

REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Poprawa dostępności Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie dla osób niepełnosprawnych”,

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie *„Poprawa dostępności Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie dla osób niepełnosprawnych”,* nr POWR.03.05.00-00-A066/20.
2. Realizatorem projektu jest Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin, w skrócie PUM.
3. Celem głównym projektu jest osiągnięcie modelu uczelni dostępnej ze względu na potrzeby osób z niepełnosprawnościami, w tym prawa do kształcenia i pracy poprzez realizację działań mających na celu likwidację barier występujących na uczelni.
4. Termin realizacji projektu :od 01.01.2021r. do 30.06.2023 r.
5. Udział w projekcie jest bezpłatny i może mieć formę stacjonarna lub zdalną – w zależności od sytuacji epidemicznej. O formie wsparcia decyduje Beneficjent.
6. W ramach projektu zaplanowano następujące działania:
 - a) Dostosowanie struktury organizacyjnej PUM na potrzeby osób niepełnosprawnych – powołanie nowej jednostki organizacyjnej: Biuro ds. Osób Niepełnosprawnych,
 - b) Likwidacja barier architektonicznych, komunikacyjnych i informacyjnych, w tym: zbudowanie podjazdów dla osób niepełnosprawnych, windy (w Rektoracie PUM, oraz w budynku MCD3), kioski multimedialne, oznakowanie w budynkach PUM.
 - c) Poprawa dostępności technologii wspierających edukację: dostosowanie serwisu www PUM do aktualnego standardu WCAG 2.1 na poziomie AA (m.in. zakładki stron Biura ds. Osób Niepełnosprawnych, Dział Rekrutacji, Dział Kadr); dostosowanie narzędzi informatycznych: m.in. serwer, oprogramowania, system operacyjny do serwera, protokół komunikacyjny, defibrylatory, wypożyczalni sprzętu dla osób niepełnosprawnych, stanowiska dla niepełnosprawnych, komputery
 - d) Opracowanie procedur dostępności - opracowane procedury postępowania w obszarze dydaktyki, kształcenia, rekrutacji, zatrudnienia, podnoszenia jakości kształcenia na potrzeby osób niepełnosprawnych,
 - e) Wsparcie edukacyjne w zakresie niwelowania barier, poprzez zatrudnienie asystentów edukacyjnych, zestawy komputerowe dla osób niepełnosprawnych, lupy elektroniczne, drukarka brajlowska
7. Szkolenia podnoszące świadomość o niepełnosprawności skierowane zarówno do osób zarządzających, pracowników dydaktycznych i administracyjnych PUM.
8. Regulamin uczestnictwa w projekcie określa w szczególności:
 - a. zakres wsparcia udzielonego w ramach projektu;
 - b. szczegółowe zasady rekrutacji i zasady przyznawania wsparcia;
 - c. prawa i obowiązki uczestników projektu;
 - d. prawa i obowiązki Beneficjenta.

§ 2

Słownik pojęć

Użyte w regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt pn. „*Poprawa dostępności Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie dla osób niepełnosprawnych*”, realizowany przez PUM na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer POWR.03.05.00-00-A066/20, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój; Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju; Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.
3. **Realizator projektu** – Podmiot realizujący Projekt, tj. Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, (PUM).
4. **Kandydat** – pracownik PUM, ubiegający się o możliwość uczestnictwa w Projekcie.
5. **Uczestnik/czka Projektu** - pracownik PUM, który po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie został/a zakwalifikowany/a do udziału w poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu.
6. **Komisja Rekrutacyjna Projektu (KRP)** – zespół powołany do czynności związanych z rekrutacją.
7. Kierownik Projektu – osoba odpowiadająca za prawidłową realizację Projektu.
8. Strona internetowa Projektu – <https://www.pum.edu.pl/administracja/dzial-programow-europejskich/perspektywa-finansowa-2014-2020/program-operacyjny-wiedza-edukacja-rozwoj/uczelnia-dostepna>
9. ON – osoba z niepełnosprawnościami.
10. **Biuro Projektu** mieści się w Rektoracie Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie przy ul. Rybackiej 1, Dział Funduszy Zewnętrznych, pokój nr 04, poziom -1

§ 3

Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu

1. Szkolenie pn. „*Funkcjonowanie studentów niepełnosprawnych w środowisku akademickim*” – dla 60 osób kadry dydaktycznej/ administracyjnej/zarządzającej); grupy 15 osobowe po 16 h dydaktycznych (łącznie 4 grupy).
2. Szkolenie pn. „*Studenci i doktoranci z niepełnosprawnościami- zasady tworzenia warunków kształcenia*”- dla 120 osób kadry administracyjnej (1 grupa 15 os. x 8h); łącznie 8 grup.
3. Szkolenie pn. „*Status asystenta dydaktycznego dla osoby z niepełnosprawnością w uczelni*” – dla 30 osób kadry dydaktycznej (ścieżka MINI) - 2 grupy 15 os. X 8 h;
- dla 30 osób kadry dydaktycznej (ścieżka MIDI) - 2 grupy 15 os. x 8 h;

4. Szkolenie pn. „*Obsługa studenta z niepełnosprawnością, Komunikacja i Savoir-vivre wobec osób z niepełnosprawnością*” (ścieżka MIDI) - dla 180 osób kadry dydaktycznej i kadry administracyjnej (1 gr 15 osób x 8h); łącznie 12 grup,
5. *Kurs języka migowego (ścieżka MIDI)szkolenie podstawowe oraz indywidualne* dla 10 osób.
6. *Szkolenie RTZ (ścieżka MIDI)* - skierowane dla doradcy zawodowego PUM, pracowników ABK, psychologów - łącznie 5 osób.

