni oraz przedstawicieli studentów i doktorantów (członków Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego/Doktorantów):

- 17 szkoleń świadomościowych 1 grupa ok. 12-15 os.:

* + - * 8 h dla kadry zarządzającej,
			* 6 h dla pozostałych pracowników oraz przedstawicieli studentów i doktorantów;

- 10 szkoleń specjalistycznych dla pracowników;

Szkolenia prowadzone będą w formie stacjonarnej na terenie Uczelni (25 szkoleń) oraz on line (2 szkolenia),

1. udział pracowników Akademickiego Centrum Kariery w kursie doradztwa zawodowego dla OzN,
2. udział pracowników/czek Uczelni i Partnera w krajowych wizytach studyjnych do jednostek naukowych/uczelni w celu zapoznania się z dobrymi praktykami w zakresie dostępności,
3. udział pracowników/czek Uczelni i Partnera w wizytach studyjnych do zagranicznych jednostek naukowych/uczelni w celu poznania wdrożonych zasad dostępności.

**2.** Bieżąca realizacja kolejnych etapów działań wymienionych w ust. 1 będzie monitorowana przez Zespół Projektowy, w szczególności przez Koordynatorów zadań. Za część merytoryczną wykonania zadań odpowiadać będzie Zespół ds. dostępności.

**3.** Wszystkie działania w Projekcie będą realizowane przy współpracy ekspertów/ek w zakresie i z obszaru dostępności ze strony Partnera Projektu.

**4.** Realizacja zadań projektowych zagwarantuje dostępność Uczelni określoną ustawą o zapewnianiu dostępności OzSzP.

**5.** Zasada równości szans i dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami,  w tym osób z niepełnosprawnościami, będzie realizowana poprzez dobór pomieszczeń edukacyjnych i pomocniczego wyposażenia dydaktycznego w sposób umożliwiający osobom z niepełnosprawnościami swobodny dostęp i użytkowanie.

**6.** Udział w działaniach projektowych jest dobrowolny, a dana forma wsparcia będzie realizowana w elastycznych terminach, dostosowanych do potrzeb uczestników tak, aby nie kolidowały z innymi zajęciami bądź obowiązkami społeczno-rodzinnymi, z uwzględnieniem indywidualnych możliwości uczestnictwa w Projekcie.

**7.** Szczegółowe informacje o zadaniach projektowych będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Projektu.

**8.** Za rozpoczęcie udziału w Projekcie przez Uczestnika Projektu uznaje się złożenie dokumentów aplikacyjnych i przystąpienie do pierwszej formy wsparcia. Zaś za zakończenie – zakończenie udziału w ostatniej podjętej przez Uczestnika formie wsparcia.

**9.** Uczestnik Projektu, w ramach udzielanego wsparcia w postaci szkoleń, w celu weryfikacji poziomu kompetencji, zostanie poddany ankietyzacji. Badanie takie zostanie przeprowadzone dwukrotnie: na wstępie przed przystąpieniem do danej formy wsparcia oraz na zakończenie, co pozwoli na określenie zmiany poziomu kompetencji po zakończeniu uczestnictwa w danej formie wsparcia.

**10.** Realizowane w ramach Projektu szkolenia będą prowadzone wg potrzeb uczestników Projektu, poprzez bieżącą analizę i modyfikację zakresu szkolenia bądź formy zajęć.

**11.** Uczestnikom/uczestniczkom szkoleń zostanie zapewnione: wyżywienie, z uwzględnieniem specjalnych potrzeb/diety oraz pakiet materiałów szkoleniowych.

**12.** Szkolenia będą prowadzone w formie dostępnej, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb OzN, w warunkach gwarantujących równy dostęp kobietom i mężczyznom, a także OzSzP/OzN, w grupach różnorodnych ze względu na płeć, wiek i stopień sprawności.

**13.** Uczestnicy/czki szkoleń otrzymają certyfikat, potwierdzający udział w szkoleniu.

**14.** Za przygotowanie, przeprowadzenie oraz podsumowanie szkoleń odpowiadać będzie Partner Projektu, dysponujący adekwatnym doświadczeniem i wyspecjalizowaną kadrą.

