



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

„UPL coraz bardziej dostępny” nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

realizowanego w ramach programu:

Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr FERS.03.01-IP.08-0170/24-00

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1) Celem projektu jest osiągnięcie do 30 kwietnia 2029 roku znacznego wzrostu dostępności do kształcenia na poziomie wyższym w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie dla studentów i doktorantów oraz do zatrudnienia osób ze specyficznymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnościami, poprzez wdrożenie zmian organizacyjnych i podnoszenie świadomości kadry uczelni z zakresu niepełnosprawności, które pozwolą na likwidację barier i poprawę dostępu osób z niepełnosprawnościami do kształcenia na poziomie wyższym oraz zatrudnienia na uczelni.
- 2) Grupę docelową projektu stanowią: kadra kierownicza, kadra administracyjna, kadra dydaktyczna uczelni oraz przedstawiciele samorządu studenckiego i doktorantów Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
- 3) Liczba pracowników kadry kierowniczej, objętych wsparciem EFS w zakresie dostępności wynosi 80 osób.
- 4) Liczba pracowników kadry administracyjnej i dydaktycznej objętych wsparciem EFS w zakresie dostępności wynosi 420 osób.
- 5) Liczba studentów/studentek Uczelni, objętych wsparciem EFS w zakresie dostępności wynosi 12 osób.



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

- 6) Warunkiem uczestnictwa w Projekcie jest spełnienie kryteriów formalnych i merytorycznych zgodnie z zapisami Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie oraz złożenie formularza zgłoszeniowego i kompletu dokumentów rekrutacyjnych wymienionych w §3 ust. 15, punkt 1 i 2.
- 7) Kandydat/ka na Uczestnika/czkę Projektu jest świadomy/a odpowiedzialności prawnej za złożenie nieprawdziwego oświadczenia lub zatajenie prawdy.

§ 2

DEFINICJE

- 1) Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
 1. Uniwersytecie lub UPL – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie;
 2. Projekcie – należy przez to rozumieć „UPL coraz bardziej dostępny” nr FERS.03.01-IP.08-0170/24;
 3. FERS – należy przez to rozumieć Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027;
 4. CST2021 - należy przez to rozumieć Centralny System Teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą.
 5. Regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin;
 6. Jednostce organizacyjnej – oznacza każdą jednostkę i komórkę organizacyjną, wyodrębnioną w strukturze organizacyjnej Uniwersytetu;
 7. Biurze Projektu – należy przez to rozumieć biuro, które znajduje się w siedzibie Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, ul. Akademicka 15, pokój 204, czynne w dni robocze w godzinach 7.00-15.00.
 8. Kandydacie/Kandydatce - oznacza to osobę ubiegającą się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w Regulaminie.



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

9. Uczestniku Projektu/Uczestniczce Projektu (UP) - oznacza to kandydata, który spełnił wszystkie wymogi określone w Regulaminie i został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
10. Pracownik UPL – osoba zatrudniona w UPL na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno prawnej. Należy przez to rozumieć pracowników Uniwersytetu, zarówno nauczycieli akademickich, jak i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, bez względu na charakter zawartej umowy, rodzaj wykonywanej pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.
11. Studencie/studentce - należy przez to rozumieć studenta/studentkę Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.

§ 3

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

- 1) Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Kierownik Projektu, specjalista ds. szkoleń i monitoringu i przedstawiciela sekcji spraw osobowych.
- 2) Rekrutacja pracowników jest zamknięta. Wsparciem będą objęci pracownicy UPL.
- 3) W rekrutacji potencjalnych UP stosuje się zasadę równego dostępu.
- 4) Warunki udziału w projekcie:
 - a) **Obligatoryjne kryteria formalne:**
 1. Posiadanie statusu Pracownika UPL (umowa o pracę lub cywilno-prawna).
 2. Złożenie przez Kandydata/-kę prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych, stanowiących załączniki do Regulaminu.
 - b) **Kryteria punktowane:**
 1. **Staż pracy w UPL**
 - a) do 1 roku - 0 pkt
 - b) od 1 roku do 5 lat - 1 pkt
 - c) powyżej 5 lat - 2 pkt
 2. **Posiadanie stopnia niepełnosprawności**



