



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora Nr 52/2025
z dnia 1 lipca 2025 roku

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”.

§ 1

Cel i założenia projektu

1. Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” nr umowy FERS.03.01-IP.08-0142/24 zwany dalej projektem, jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 (FERS) priorytet FERS.03.00, działanie FERS.03.01.
2. Liderem projektu jest Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (URK), zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie działający w sformalizowanej współpracy z Partnerem Projektu Fundacja Instytutu Rozwoju Regionalnego (FIRR).
3. Czas trwania projektu: od 01.03.2025 r. do 28.02.2029 r.
4. Regulamin projektu obowiązuje od dnia zatwierdzenia regulaminu do dnia 28.02.2029 r.
5. Celem projektu jest: eliminacja barier w zakresie korzystania z oferty edukacyjnej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (URK), promowanie środowiska akademickiego przyjaznego dla wszystkich osób ze szczególnymi potrzebami (OSP) w tym osób z niepełnosprawnościami (OzN).
6. Cel zostanie osiągnięty w okresie trwania projektu w wyniku realizacji następujących zadań:

Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” – współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego



- 1) struktura i dostosowanie architektoniczne pomieszczeń BWD (BON);
 - 2) dostępność architektoniczna;
 - 3) dostępność informacyjno-komunikacyjna;
 - 4) dostępność cyfrowa;
 - 5) technologie wspierające;
 - 6) procedury;
 - 7) usługi wspierające edukację, badania naukowe i rekrutację na studia;
 - 8) działania podnoszące świadomość niepełnosprawności;
 - 9) koszty pośrednie.
7. Projekt zakłada udział:
- 1) pracowników kadry kierowniczej, administracyjnej i dydaktycznej URK,
 - 2) przedstawicieli/przedstawielek zinstytucjonalizowanych struktur studenckich członkowie samorządu studenckiego, doktoranckiego.

§ 2

Definicje i pojęcia ogólne

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Beneficjent** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. **Biuro projektu** – pomieszczenia Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, pokój nr 6 lub 35, Aleja Adama Mickiewicza 21.
3. **Kierownik projektu** – osoba wskazana do zarządzania projektem.
4. **Zespół projektowy** – kierownik projektu, specjalista ds. merytorycznych, specjalista ds. finansowych.
5. **Projekt** – „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”, numer umowy FERS.03.01-IP.08-0142/24.
6. **Uczelnia** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie (URK).
7. **Partner** – Fundacja Instytutu Rozwoju Regionalnego (FIRR).

Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” – współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego



8. **Uczestnik/czka projektu (UP)** – osoba uczestnicząca w projekcie, która pozytywnie przeszła proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału. Złożenie formularzy zgłoszeniowych jest równoznaczne z zaakceptowaniem warunków regulaminu.
9. **Komisja rekrutacyjna** – trzyosobowy zespół pracowników Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów/Biura Wsparcia i Dostępności prowadzący rekrutację osób kandydujących do udziału w projekcie.
10. **BSO** – Biuro Spraw Osobowych.
11. **OzN** – osoby z niepełnosprawnościami.
12. **OSP** – osoby ze szczególnymi potrzebami.
13. **UP 1** – pracownicy Uczelni (kadra kierownicza, dydaktyczna, administracyjna URK, pracownicy techniczni, pracowników obsługi), zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, kwalifikowani na podstawie zaświadczenia z BSO o zatrudnieniu.
14. **Kadra kierownicza** – kadra, którą stanowią: Rektor, prorektorzy, dziekani, prodziekani, dyrektorzy, kierownicy jednostek, kierownicy katedr, pełnomocnicy Rektora, koordynatorzy dyscypliny, kierownicy studiów podyplomowych, z-cy kierowników, z-cy dyrektorów, inżynier branżowy, Gł. Informatyk itp. na podstawie danych z BSO.
15. **UP 2** – przedstawiciele/przedstawicielki zinstytucjonalizowanych struktur studenckich tzn. samorządu studenckiego i/lub samorządu doktorantów, kwalifikowani na podstawie zaświadczenia od przewodniczącego samorządu studenckiego /samorządu doktorantów i/lub jego organu uchwałodawczego.
16. **Regulamin** – regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
17. **Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie.