**15.** Uczelnia będzie prowadziła działania w zakresie rekrutacji oraz przetwarzania danych uczestników/czek.

## **§ 4. Zasady rekrutacji Uczestników Projektu**

1. Do udziału w Projekcie mogą przystąpić:
2. członkowie kadry zarządzającej Uczelnią;
3. nauczyciele/ki akademiccy/kie, będący/ce pracownikami PŚk;
4. pracownicy/ce niebędący/ce nauczycielami/kami akademickimi;
5. studenci/ki i doktoranci/ki - członkowie Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego/Doktorantów.
6. Uczestnikiem Projektu będzie uczestnik/czka szkoleń, kursów, studiów podyplomowych.
7. Rekrutacja Uczestników Projektu, będzie prowadzona w sposób ciągły w okresie realizacji Projektu, zgodnie z harmonogramem wsparć, w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc. Rekrutacja Uczestników/Uczestniczek będzie prowadzona w  terminach poprzedzających planowane działania.
8. Szczegółowe informacje oraz harmonogram i zakres wsparcia będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej Projektu.
9. O rozpoczęciu rekrutacji na poszczególne szkolenia informować będą komunikaty zamieszczone na stronie internetowej Projektu oraz Koordynator Zadania poprzez korespondencję mailową.
10. Rekrutację na szkolenia będzie prowadził Koordynator zadania wraz z Kierownikiem Projektu za zgodą bezpośredniego przełożonego Uczestnika/Uczestniczki.
11. Potwierdzeniem kwalifikowalności Uczestnika Projektu będzie:
	* 1. zaświadczenie z działu kadr o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę;
		2. zaświadczenie od Przewodniczącego Samorządu Studenckiego/Doktorantów.
12. Warunkiem przystąpienia do Projektu jest złożenie dokumentów aplikacyjnych do Projektu:
	* 1. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie/Oświadczenie o kwalifikowalności (Załącznik 1a lub 1b);
		2. Formularz danych osobowych (Załącznik nr 2);
		3. Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych (Załącznik nr 3).
13. Zgłoszenia na daną formę wsparcia należy dokonać na Formularzu zgłoszenia (Załącznik 4a lub 4b).
14. Wszystkie niezbędne dokumenty aplikacyjne będą dostępne na stronie internetowej Projektu.
15. Kwalifikacja Uczestników do poszczególnych form wsparcia nastąpi po analizie dokumentów, złożonych przez kandydatów, na podstawie Protokołu z rekrutacji.
16. Szczegółowe warunki rekrutacji dotyczące szkoleń świadomościowych i specjalistycznych przeprowadzanych przez Partnera Projektu:
17. w ramach organizacji szkoleń świadomościowych i specjalistycznych zaplanowano:

a) 17 szkoleń świadomościowych, tj. 255 miejsc szkoleniowych, w tym minimum 25 osób z kadry zarządzającej, w grupach ok. 15 osobowych;

b) 10 szkoleń specjalistycznych, tj. 120 miejsc szkoleniowych, w grupach ok. 12 osobowych;

1. na szkolenie świadomościowe może zgłosić się każda osoba spełniająca warunki grupy docelowej, opisane w § 4 ust. 1;
2. o przyjęciu na szkolenie świadomościowe decydować będzie kolejność zgłoszeń;
3. osoby uczestniczące w szkoleniach świadomościowych mogą uczestniczyć również w szkoleniach specjalistycznych (więcej niż jednym);
4. warunkiem uczestniczenia w szkoleniu specjalistycznym będzie wcześniejszy udział w szkoleniu podstawowym (świadomościowym), przy czym dla osób uczestniczących w szkoleniu świadomościowym z Funduszu Wsparcia Osób Niepełnosprawnych (organizator BON w PŚk) w okresie ostatnich 2 lat liczone od daty szkolenia specjalistycznego, na który zapisze się Uczestnik, wymóg ten uważa się za spełniony;
5. przy rekrutacji na szkolenia specjalistyczne pierwszeństwo mają pracownicy Uczelni, których zakres obowiązków pokrywa się z daną tematyką szkolenia. Pracownicy Uczelni spoza tej grupy będą mogli uczestniczyć w wybranym przez siebie szkoleniu w przypadku wolnych miejsc;
6. szczegółowe kryteria istotne do zakwalifikowania na dane szkolenie, które wskazywane będą w Formularzu zgłoszeniowym (Załącznik 4a):
7. kolejność zgłoszeń - 0/1 pkt.,
8. reprezentowana jednostka - 0/1 pkt.,
9. obszar zainteresowań - 0/1 pkt.,
10. udział w szkoleniu świadomościowym - 0/1 pkt;
11. dana grupa szkoleniowa w zdecydowanej większości będzie dedykowana pracownikom z tej samej grupy pracowniczej, tj. kadra kierownicza, nauczyciele lub pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi lub studenci albo doktoranci;
12. Uczestnik Projektu będzie miał możliwość wyboru terminu spośród kilku zaproponowanych przez Partnera Projektu w ramach dostępności miejsc;
13. w przypadku braku miejsc w wybranym terminie będzie utworzona lista osób rezerwowych;
14. osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w Projekcie w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane;
15. szczególne potrzeby uczestników/uczestniczek szkoleń można zgłaszać w Załączniku nr 2 Formularz danych osobowych.
16. Procedury i zasady rekrutacji w Projekcie przewidują zachowanie zasad równego dostępu obu płci, czy równość szans i niedyskryminacji. Zarezerwowano proporcjonalną liczbę miejsc dla kobiet i mężczyzn w stosunku do struktury zatrudnienia pracowników w strukturach PŚk.