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

- a) brak orzeczenia o niepełnosprawności - 0 pkt
- b) posiadanie stopnia niepełnosprawności - 1 pkt

3. Płeć

- a) kobieta - 0 pkt
- b) mężczyzna - 1 pkt

- 5) W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia o zakwalifikowaniu do uczestnictwa w projekcie, z uwagi na uzyskanie takiej samej liczby punktów, stosuje się kryterium wspierające, gdzie dla rozstrzygnięcia o zakwalifikowaniu potencjalnych Uczestników/Uczestniczek projektu, decydowała będzie **data złożenia formularza zgłoszeniowego**, potwierdzona przez pracownika Biura Projektu.
- 6) Dokumenty złożone przez Kandydatów/-ki po terminie wskazanym przez Kierownika Projektu oraz dokumenty niekompletne nie będą przyjmowane.
- 7) Z przeprowadzonej rekrutacji zostanie sporządzony protokół, podstawowa Lista Uczestników Projektu oraz Lista Rezerwowa.
- 8) W przypadku zapełnienia limitu miejsc w pojedynczym naborze na szkolenie, pozostałe osoby spełniające kryteria, stanowią Listę Rezerwową. Zwolnienie miejsca na podstawowej Liście Uczestników projektu skutkuje tym, że osoby z Listy rezerwowej, począwszy od osoby z najwyższą liczbą punktów, zostają zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
- 9) Osoby z listy rezerwowej zostają włączone do kolejnego naboru bez konieczności ponownego składania formularza.
- 10) Rekrutacja prowadzona będzie z poszanowaniem zasady równości kobiet i mężczyzn, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez równościowy język, spotkania informacyjne, biuro projektu w obiektach ogólnodostępnych, bez barier architektonicznych.
- 11) Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie pokrywa kosztów związanych z realizacją szkoleń.



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

- 12) Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie bez skutków finansowych w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia.
- 13) Rezygnację z udziału w procesie rekrutacji należy przesłać e-mailem na adres: iwona.mazur@up.edu.pl lub złożyć osobiście w Biurze Projektu.
- 14) O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Biuro Projektu poinformuje Kandydata/kę drogą mailową.
- 15) Dokumentami wymaganymi w procesie rekrutacji, składanymi osobiście w biurze projektu lub drogą pocztową (w tym poczta elektroniczna) będą:
 1. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów grupy docelowej projektu.
 2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
- 16) Organizator może wykluczyć Uczestnika/Uczestniczkę Projektu z udziału w zajęciach w przypadkach:
 1. naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu postanowień Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie;
 2. rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń;
 3. opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu ponad 20% czasu trwania szkolenia;
 4. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI STUDENTÓW I DOKTORANTÓW

- 1) Rekrutacja prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną w składzie: Kierownik Projektu, specjalista ds. szkoleń i monitoringu.
- 2) Wsparciem będą objęci przedstawiciele samorządu studenckiego i innych organizacji zrzeszających studentów i studentki oraz doktorantów i doktorantki.
- 3) Przewiduje się dwa etapy rekrutacji:



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

- a) I etap ocena formalna - analiza kompletności i prawidłowości wypełnienia złożonych dokumentów zgłoszeniowych;
 - b) II etap ocena merytoryczna - Analiza dokumentów zgłoszeniowych pod względem merytorycznym.
- 4) Zgłoszenia będą rozpatrywane w oparciu o następujące kryteria punktowe:
1. Formalne posiadanie statusu przedstawiciela samorządu studenckiego i innych organizacji zrzeszających studentów i studentki oraz doktorantów i doktorantki
 2. Dodatkowe:
 - a) uregulowany stosunek do uczelni – 5 pkt.
 - b) średnia ocen z ostatniego roku studiów:
 - średnia do 3,00 – 1 pkt;
 - średnia ocen do 4,00 – 3 pkt;
 - średnia ocen do 5,00 i wyżej – 5 pkt
 - c) zaangażowanie społeczne (np. koła naukowe, samorząd studentów, organizacje studenckie) – od 1 – 5 pkt. w zależności od liczby inicjatyw, w których uczestniczą
 - d) osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt.
- 5) W przypadku identycznej liczby punktów pierwszeństwo będą miały osoby z niepełnosprawnością, a jeśli to nie pozwoli na wyłonienie listy Uczestników Projektu decydująca będzie data złożenia formularza zgłoszeniowego, potwierdzona przez pracownika Biura projektu.
- 6) Dokumentami wymaganymi w procesie rekrutacji, składanymi osobiście w biurze projektu lub drogą pocztową (w tym poczta elektroniczna) będą:
1. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów grupy docelowej projektu.
 2. Deklaracja uczestnictwa w projekcie.
- 7) Z przeprowadzonej rekrutacji zostanie sporządzony protokół oraz podstawowa Lista Uczestników Projektu oraz Lista Rezerwowa.



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

SZKOLENIA ZAPLANOWANE W RAMACH PROJEKTU:

1) Zadanie 1.

a) Pakiet szkoleń specjalistycznych dla pracowników **Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami**:

- ASD – zaburzenia ze spektrum autyzmu: 1 gr, 3 os, 8 godz.
- Psychoedukacja: 1 gr, 3 os, 8 godz.
- Specyfika zaburzeń uczenia się: 1 gr, 3 os, 8 godz.
- ADHD: 1 gr, 3 os, 8 godz.

2) Zadanie 2.

a) Szkolenia specjalistyczne dla **kadry administracyjnej Działu Infrastruktury Technicznej**:

- Dostępność architektoniczna uwzględniająca potrzeby OzSP, w tym OzN: 1 gr, 5 osób, 8 godz.
- Zasady uniwersalnego projektowania: 1 gr, 5 osób, 8 godz.

3) Zadanie 3:

a) Szkolenia dla kadry dydaktycznej i administracyjnej, w tym dla pracowników Biura Ds. Osób z Niepełnosprawnościami i dziekanatów, z zakresu stosowania **języka prostego**: 2 gr. x 12 osób, 8 godz.

4) Zadanie 4:

a) Szkolenia specjalistyczne rozwijające kompetencje kadry dydaktycznej i administracyjnej w zakresie świadomości i kompetencji dotyczących dostępności cyfrowej:

- **Szkolenie: dokumenty dostępne** 3 gr. x 12 osób, 16 godz. dla kadry administracyjnej
- **Szkolenie: prezentacje i multimedia dostępne**: 3 gr. x 12 osób, 16 godz. dla kadry dydaktycznej.

5) Zadanie 5



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

- a) Szkolenia w zakresie technologii wspomagających proces dydaktyczny Osób ze Szczególnymi Potrzebami i Osób z Niepełnosprawnościami: 2 gr. x 12 osób, 16 godz.

6) Zadanie 6

- a) Szkolenie specjalistyczne: zasady tworzenia aktów wewnętrznych OzSP, w tym OzN dla kadry administracyjnej i kierowniczej, 1 gr x 12 osób, 16 godz.
- b) Szkolenie specjalistyczne: Prawo krajowe i europejskie w odniesieniu do OzSP i OzN" dla kadry administracyjnej i kierowniczej, 1 gr x 12 osób, 16 godz.
- c) Przygotowanie/modyfikacja procedur ewakuacji wraz ze szkoleniem dla pracowników kadry dydaktycznej i administracyjnej, 2 gr x 20 osób, 8 godz.
- d) Szkolenie z zakresu modyfikacji procedur/aktów wewnętrznych dla pracowników kadry dydaktycznej i administracyjnej, 1 gr x 20 osób, 8 godz.