§ 3

Informacja o oferowanym wsparciu w ramach projektu

1. Formy wsparcia:

Szkolenia z zakresu dostępności cyfrowej, architektonicznej, informacyjno–komunikacyjnej
wybrane przez zespół projektowy spośród następujących tematów:

Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie

Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” – współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego



- 1) Szkolenia świadomościowe;
 - 2) Komunikacja z osobami z niepełnosprawnościami (m.in. zaburzeniami poznawczymi. psychicznymi, niepełnosprawnościami sensorycznymi);
 - 3) Praca ze studentami z różnymi potrzebami (np.: studenci z niepełnosprawnością wzroku);
 - 4) Wsparcie osób w kryzysie psychicznym (w szczególności osób z depresją);
 - 5) Wsparcie osób z zaburzeniami poznawczymi;
 - 6) Komunikacja z osobami ze szczególnymi potrzebami w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) Dostępność cyfrowa;
 - 8) Dostępne materiały informacyjne i dydaktyczne;
 - 9) Dostępne wydarzenia;
 - 10) Język prosty;
 - 11) Ewakuacja osób ze szczególnymi potrzebami w stanach zagrożenia;
 - 12) Dostępność edukacji zdalnej;
 - 13) Przygotowanie kadry dziekanatów do obsługi osób z niepełnosprawnościami;
 - 14) Dostępne zamówienia publiczne;
 - 15) Dostępność architektoniczna;
 - 16) Aktywizacja zawodowa i zatrudnienie osób z niepełnosprawnościami;
 - 17) Warsztaty z zakresu dostępności cyfrowej;
 - 18) Narzędzie psychometryczne do pomiaru odporności psychicznej.
2. Kierownik projektu w przypadku pojawienia się okoliczności pozwalających na zwiększenie, zmianę szkoleń, może podjąć decyzję o zwiększeniu/wprowadzeniu nowych szkoleń i taka zmiana nie wymaga modyfikacji regulaminu.

§ 4

Rekrutacja na szkolenia – informacje ogólne

1. Liczba miejsc szkolenia, warsztaty jest limitowana.



2. W szkoleniach dedykowanych dla kadry kierowniczej mogą wziąć udział tylko osoby pełniące funkcje kierownicze.
3. Informacja o rekrutacji pojawi się na stronie internetowej projektu.
4. Treści rekrutacyjne będą publikowane i przekazywane w dostępnej formie.
5. Zgłoszenie osób kandydujących do udziału we wsparciu odbywa się na podstawie złożonych dokumentów w biurze projektu.
6. Proces zgłaszania do udziału w projekcie będzie dostępny dla osób o różnych potrzebach komunikacyjnych.
7. Kandydat/ka, którego/jej zgłoszenie było niekompletne, może ponownie zgłosić swoją kandydaturę w następnej rekrutacji pod warunkiem jej uruchomienia.
8. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami dostępności, z zachowaniem zasady równości szans, niedyskryminacji i z zachowaniem zasad przetwarzania danych osobowych.
9. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji nie podlegają zwrotowi i są protokolarnie niszczone po zakończeniu rekrutacji.
10. W przypadku uzyskania tej samej ilości punktów przez osoby kandydujące do udziału w projekcie kwalifikowana jest osoba z wcześniejszą datą zgłoszenia.
11. Rekrutację uczestników/czek do projektu przeprowadza trzyosobowa Komisja rekrutacyjna.
12. Decyzja Komisji rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
13. W przypadku zwolnienia miejsc, wygenerowania oszczędności, uzyskania zgody na udział większej liczby osób/ poszerzenie wsparcia mogą zostać uruchomione dodatkowe szkolenia/rekrutacje.
14. Forma i czas działań będą uwzględniać szczególne potrzeby uczestników.
15. W przypadku zrekrutowania osób z niepełnosprawnościami zostanie uruchomiony mechanizm racjonalnych usprawnień na podstawie danych o szczególnych potrzebach.



16. Szkolenia realizowane będą w obiektach dostępnych dla OzN. Uczestnikom ze szczególnymi potrzebami, w zależności od sytuacji zdrowotnej, zostaną zapewnione np. pętle indukcyjne, tłumaczenie na j. migowy, materiały szkoleniowe w formie dostępnej, druk powiększony.
17. Rekrutacja powinna odbywać się co najmniej miesiąc przed planowanymi działaniami. W przypadku pojawienia się okoliczności związanych z koniecznością rozpoczęcia/ przeprowadzenia rekrutacji w krótszym terminie kierownik projektu może podjąć decyzję o zmianie terminu.

§ 5

Warunki Rekrutacji

Dla pracowników (UP1)

1. Kryterium formalne: pracownik Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Na podstawie zgody wypełnionej przez osobę kandydującą (Załącznik nr 3), biuro projektu zwróci się o wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu do BSO.
3. Szkolenia przewidziane są w projekcie dla 3 grup pracowników i dedykowane konkretnym grupom pracowników:
 - 1) kadry dydaktycznej, naukowo-dydaktycznej;
 - 2) kadry kierowniczej;
 - 3) kadry administracyjnej i technicznej.
4. Informacja dla jakiej grupy pracowników jest planowane szkolenie będzie pojawiać się w informacji o rekrutacji.
5. Kryterium merytoryczne: długość zatrudnienia na Uczelni. Punktacja będzie przyznawana w następujący sposób:
 - 1) zatrudnienie na okres do 1 roku – 5 pkt.;
 - 2) zatrudnienie na okres od 1 roku do 5 lat – 10 pkt.,
 - 3) zatrudnienie na czas nieokreślony – 20 pkt.

Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” – współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego



6. Narzędzie do weryfikacji kryteriów formalnych – zaświadczenie z BSO.
7. Kryterium merytoryczne – motywacja.
8. Beneficjent stosuje narzędzie, które umożliwia ocenę motywacji w sposób obiektywny i miarodajny. W formularzu zgłoszeniowym zwarty jest kwestionariusz samooceny i motywacji zawierający pytania dotyczące motywacji do udziału w projekcie. Przy zastosowaniu skali (od 1 do 3, gdzie 1 oznacza „zupełnie się nie zgadzam,” 2 - „raczej się zgadzam, a 3 – „zgadzam się w pełni”) odpowiedzi pozwalają ocenić aspekty m. in. takie, jak:
 - 1) gotowość do zaangażowania się w działania wspierające studentów OSP/OzN;
 - 2) planowane wykorzystanie umiejętności po szkoleniu.
9. Kadra administracyjna, dydaktyczna, naukowo dydaktyczna, pracownicy techniczni, która wzięła udział w szkoleniach zrealizowanych w ramach projektu: „Program zwiększenia dostępności Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” i szkoleniach organizowanych przez Biuro Wsparcia i Dostępności do momentu złożenia wniosku o dofinansowanie nie może wziąć udziału w projekcie. W przypadku zrealizowania obowiązkowych wskaźników, pozostania miejsc, pojawienia się okoliczności na uwzględnienie, kierownik projektu zweryfikuje i rozważy możliwość wzięcia udziału osób już przeszkolonych.
10. Uczestnik szkolenia nie może brać udziału równocześnie w innym projekcie współfinansowanym ze środków publicznych (w szczególności z Funduszy Europejskich), jeżeli zakres oferowanego w nim wsparcia pokrywa się z zakresem szkolenia realizowanego w ramach niniejszego projektu.

Kryteria dla UP2

1. Kryterium merytoryczne dla UP2 – pełniona funkcji w samorządzie studenckim/samorządzie doktorantów:
 - 1) przewodniczący/a: 3 pkt;
 - 2) zastępca/yni: 2 pkt;
 - 3) członek/ini: 1 pkt.

Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” – współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego



2. Kryterium merytoryczne – motywacja.
3. Beneficjent stosuje narzędzie, które umożliwia ocenę motywacji w sposób obiektywny i miarodajny. W formularzu zgłoszeniowym zwarty jest kwestionariusz samooceny i motywacji zawierający pytania dotyczące motywacji do udziału w projekcie. Przy zastosowaniu skali (od 1 do 3, gdzie 1 oznacza „zupełnie się nie zgadzam,” 2 - „raczej się zgadzam, a 3 – „zgadzam się w pełni”) odpowiedzi pozwalają ocenić aspekty m. in. takie, jak:
 - 1) gotowość do zaangażowania się w działania wspierające studentów OSP/OzN;
 - 2) planowane wykorzystanie umiejętności po szkoleniu.

§ 6

Dokumenty zgłoszeniowe

1. Dokumentami zgłoszeniowymi do udziału w projekcie są:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie – Załącznik nr 1;
 - 2) Oświadczenie osoby kandydującej/uczestniczącej o przetwarzaniu danych osobowych – Załącznik nr 2;
 - 3) Zgoda na wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu oświadczenie o wyrażeniu zgody na pobranie zaświadczenia o zatrudnieniu z BSO w przypadku pracownika zatrudnionego na umowę o pracę – Załącznik nr 3;

W przypadku przedstaw/przedstawicielki zinstytucjonalizowanych struktur studenckich tzn. samorządu studenckiego i/lub samorządu doktorantów zaświadczenie od przewodniczącego samorządu studenckiego /samorządu doktoranckiego.

Dokumenty konieczne do dostarczenia po zakwalifikowaniu.