## **§ 5. Prawa i obowiązki Uczestników Projektu**

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
	1. uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu;
	2. uczestnictwa w kilku formach wsparcia w trakcie trwania Projektu;
	3. zgłaszania szczególnych potrzeb udziału w danej formie wsparcia;
	4. korzystania z bezpłatnego wyżywienia w ramach uczestnictwa w szkoleniach organizowanych na terenie Uczelni.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
	1. zapoznania się z Regulaminem Projektu;
	2. podania wymaganych danych niezbędnych do wypełniania obowiązków przez Beneficjenta w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego;
	3. przystąpienia do ankietyzacji uczestnika/czki na początku i na zakończenie wsparcia w Projekcie;
	4. punktualnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu szkoleniach, w ustalonym terminie i miejscu;
	5. potwierdzania obecności w danej formie wsparcia, poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
	6. informowania o wszelkich zmianach w danych Uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 5 dni roboczych od ich powstania.

## **§ 6. Prawa i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
	1. żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie;
	2. gromadzenia danych o uczestnikach/uczestniczkach Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
	3. zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn z informacją o zmianie przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
	4. dokonywania uzasadnionych zmian w Regulaminie Projektu.
2. Beneficjent jest zobligowany do:
	1. zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych w ramach Projektu szkoleń;
	2. zapewnienia zaplecza technicznego i lokalowego do realizacji danej formy wsparcia z uwzględnieniem szczególnych potrzeb OzSzP (pomieszczenia i budynki przystosowane dla osób z niepełnosprawnościami: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem);
	3. przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans;
	4. zorganizowania poszczególnych form wsparcia z dostosowaniem tempa zajęć/szkoleń do osób ze szczególnymi potrzebami w tym osób z niepełnosprawnością wg zgłoszonych potrzeb;
	5. zapewnienia wyrównywania szans osób z niepełnosprawnościami i ze szczególnymi potrzebami według potrzeb zgłoszonych na etapie rekrutacji do Projektu;
	6. zapewnienia finansowania udziału Uczestnika/Uczestniczki Projektu we wsparciu poza miejscem zamieszkania i siedzibą PŚk wg zaplanowanych kosztów w budżecie Projektu.

## **§ 7. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie**

1. Rezygnacja z udziału w danej formie wsparcia jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów w terminie 5 dni roboczych od dnia wystąpienia przyczyny (Załącznik nr 5).

## **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu w oparciu o obowiązujące zasady Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Niniejszy Regulamin może ulec zmianie w sytuacji zmiany wytycznych lub dokumentów Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, jak również w innych uzasadnionych przypadkach.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą publikowane na stronie internetowej Projektu.
4. Wszelkie uwagi i wnioski dotyczące realizacji Projektu, w tym rekrutacji, należy składać w siedzibie Biura Projektu w formie pisemnej.
5. Wszyscy Uczestnicy/Uczestniczki Projektu są zobowiązani zapoznać się z Regulaminem realizacji Projektu. Akceptacja postanowień Regulaminu następuje przez podpisanie i złożenie Deklaracji Uczestnika/Uczestniczki Projektu o przystąpieniu do Projektu.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. **Załącznik 1a** – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie/ Oświadczenie o kwalifikowalności – pracownik/ca;
2. **Załącznik 1b** – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie/ Oświadczenie o kwalifikowalności – student/ka lub doktorant/ka;
3. **Załącznik 2** – Formularz danych osobowych Uczestnika Projektu;
4. **Załącznik 3** – Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych;
5. **Załącznik 4a** – Formularz zgłoszeniowy – pracownik/ca;
6. **Załącznik 4b** – Formularz zgłoszeniowy – student/ka lub doktorant/ka;
7. **Załącznik 5** – Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie.