



Poznań, 05.05.2025 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE pn. „Dostępni z natury. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jako uczelnia bez barier”

realizowanym w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 3 Dostępność i
usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.

§ 1

Definicje stosowane w regulaminie

1. **Projekt** – projekt pn. „Dostępni z natury. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jako uczelnia bez barier” realizowany zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr FERS.03.01-IP.08-00213/24 i na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju nr FERS.03.01-IP.08-0213/24-00.
2. **Regulamin** – oznacza niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Dostępni z natury. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jako uczelnia bez barier” wraz z załącznikami stanowiącymi jego integralną część,
3. **Realizator projektu/Lider projektu/Uczelnia** – Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu z siedzibą przy ul. Wojska Polskiego 28, kod pocztowy 60-637, Poznań
4. **Biuro projektu** – pokój nr 424, Centrum Wsparcia i Rozwoju, budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, piętro 4 i pół, ul. Wojska Polskiego 38/42, 60-627 Poznań
5. **Osoba uprawniona do uzyskania wsparcia** w ramach projektu to:
 - a) osoby zatrudnione w uczelni bądź zaangażowane w oparciu o umowy cywilnoprawne¹:
 - i. w jednostce ds. dostępności,
 - ii. jako kadra kierownicza – zgodnie z Regulaminem organizacyjnym aktualnym na dzień stosowania niniejszego Regulaminu tj. Rektor i Prorektorzy, Kanclerz i zastępcy Kanclerza, nauczyciel/ka akademicki/a pełniący/a funkcję kierowniczą, kierownik/kierowniczka jednostki organizacyjnej oraz zastępcy/zastępczynie w/w osób,
 - iii. jako kadra dydaktyczna – nauczyciel/ka akademicki/a zatrudniony/a na umowę o pracę bądź zaangażowany/a w oparciu o umowę cywilnoprawną na prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - iv. jako kadra administracyjna – pracownik/pracowniczka administracyjny/a zatrudniony/a na umowę o pracę bądź zaangażowany/a w oparciu o umowę cywilnoprawną,

¹ Np. umowa zlecenie, umowa cywilnoprawna, kontrakt menedżerski





- b) osoby z aktywnym statusem studenta/studentki i jednocześnie wchodząca w skład samorządu studenckiego bądź koła naukowego bądź innej zinstytucjonalizowanej struktury studenckiej funkcjonującej na Uczelni
- 6. **Kandydat/ka do udziału w projekcie** to osoba uprawniona do uzyskania wsparcia w ramach projektu wg wykazu wyżej, która:
 - a) spełnia kryteria warunkowe do otrzymania wsparcia w ramach projektu,
 - b) zgłosiła się do udziału w projekcie w formie określonej w niniejszym regulaminie
- 7. **Uczestnik/czka projektu**, to kandydat/ka do udziału w projekcie, który/a złożył/a:
 - a) formularz rekrutacyjny i pozostałe dokumenty wymagane zgodnie z zapisami niniejszego regulaminu,
 - b) wzięła udział we wsparciu w ramach projektu, co zostało udokumentowane na liście obecności.
- 8. **Dane osobowe Uczestnika projektu** – dane osobowe Uczestników Projektu w rozumieniu ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
- 9. **Wsparcie** – szkolenia, warsztaty, wsparcie indywidualne i inne formy nabycia kompetencji realizowane w celu podniesienia kompetencji osób ze społeczności uczelni w ramach edukacji włączającej na poziomie wyższym;

§ 2

Informacje ogólne

- 1. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i kryteria rekrutacji Uczestników Projektu „Dostępni z natury. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jako uczelnia bez barier” i ich obowiązki według rodzajów wsparcia przewidzianego w ramach projektu.
- 2. Projekt pn. „Dostępni z natury. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jako uczelnia bez barier” realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.
- 3. Celem oferowanych form wsparcia (tj. szkolenia, warsztaty, wsparcie indywidualne, udział w szkoleniach i konferencjach zewnętrznych) jest zwiększanie poziomu świadomości funkcjonowania z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.
- 4. Projekt realizowany jest w terminie od 01.01.2025 r. do 31.12.2028 r

§ 3

Rekrutacja do Projektu – informacje ogólne

- 1. Proces rekrutacji na poszczególne formy wsparcia prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o limity miejsc określone we