1. Formularz osoby uczestniczącej w projekcie.



§ 7

Prawa i obowiązki osób uczestniczących w projekcie

1. Uczestnictwo rozpoczyna się po zakwalifikowaniu osób do udziału w projekcie.
2. Udział po zakwalifikowaniu na szkolenia jest obowiązkowy i może podlegać kontroli przez zespół projektowy oraz Instytucji pośredniczącej.
3. Po ukończeniu szkolenia, osoba uczestnicząca otrzyma certyfikat potwierdzający udział.
4. Osobom uczestniczącym nie przysługuje zwrot kosztów dojazdów na szkolenia.
5. Osoba uczestnicząca zobowiązana jest do obecności na zajęciach w terminie i miejscu, wyznaczonym przez organizatora.
6. Osoba uczestnicząca zobowiązana jest do punktualnego i aktywnego uczestniczenia w szkoleniu i przystąpienia do pre- i post testów.
7. Osoba uczestnicząca zobowiązuje się do współpracy i stałego kontaktu z zespołem projektowym, w tym do bieżącego informowania organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w projekcie oraz natychmiastowego informowania o zmianie jakichkolwiek danych.
8. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa, osoba zakwalifikowana zobowiązana jest pisemnie (e-mailowo) powiadomić o zaistniałej sytuacji zespół projektowy.
9. Po zakwalifikowaniu, osoba uczestnicząca ma obowiązek udziału pod rygorem skreślenia z listy osób uczestniczących szkolenia i obowiązkiem dokonania zwrotu poniesionych kosztów do Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów. Osoba uczestnicząca, która zrezygnuje z pracy lub zrezygnuje z udziału w projekcie zobowiązany jest do wniesienia, w ciągu 14 dni, opłaty stanowiącej 100% opłaty kosztów, na wskazany przez organizatora rachunek bankowy.
10. W terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie osoba uczestnicząca przekaże Uczelni dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz uzyskanych kompetencji i kwalifikacji.
11. Poza obowiązkami wymienionymi w § 9 osoba uczestnicząca zobowiązana jest do:

Projekt „Edukacja bez barier – nowoczesne rozwiązania na rzecz dostępności w Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” – współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego



wypełnienia pre- i post testów badających przyrost wiedzy osoby uczestniczącej;
wypełniania list obecności/zalogowania na szkolenie; wypełniania dokumentów
wymaganych w trakcie realizacji projektu jak i udziału w procesie ewaluacji
i monitoringu.

12. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu szkolenia. W takim przypadku
poinformuje o terminie zajęć, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

13. Szkolenia muszą zakończyć się najpóźniej do 28.02.2029 r.

14. Uczelnia informuje o możliwości zgłaszania do Instytucji zarządzającej lub
Instytucji pośredniczącej podejrzenia o niezgodności projektu lub działań Beneficjenta
z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13
grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm.), zwanej dalej „KPON”. Sygnały,
zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS
z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne (osoby uczestniczące
w projektach lub ich pełnomocnicy i przedstawiciele), instytucje uczestniczące
we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna (stowarzyszenia, fundacje),
za pomocą: 1) poczty tradycyjnej – w formie listownej na adres: Ministerstwo Funduszy
i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji
pośredniczącej: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
2) skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej
lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.

§ 8

Przepisy końcowe

1. Osoba uczestnicząca w projekcie zobowiązuje się do przestrzegania postanowień
niniejszego regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w projekcie.
2. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do regulaminu
lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków



realizacji projektu lub dokumentów programowych. Zmiany regulaminu dokonywane będą przez jego publikację na stronie Uczelni.

3. Biuro projektu może wymagać złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia dla osób uczestniczących w projekcie, kierownik projektu poinformuje za pośrednictwem strony projektu.
5. W przypadku zaistnienia sytuacji nie określonej w niniejszym regulaminie, decyzję podejmie kierownik projektu, a w dalszej kolejności Rektor Uczelni.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania zarządzenia Rektora.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie osoby kandydującej/uczestniczącej o przetwarzaniu danych osobowych.

Załącznik nr 3 – Zgoda na wydanie zaświadczenia o zatrudnieniu.

Załącznik nr 4: formularz osoby uczestniczącej w projekcie.

W przypadku przedstawiciela/przedstawicielki zinstytucjonalizowanych struktur studenckich tzn. samorządu studenckiego i/lub samorządu doktorantów wymagane jest zaświadczenie od przewodniczącego samorządu studenckiego/samorządu doktoranckiego.