**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Program likwidacji barier w dostępie do kształcenia w Wyższej Szkole Teologiczno-Humanistycznej w Podkowie Leśnej”**

**POWR.03.05.00-00-A023/21**

realizowany w ramach Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,

Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych,

ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020

**BENEFICJENT/REALIZATOR:**

**Wyższa Szkoła Teologiczno-Humanistyczna**

**im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej,**

**ul. Jana Pawła II 39,**

**05-807 Podkowa Leśna**

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

„**Program likwidacji barier w dostępie do kształcenia w Wyższej Szkole Teologiczno-Humanistycznej w Podkowie Leśnej**” nr umowy: POWR.03.05.00-00-A023/21. Projekt jest realizowany w ramach Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.

**§1.**

**Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „**Program likwidacji barier w dostępie do kształcenia w Wyższej Szkole Teologiczno-Humanistycznej w Podkowie Leśnej**” (zwanym dalej Projektem). Projekt jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020, Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Celem głównym projektu jest likwidacja barier w dostępie do studiów oraz wprowadzenie do programów nauczania działań zapewniających dostępność dla studentów z niepełnosprawnościami w Wyższej Szkole Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej (WSTH) poprzez osiągnięcie modelu uczelni dostępnej w ramach ścieżki MINI w okresie 1.11.2021-30.09.2023 poprzez:
3. zatrudnienie Koordynatora dostępności oraz zwiększenie dostępności wsparcia psychologicznego ,
4. zwiększenie poziomu dostępności infrastruktury uczelni,
5. wsparcie zmian organizacyjnych na Uczelni,
6. wdrożenie informatycznych narzędzi oraz rozwiązań na Uczelni,
7. opracowanie i wdrożenie procedur na Uczelni mających na celu zwiększenie jakości i zakresu działań realizowanych przez Uczelnię,
8. realizację szkoleń z zakresu niepełnosprawności wśród pracowników Uczelni prowadzących do wzrostu świadomości i kompetencji.
9. Projekt jest skierowany do 7 pracowników Wyższej Szkoły Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej, w tym 1 osoby z kadry administracyjnej oraz 6 osób z kadry zarządzającej.
10. Beneficjentem/Realizatorem Projektu jest Wyższa Szkoła Teologiczno-Humanistyczna im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej, ul. Jana Pawła II 39, 05-807 Podkowa Leśna.
11. Projekt jest realizowany w okresie od 01.11.2021 r. do dnia 30.09.2023 r.
12. Wszystkie informacje dotyczące projektu są dostępne na stronie internetowej www.wsth.pl

**§2.**

**Definicje**

1. **EFS** – Europejski Fundusz Społeczny.
2. **POWER 2014-2020** – Program Operacyjny wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
3. **Projekt** - projekt „Program likwidacji barier w dostępie do kształcenia w Wyższej Szkole Teologiczno-Humanistycznej w Podkowie Leśnej”, nr POWR.03.05.00-00-A023/21,
4. **Beneficjent/Wnioskodawca** – Wyższa Szkoła Teologiczno-Humanistyczna im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej
5. **Biuro projektu –** pokój numer 10, w budynku Wyższej Szkoły Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej, ul. Jana Pawła 39, 05-807 Podkowa Leśna
6. **Osoba z niepełnosprawnościami** – osoba z niepełnosprawnościami, będąca studentem z niepełnosprawnością, doktorantem z niepełnosprawnością, pracownikiem z niepełnosprawnością, posiadającą orzeczenie właściwego organu lub innego dokumentu przewidzianego przepisami odrębnymi potwierdzającymi niepełnosprawność.
7. **Kandydat/tka kadra administracyjna** – osoba należąca do kadry administracyjnej Wyższej Szkoły Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej, która złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
8. **Kandydat/tka kadra zarządzająca –** osoba należąca do kadry zarządzającej Wyższej Szkoły Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej, która złożyła formularz zgłoszeniowy wraz z załącznikami i bierze udział w procesie rekrutacyjnym do Projektu.
9. **Uczestnik/Uczestniczka** – osoba, która zakwalifikowana została do udziału w Projekcie i podpisała deklarację uczestnictwa.
10. **Strona internetowa Realizatora** – www.wsth.pl
11. **Kompetencje** – wyodrębniony zestaw efektów uczenia się.
12. **Umowa uczestnictwa w Projekcie** – umowa zawarta między Uczestnikiem/Uczestniczką a Realizatorem Projektu.

**§3.**

**Zakres i organizacja wsparcia**

1. W ramach Projektu przewidziano szereg szkoleń przygotowujących kadrę Wyższej Szkoły Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego do efektywnej pracy z osobami z niepełnosprawnościami. Szkolenia mają na celu podniesienie wiedzy oraz świadomości na temat niepełnosprawności oraz siedmiu zasad wsparcia edukacyjnego, poprzez realizację następujących szkoleń:

* Szkolenie podnoszące świadomość niepełnosprawności dla osoby zatrudnionej na stanowisku Koordynatora ds. dostępności oraz dla kadry zarządzającej (4 osoby, 1 grupa, 2 dni po 8h),
* Szkolenie z dostosowania materiałów rekrutacyjnych dla kadry zarządzającej (3 osoby, 1 grupa, 4 spotkania po 4 godziny).

1. Uczestnicy/ki wsparcia w postaci szkoleń zobowiązani są do:
2. uczestnictwa w minimum 80% zajęć w każdej z form wsparcia,
3. przestrzegania niniejszego Regulaminu,
4. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach w terminach i miejscach wyznaczonych przez Beneficjenta projektu,
5. każdorazowego potwierdzenia swojej obecności na zajęciach,
6. wypełniania ankiet związanych z realizacją Projektu i monitoringiem jego późniejszych rezultatów w czasie trwania projektu i po jego zakończeniu.
7. Wszyscy uczestnicy projektu zobowiązani są do informowania o ewentualnych zmianach danych w dokumentacji rekrutacyjnej i umowie uczestnictwa w Projekcie.
8. Uczestnik/ka Projektu może maksymalnie opuścić bez usprawiedliwienia 20% zajęć. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego limitu nieobecności Uczestnik/ka winna uzasadnić swoją nieobecność, w przeciwnym razie Uczestnik/czka zostanie wykreślona z listy Uczestników/czek Projektu.
9. W trakcie uczestnictwa w przewidzianych projektem formach wsparcia obowiązuje zakaz spożywania alkoholu oraz innych substancji odurzających. Palenie tytoniu jest możliwe tylko w czasie przerwy w miejscach do tego wyznaczonych.
10. Uczestnik/czka Projektu pokrywa wszelkie koszty związane z usunięciem wyrządzonych przez siebie szkód i zniszczeń powstałych podczas uczestnictwa w przewidzianych formach wsparcia.

**§4.**

**Rekrutacja i warunki uczestnictwa w Projekcie**

1. Rekrutacja uczestników/ek Projektu odbędzie się dla osoby zatrudnionej na stanowisku koordynatora ds. dostępności oraz kadry zarządzającej.
2. Bezpośredni odbiorcy wsparcia:
3. Są pracownikami Wyższej Szkoły Teologiczno-Humanistycznej im. Michała Beliny-Czechowskiego w Podkowie Leśnej i należą do kadry zarządzającej oraz kadry administracyjnej.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn

w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.

1. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie wypełniają formularz zgłoszenia dostępny na stronie internetowej www.wsth.pl składają zgłoszenia osobiście w biurze projektu w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy biura, tj. 8-15.
2. Dokumenty rekrutacyjne wymagane na etapie rekrutacji do projektu, stanowią załączniki do niniejszego Regulaminu.
3. Wzory dokumentów dostępne w biurze projektu oraz na stronie www.wsth.pl
4. Podczas składania dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci/tki winni mieć ze sobą dowód osobisty w celu weryfikacji danych. W przypadku jego nieokazania lub złożenia dokumentów za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego dostępnego na stronie internetowej uczelni obligatoryjna weryfikacja zgodności danych nastąpi podczas podpisywania umowy uczestnictwa w Projekcie.
5. Dokumenty zgłoszeniowe należy kompletnie wypełnić w języku polskim, opatrzyć datą i czytelnie podpisać. W przypadku konieczności skreślenia, obok skreślenia należy postawić parafkę. Kopie załączonych dokumentów winny być potwierdzone klauzulą „za zgodność z oryginałem”, opatrzone datą i podpisem.
6. Organizator zastrzega, iż wypełnienie i złożenie dokumentów rekrutacyjnych nie jest jednoznaczne z przyjęciem do uczestnictwa w projekcie
7. Dokumenty rekrutacyjne złożone po terminie okresu rekrutacji nie będą podlegać rozpatrzeniu.
8. Dokumenty zgłoszeniowe złożone przez Kandydatów/ki nie podlegają zwrotowi.
9. Za rekrutację uczestników odpowiada Koordynator ds. Dostępności
10. Etapy oceny dokumentów Kandydatów:
11. Ocena kryteriów formalnych i dostępu do projektu polegająca na sprawdzeniu:

* poprawności i kompletności złożonych dokumentów (formularz zgłoszeniowy, oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych),

1. Ocena merytoryczna polegająca na przyznaniu dodatkowych punktów Kandydatom/kom spełniającym następujące kryteria:

* Kandydat/tka posiada zaświadczenie/oświadczenie o niepełnosprawności, **+1 pkt**.
* Kandydat/tka nie podnosił/a swoich kompetencji obszarze niepełnosprawności **+1 pkt**.
* Kandydat/tka jest mężczyzną **+1 pkt**.