- wniosku o dofinansowanie projektu lub w oparciu o rekomendacje osób prowadzących dany rodzaj zajęć/wsparcia.
2. Informacja o naborze do poszczególnych form wsparcia zostanie udostępniona na stronie internetowej uczelni i projektu, wysłana drogą elektroniczną do pracowników Uczelni oraz osób studiujących, które są zrzeszone w ramach zinstytucjonalizowanych struktur studenckich.
 3. Rekrutacja będzie się odbywała zgodnie z zasadami równości szans płci i umożliwieniem dostępu do projektu osobom z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.
 4. Rekrutacja ma charakter zamknięty i jest skierowana wyłącznie do osób zatrudnionych na umowę o pracę bądź zaangażowanych na umowę cywilnoprawną w Uczelni jak i do osób posiadających aktywny status osoby studiującej na Uczelni.
 5. Warunkiem kluczowym do udziału we wsparciu oferowanym w ramach projektu jest posiadanie w momencie przystąpienia do pierwszej formy wsparcia:
 - a. aktywnego statusu pracownika/pracowniczki uczelni, lub
 - b. aktywnej umowy cywilnoprawnej z uczelnią, lub
 - c. aktywnego statusu studenta/studentki.
 6. Szczegółowe warunki rekrutacji w odniesieniu do poszczególnych kategorii osób uprawnionych do uzyskania wsparcia w ramach projektu zostaną określone w dalszych punktach regulaminu.
 7. Działania rekrutacyjne będą realizowane przez zespół rekrutacyjny: Kierownik projektu oraz wyznaczone osoby z zespołu jednostki ds. dostępności.
 8. Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie przez Realizatora projektu jego danych osobowych zawartych w dokumentach wyłącznie dla celów realizacji projektu zgodnie ze szczegółowymi zapisami ujętymi w w/w dokumentach.

§ 4

Rekrutacja do projektu pracowników/pracowniczek jednostki ds. dostępności

1. Pracownicy/pracowniczki jednostki ds. dostępności są zobowiązani/zobowiązane do udziału w formach podnoszenia kompetencji zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie bądź innymi bieżącymi potrzebami edukacyjnymi
2. Pracownicy/pracowniczki jednostki ds. dostępności zostaną zakwalifikowani jako uczestnicy/uczestniczki projektu po złożeniu niezbędnych dokumentów:
 - a. formularz rekrutacyjny dla osób zgłaszających się do udziału we wsparciu wraz z deklaracją udziału w wybranych formach wsparcia,
 - b. informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu
 - c. zgoda na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (danych wrażliwych) -jeśli dotyczy
 - d. zaświadczenie o zatrudnieniu bądź zaangażowaniu na umowę cywilnoprawną z właściwego działu uczelni



3. Dokumenty, o których mowa wyżej, należy złożyć najpóźniej w pierwszym dniu przystąpienia do wybranej formy wsparcia.
4. Uwzględnienie w/w osób jako uczestników/czek projektu zatwierdza Kierownik projektu.

§ 5

Rekrutacja do projektu kadry kierowniczej, kadry administracyjnej i kadry dydaktycznej

1. Pracownicy/pracowniczki Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu są zobowiązani/zobowiązane do udziału w formach podnoszenia kompetencji zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie.
2. Pracownicy/pracowniczki Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu są kwalifikowani do projektu na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń, przy czym osoby z kadry kierowniczej są zobligowane do udziału w projekcie zgodnie z przyjętymi założeniami.
3. Pracownicy/pracowniczki zostaną zakwalifikowani jako uczestnicy/uczestniczki projektu po złożeniu niezbędnych dokumentów:
 - a. formularz rekrutacyjny dla osób zgłaszających się do udziału we wsparciu wraz z deklaracją udziału we wsparciu
 - b. informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu
 - c. zgoda na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (danych wrażliwych) - jeśli dotyczy
 - d. zaświadczenie o zatrudnieniu bądź zaangażowaniu na umowę cywilnoprawną.
4. Dokumenty, o których mowa wyżej, należy złożyć najpóźniej w pierwszym dniu przystąpienia do wybranej formy wsparcia, za wyjątkiem zaświadczeń o zatrudnieniu/zaangażowaniu, które zostaną wystawione przez odpowiednią jednostkę na wniosek Kierownika projektu.
5. Uwzględnienie w/w osób jako uczestników/czek projektu zatwierdza Kierownik projektu.
6. Informacja o terminie otwarcia rekrutacji do udziału we wsparciu zostanie podana na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed jej uruchomieniem.
7. Podczas rekrutacji zostaną zastosowane kryteria premiujące:
 - a. długość stażu pracy w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu:
 - i. +5 pkt, jeśli osoba pracuje powyżej 10 lat
 - b. stan zdrowia:
 - i. +10 pkt jeśli kandydat/ka do udziału w projekcie oświadcza, że jest osobą z niepełnosprawnościami w rozumieniu Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych
 - c. brak udziału we wsparciu w projekcie *Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu jako dostępna uczelnia bez barier* nr A013/19: +5 pkt.
8. Łącznie można uzyskać maksymalnie 20 pkt. Na podstawie otrzymanych punktów, wyznaczone osoby odpowiedzialne za rekrutację z zespołu jednostki