§ 4

Zasady rekrutacji

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne będą dostępne na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.
3. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) Wypełnienie i złożenie przez Kandydatów dokumentów aplikacyjnych:
 - Formularz rekrutacyjny do udziału w projekcie, stanowiący Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie. Formularz ten dostępny będzie w wersji elektronicznej na stronie projektu. Należy złożyć w Biurze Projektu w formie tradycyjnej (papierowej) wraz z poniższymi dokumentami.
 - **Deklarację uczestnictwa** -zakres danych osobowych, stanowiącą Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie,
 - **Oświadczenie uczestnika Projektu**, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie,
 - b) Weryfikacja dokumentów pod względem formalnym - ocena pod względem poprawności i kompletności .
 - c) Weryfikacja Formularza rekrutacyjnego kandydata - Karty oceny kandydata: przyznanie punktów wg kryterium a/ Ankieta potrzeb, b/ zatrudnienie w PUM, c/ motywacja do udziału w projekcie,
 - d) Sporządzenie przez Komisję Rekrutacyjną Projektu Protokołu z rekrutacji, Listy zakwalifikowanych osób oraz Listy rezerwowej.
4. Informacja o zakwalifikowaniu się na szkolenie rozsyłana będzie drogą elektroniczną na adresy e-mail kandydatów.
5. Z osobą zakwalifikowaną do uczestnictwa w projekcie zostanie podpisana Umowa szkoleniowa **Załącznik nr 4** do Regulaminu uczestnictwa w projekcie.
6. Uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia formularza rejestracyjnego wskazanego przez prowadzącego zajęcia, umożliwiającego uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w formie zdalnej. O terminie rejestracji uczestnik zostanie poinformowany drogą e-mailową.
7. Komisja Rekrutacyjna Projektu składa się z: Kierownika Projektu – Przewodniczący Komisji, Specjalisty ds. rekrutacji, Specjalisty ds. dostępności oraz Specjalisty ds. monitoringu.
8. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwie osoby lub więcej o przyjęciu do udziału w projekcie decyduje kolejność nadesłanych zgłoszeń.
9. W przypadku, gdy Formularz rekrutacyjny nie spełnia wymagań formalnych, w szczególności w przypadku braków, które mogą zostać usunięte, wzywa się kandydata do usunięcia braków formalnych w ciągu 3 dni od dnia doręczenia takiego wezwania za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie, jeśli numer telefonu został wskazany.

10. W uzasadnionych przypadkach Kierownik Projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów.
11. W przypadku nie zrekrutowania wymaganej liczby osób przewidziany jest dodatkowy nabór.
12. W przypadku rezygnacji zakwalifikowanego uczestnika przed rozpoczęciem projektu lub w trakcie jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

§5

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik/czka ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach projektu,
 - b) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych,
 - c) otrzymania zaświadczenia/ certyfikatu ukończeniu szkolenia w ramach projektu.
2. Uczestnik/czka jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu;
 - b) złożenia w terminie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów rekrutacyjnych;
 - c) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu formach wsparcia,
 - d) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności lub rejestracja w systemie on-line lub przesłania potwierdzenie uczestnictwa,
 - e) do wzięcia udziału w pre i post testach - bilans kompetencji na wstępie oraz na zakończenie udziału w projekcie.
 - f) przekazania beneficjentowi w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie danych na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabyciu kompetencji. **Załącznik nr 5** do Regulaminu uczestnictwa
 - g) informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik/czka składa do Biura projektu formularz aktualizujący dane osobowe,
 - h) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SL2014.

§ 6

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach projektu

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia wraz z podaniem przyczyn rezygnacji.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Konsekwencją zakończenia udziału w Projekcie przed zakończeniem wsparcia, z przyczyn innych niż wskazane w ust. 2, może być zwrot przez Uczestnika Projektu kosztów poniesionych przez PUM, o ile rezygnacja Uczestnika skutkować będzie zwrotem dofinansowania przez PUM.

§ 7

Prawa i obowiązki Realizatora projektu

1. Realizator zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie,
 - b) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
 - c) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu.
2. Realizator zobligowany jest do:
 - a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych szkoleń,
 - b) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego,
 - c) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans, w tym równości płci,
 - d) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w formach wsparcia w ramach Projektu.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Rektora PUM
2. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Uczelni:
<https://www.pum.edu.pl/administracja/dzial-programow-europejskich/perspektywa-finansowa-2014-2020/program-operacyjny-wiedza-edukacja-rozwoj/uczelnia-dostepna>
3. Zastrzega się prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
4. Zmiana treści Regulaminu nie ma wpływu na ważność Umowy o udziale w projekcie zawartej przez Uczelnię z Uczestnikiem Projektu.
5. Wszyscy Uczestnicy projektu są zobowiązani zaakceptować regulamin i przestrzegać jego zapisy.

Zatwierdzam