7) Zadanie 7

1. Szkolenie specjalistyczne z zakresu zdrowia psychicznego dla pracowników kadry dydaktycznej i administracyjnej:
- higiena cyfrowa, 1 gr. x 12 osób, 8 godz.
 - wpływ stresu, 1 gr. x 12 osób, 8 godz.
 - radzenie sobie z kryzysem psychicznym, 1 gr. x 12 osób, 8 godz.
 - techniki relaksacji, 1 gr. x 12 osób, 8 godz.
2. Szkolenia specjalistyczne z zakresu dostosowania materiałów dydaktycznych do potrzeb OzN dla kadry administracyjnej i dydaktycznej:
- Wsparcie podczas zajęć dydaktycznych osób z zaburzeniami psychicznymi i poznawczymi: 1 gr. x 12 osób, 8 h
 - Wsparcie podczas zajęć dydaktycznych osób z niepełnosprawnością narządu wzroku, 1 gr. x 12 osób, 8 h
 - Wsparcie podczas zajęć dydaktycznych osób z niepełnosprawnością narządu słuchu, 1 gr. x 12 osób, 8 h



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

3. Szkolenia specjalistyczne z zakresu potencjału zawodowego OzSP, doradztwo i poradnictwo zawodowe dla OzN, motywowania OzN do podjęcia pracy oraz metod diagnostycznych w doradztwie zawodowym OzN: 1 gr.x 5 osób, 16 h
4. Szkolenia dla asystentów OzSP, 1 gr, 4 godz.

8) Zadanie 8

a) szkolenia podnoszące świadomość niepełnosprawności:

- Zwiększenie wrażliwości na potrzeby OzSP w tym OzN dla kadry administracyjnej i dydaktycznej, 6 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Zwiększenie wrażliwości na potrzeby OzSP, w tym OzN dla przedstawicieli samorządu studenckiego i innych organizacji zrzeszających studentów i studentki oraz doktorantów UPL, 1 gr. x 12 osób, 8 godz.,

b) Szkolenia specjalistyczne

- Savoir – vivre wobec OzSP dla kadry administracyjnej i dydaktycznej, 4 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Skuteczna komunikacja z OzSP dla kadry administracyjnej i dydaktycznej, 6 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Projektowanie uniwersalne uczelni jako metoda wsparcia osób ze szczególnymi potrzebami dla kadry kierowniczej, 3 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Projektowanie uniwersalne edukacji dla kadry administracyjnej i dydaktycznej, 3 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Zarządzanie OzN (kadra kierownicza + BOzN), 3 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Dostosowane wsparcie do OzN dla kadry dydaktycznej, 2 gr. x 12 osób, 8 godz.
- Zaburzenia ze spektrum autyzmu, 2 gr. x 12 osób, 8 godz.



UPL coraz bardziej dostępny nr FERS.03.01-IP.08-0170/24

OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU:

- 1) Uczestnik/Uczestniczka niniejszego Projektu zobowiązany jest do:
 - a) złożenia kompletu dokumentów;
 - b) informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych, w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany;
 - c) przestrzegania zasad i warunków określonych w Regulaminie;
 - d) wypełniania kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości szkoleń w trakcie trwania projektu,
 - e) uczęszczania na szkolenia zgodnie z harmonogramem;
 - f) złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, certyfikatów, poczęstunku (jeśli są przewidziane);
 - g) godnego reprezentowania społeczności Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie;
 - h) powiadomienia za pomocą e-mail o przewidywanej nieobecności na szkoleniu najpóźniej na 2 dni przed szkoleniem.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE:

- 1) Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 maja 2025 r. i obowiązuje do końca realizacji projektu.
- 2) UPL zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
- 3) Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy dla pracowników
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz zgłoszeniowy dla studentów i doktorantów
- 3) Załącznik nr 3 – Deklaracja uczestnictwa w projekcie
- 4) Załącznik nr 4 – Dane Uczestnika Projektu do systemu CST2021