ds. dostępności przygotowują listę uczestników/czek zakwalifikowanych na szkolenia stacjonarne.

§ 6

Rekrutacja do projektu osób studiujących

1. Osoby studiujące, aby zostać uczestni/cz/kami projektu i korzystać ze wsparcia podnoszącego kompetencje, obowiązkowo muszą być zrzeszone w strukturach studenckich: samorząd studencki, koła naukowe bądź inne organizacje/stowarzyszenia/zinstytucjonalizowane struktury funkcjonujące w Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu.
2. Osoby studiujące są kwalifikowane do projektu na zasadzie dobrowolnych zgłoszeń po złożeniu ustnej deklaracji o zamiarze przystąpienia do wsparcia w ramach projektu w biurze projektu bądź bezpośrednio na wybranym cyklicznym warsztacie.
3. Osoby studiujące po złożeniu deklaracji są zobligowane do dostarczenia poniższych dokumentów:
 - a. Formularz rekrutacyjny dla osób zgłaszających się do udziału we wsparciu
 - b. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu
 - c. Zgoda na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (danych wrażliwych) -jeśli dotyczy
4. Fakt przynależności do zinstytucjonalizowanych struktur studenckich będzie weryfikowany i potwierdzany przez zespół realizujący projekt.
5. Dokumenty, o których mowa wyżej, należy złożyć najpóźniej w pierwszym dniu przystąpienia do formy wsparcia.
6. Uwzględnienie w/w osób jako uczestników/czek projektu zatwierdza Kierownik projektu.
7. Informacja o terminach udziału we wsparciu zostanie podana na co najmniej 30 dni kalendarzowych przed jego uruchomieniem.
8. Podczas rekrutacji zostaną zastosowane kryteria premiujące:
 - a. +5 pkt przewodniczący/a lub z-ca przewodniczącego/ej danej struktury (koło, samorząd)
 - b. +10 pkt stan zdrowia jeśli UP oświadcza, że jest OzN w rozumieniu Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych
9. Na podstawie zgłoszeń, specjalistka ds. projektu wraz z kierownikiem projektu przygotowują protokoły rekrutacyjne ze wskazaniem imienia i nazwiska oraz możliwej daty przystąpienia do udziału w projekcie.

§ 7

Przebieg rekrutacji

1. Przebieg rekrutacji:
 - a. zgłoszenia do udziału we wsparciu:
 - i. mailowe
 - ii. przez formularz (dotyczy pracowników)
 - iii. osobiste do biura projektu





- b. weryfikacja zgłoszeń i potwierdzenie kwalifikowalności do projektu:
 - i. potwierdzenie statusu osoby zatrudnionej bądź zaangażowanej na umowę cywilnoprawną,
 - ii. potwierdzenie statusu studenta/studentki w systemie do obsługi studiów
 - c. kwalifikacja do udziału w projekcie osób, które spełniają kryteria warunkowe
 - d. wezwanie do wypełnienia dokumentacji rekrutacyjnej i dostarczenia jej najpóźniej w pierwszym dniu realizacji danej formy wsparcia
2. Dokumenty wymagane przy rekrutacji od osoby zgłaszającej się do udziału w projekcie w zależności od rodzaju wsparcia:
 - a. formularz rekrutacyjny dla osób zgłaszających się do udziału we wsparciu
 - b. formularz o szczególnych potrzebach
 - c. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu
 - d. zgoda na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (danych wrażliwych) -jeśli dotyczy
 - e. oddelegowanie dla osób zatrudnionych (zgoda przełożonego na udział w szkoleniu podczas pracy).
3. Do celów potwierdzenia spełnienia kryterium premiującego odnośnie stanu zdrowia, należy okazać do wglądu orzeczenie o niepełnosprawności.
4. Spełnienie kryterium premiującego odnośnie długości stażu pracy będzie weryfikowane przez właściwą jednostkę w uczelni.
5. Kandydaci/cki będą informowani o wynikach rekrutacji drogą mailową i/lub telefoniczną w terminie do 3 dni od jej zakończenia. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie zaproszona będzie kolejna osoba z listy rezerwowej.
6. W sytuacji, gdy w ramach danego naboru nie zostanie wyczerpany limit miejsc, przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór, w terminach ustalonych przez Kierownika Projektu, podanych do wiadomości na stronie internetowej projektu.