Ocena zgłoszeń Kandydata/tki będzie prowadzona w dwóch etapach. Pierwszy etap zakłada weryfikację dokumentów pod względem oceny kryteriów formalnych oraz dostępu do projektu. W przypadku niespełnienia kryteriów formalnych zgłoszenie zostanie Kandydata/tki zostanie uznane za odrzucone. W przypadku spełnienia kryteriów oceny formalnej oraz dostępu do projektu zgłoszenie będzie poddawane ocenie merytorycznej. Kandydaci przyjmowani będą na podstawie największej liczby punktów (przy równej liczbie punktów decyduje kolejność zgłoszenia). Zgłoszenia o zbyt niskiej liczbie punktów umieszczane będą na liście rezerwowej. W przypadku mniejszego niż zakładane zainteresowania udziałem w szkoleniach, zostaną przeprowadzone działania zaradcze m.in. w postaci dodatkowej rekrutacji.

1. Zostanie sporządzana lista osób, które zostaną zakwalifikowane do projektu. Będzie ona dostępna w Biurze Projektu
2. Kandydaci/tki o wynikach rekrutacji zostaną poinformowani drogą telefoniczną i/lub pocztą tradycyjną i/lub elektroniczną.
3. Złożenie fałszywych oświadczeń, odmowa podpisania umowy uczestnictwa w projekcie czy złożenie rezygnacji będzie skutkowało skreśleniem z listy rankingowej Kandydata/tki.
4. Uczestnicy/tki, którzy zakwalifikują się do udziału w Projekcie podpiszą umowę uczestnictwa w projekcie, która zobowiązuje ich do uczestnictwa w szkoleniach (frekwencja minimum 80%) oraz reguluje inne prawa oraz obowiązki Uczestnika/czki.

**§5.**

**Rezygnacja i wykluczenie z Projektu**

1. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników/czek Projektu Uczestnika/czki w następujących przypadkach:
2. Nieprzestrzegania przez Uczestnika/czkę postanowień regulaminu,
3. Opuszczenia przez Uczestnika/czkę bez usprawiedliwienia ponad 20% czasu trwania szkolenia,
4. Naruszenia porządku organizacyjnego podczas szkoleń oraz zasad dobrego wychowania.
5. Rezygnacja z uczestnictwa Uczestnika/czki, który/a został/a zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie i rozpoczął/ęła w nim udział jest jedynie możliwa tylko w wyniku ważnych zdarzeń losowych dotyczących jego osoby lub członka jego/jej rodziny (np. choroba). (*Za członka rodziny* *Uczestnika/czki Projektu uznaje się małżonka Uczestnika/czki, dzieci Uczestnika własne lub* *przysposobione, rodziców i rodzeństwo Uczestnika/czki*). Realizator Projektu jednak zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek, które przyczyniły się do rezygnacji z uczestnictwa Uczestnika/czki.
6. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, które

winno być złożone bez zbędnej zwłoki, maksymalnie w przeciągu 7 dni kalendarzowych, w Biurze projektu, pokój nr 10

1. W przypadku rezygnacji osoby pierwotnie zakwalifikowanej, do Projektu zostanie zakwalifikowana kolejna osoba z listy rezerwowej.
2. Jeśli liczba godzin nieobecności przekroczy dozwolony limit, Uczestnik/czka musi uzyskać zgodę na kontynuacje udziału w Projekcie. W związku z powyższym musi złożyć wniosek do Kierownika Projektu. Jeśli Kierownik Projektu wyrazi zgodę, to wówczas Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do samodzielnego opanowania materiału będącego przedmiotem zajęć, bądź udziału w zajęciach z inną grupą. W przypadku decyzji odmownej Uczestnik/Uczestniczka zostaje skreślony/a z listy uczestników Projektu i powiadomiony/a w przeciągu 7 dni od wydania decyzji odmownej.

**§6.**

**Inne postanowienia**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje przez cały okres

trwania Projektu

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są w sposób ostateczny przez Kierownika Projektu w tym w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (Europejski Fundusz Społeczny).
2. Organizator zastrzega sobie prawo zmian niniejszego Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza w sytuacji: zmiany warunków realizacji Projektu, zmiany warunków umowy z Instytucją Pośredniczącą, zmiany dokumentów programowych lub wytycznych.
3. Wykaz załączników:
4. Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy dla kadry administracyjnej i zarządzającej.
5. Załącznik nr 2 – Oświadczenie uczestnika projektu.
6. Załącznik nr 3 – Oświadczenie o braku aktywności w zakresie podnoszenia kompetencji w obszarze tematycznym związanym z niepełnosprawnością.
7. Załącznik nr 4 - Umowa uczestnictwa w projekcie.

Podkowa Leśna, 15.11.2022 r.