§ 8

Procedura odwoławcza

1. W przypadku odmowy kandydatowi/kandydatce udziału w projekcie, na każdym etapie realizacji projektu jest możliwe odwołanie się kandydata/cki od decyzji kierownika projektu.
2. Aby odwołanie zostało rozpatrzone, należy złożyć je w formie pisemnej do kierownika projektu za potwierdzeniem odbioru w ciągu 14 dni od dnia powzięcia informacji o niezakwalifikowaniu się do wsparcia udzielanego w projekcie.
3. Kierownik projektu ma 14 dni kalendarzowych na rozpatrzenie odwołania, w tym udzielenie odpowiedzi zwrotnej.

§ 9

Uprawnienia i obowiązki uczestnika Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu uprawniony/a jest do nieodpłatnego udziału we wszystkich formach wsparcia występujących w projekcie.



2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do:
- a. zapoznania się z niniejszym Regulaminem,
 - c) złożenia dokumentów,
 - d) aktywnego uczestnictwa w zorganizowanych formach wsparcia,
 - e) potwierdzania uczestnictwa na liście obecności,
 - f) wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
 - g) informowaniu w formie pisemnej o wszystkich zaistniałych zdarzeniach mogących i mających wpływ na jego uczestnictwo w projekcie,
 - h) informowania w formie pisemnej o zmianie danych personalnych, kontaktowych i adresu zamieszkania,
 - i) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SL2021 zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektyw y 95/46/WE.

§ 10

Uprawnienia i obowiązki Realizatora projektu

- 1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody uczestników/czek projektu.
- 2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą podane do wiadomości na stronie www.al.edu.pl.
- 3. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie, gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach Projektu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
 - b) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn;
 - c) dokonywania zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu, dokumentów programowych oraz wprowadzenia dodatkowych postanowień, przy czym wszelkie formy zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej;
 - d) monitorowania postępu Uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia;

§ 11

Odstępstwa od regulaminu

- 1. Wyjątkiem od niniejszego regulaminu jest rekrutacja prowadzona na formy wsparcia o charakterze poufnym, dotyczące kwestii związanych ze zdrowiem psychicznym, trudnościami związanymi z charakterem pracy wykonywanej na



rzecz osób z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami. Są to w szczególności:

- a. superwizja/wsparcie psychologiczne dla pracowników/pracowniczek uczelni;
 - b. wsparcie indywidualne (diagnozy zewnętrzne, usługi medyczne).
2. Wsparcie wymienione wyżej, zgodnie z zapisami projektu, nie jest traktowane jako podniesienie kompetencji osób w nim uczestniczących w ramach edukacji włączającej.
3. Wsparcie wymienione wyżej stanowi rozbudowę oferty jednostki ds. dostępności na rzecz osób ze społeczności uczelni, które zgłosiły potrzebę udziału w tego rodzaju formach.
4. Przy zapisach, z uwagi na limit dostępnych miejsc, obowiązuje kolejność zgłoszeń. Po przekroczeniu limitu miejsc, zgłoszenia na dany termin nie będą przyjmowane.

§ 12

Załączniki

Załączniki do regulaminu uczestnictwa w projekcie, stanowiące jego integralną część:

- a. Formularz rekrutacyjny dla osób zgłaszających się do udziału we wsparciu
- b. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych uczestnika/czki projektu
- c. Zgoda na przetwarzanie danych szczególnych kategorii (danych wrażliwych)