



REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

pn. „Z FERSem w stronę Dostępności”

§ 1

Przepisy ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pn. „Z FERSem w stronę Dostępności”.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.
3. Projekt realizowany jest przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Głogowie, z siedzibą przy ulicy Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów (Lider Projektu) w partnerstwie ze Stowarzyszeniem na rzecz równego dostępu do kształcenia „Twoje Nowe Możliwości” z siedzibą przy ulicy Grabiszyńskiej 163 lok. 210-215, 53-439 Wrocław (Partner Projektu).
4. Projekt realizowany jest w okresie od dnia 1 kwietnia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2027 r. zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu.

§ 2

Słownik pojęć

Ilekoć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to Projekt pn. „Z FERSem w stronę Dostępności” współfinansowany przez Unię Europejską (UE) ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami, Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego.
2. Beneficjencie / Liderze Projektu / Uczelni – oznacza to Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Głogowie.
3. Partnerze Projektu – oznacza to podmiot współrealizujący Projekt czyli Stowarzyszenie na rzecz równego dostępu do kształcenia „Twoje Nowe Możliwości”.
4. Instytucji Pośredniczącej – oznacza to Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
5. Uczestniku Projektu – oznacza to pracownika Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie bezpośrednio korzystającego z udzielanego wsparcia.
6. Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to organ składający się z Kierownika Projektu, przedstawiciela Lidera, przedstawiciela Partnera Projektu, powołany do oceny formularzy zgłoszeniowych oraz rekrutacji na szkolenia. Komisja sporządza protokół z rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych osób, a Kierownik projektu ostatecznie zatwierdza listę uczestników szkolenia.
7. Zespole projektowym – oznacza to kadrę odpowiedzialną za prawidłową realizację Projektu.
8. Kierowniku Projektu – oznacza to osobę powołaną przez Rektora Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie do nadzoru metrycznego oraz zapewnienia koordynacji zadań określonych w Projekcie.



9. Stronie internetowej Projektu – oznacza to stronę internetową pod adresem <https://pans.glogow.pl/> Lidera oraz <https://tnm.org.pl/> Partnera, na której znajdują się informacje dotyczące Projektu, w tym wzory dokumentów.

§ 3

Cel Projektu

1. Celem Projektu jest wzrost dostępności Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Zakres działań w Projekcie przewiduje:
 - a) wzrost efektywności wsparcia udzielanego osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami poprzez utworzenie Biura jednostki ds. Dostępności,
 - b) wzrost dostępności architektonicznej, informacyjno-komunikacyjnej oraz cyfrowej na uczelni,
 - c) likwidację barier architektonicznych na uczelni,
 - d) poprawę dostępności informacyjno-komunikacyjnej na uczelni,
 - e) poprawę dostępności cyfrowej na uczelni,
 - f) poszerzenie zaplecza technologicznego na uczelni,
 - g) wdrażanie procedur zapewniających dostępność na uczelni,
 - h) podniesienie kompetencji pracowników uczelni w zakresie pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym osobami z niepełnosprawnościami.
3. Projekt przewiduje wsparcie dla 100 pracowników uczelni, w tym 66 kobiet oraz 34 mężczyzn, którzy z własnej inicjatywy zgłoszą chęć uczestnictwa w Projekcie.
4. Zaplanowane w projekcie formy wsparcia (tj. szkolenia dla pracowników uczelni) będą prowadzone w języku polskim.

§ 4

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Udział w Projekcie dla Uczestniczek/Uczestników jest bezpłatny.
2. W projekcie mogą wziąć udział wszyscy zainteresowani spełniający kryteria grupy docelowej tj. pracownicy Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie – kadra zarządzająca, naukowo-dydaktyczna, administracyjna oraz pracownicy obsługi zatrudniona przez Państwową Akademię Nauk Stosowanych w Głogowie na podstawie stosunku pracy lub umowy cywilno-prawnej.
3. Po zakończeniu udziału w Projekcie każdy jego uczestnik zostanie objęty monitorowaniem oraz zobowiązany jest umożliwić Beneficjentowi przeprowadzenie badania monitorującego dotyczącego jego sytuacji po zakończeniu udziału w Projekcie w terminie do 4 tygodni od daty zakończenia jego udziału w projekcie.



§ 5

Zakres udzielonego wsparcia

1. Szkolenia dla pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie, które będą prowadzone w następującym podziale:
 - a) szkolenia świadomościowe,
 - b) szkolenia specjalistyczne,
 - c) warsztaty dla kadry zarządzającej.
2. Szczegółowy zakres wsparcia i rekrutacji na szkolenia dla 3 bloków został określony w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 6

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikami projektu są pracownicy Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie.
2. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w Projekcie nabywają status uczestnika Projektu w momencie podpisania oświadczenia w pierwszym dniu udzielonego wsparcia.
3. Wszystkie niezbędne informacje oraz dokumenty aplikacyjne/formularze projektowe będą dostępne na stronie internetowej projektu w zakładce „Rekrutacja na szkolenia”.

§ 7

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,
 - b) gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
 - c) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
 - d) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu,
 - e) dokonywania zmian w niniejszym regulaminie.
2. Beneficjent zobligowany jest do:
 - a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć w Projekcie,
 - b) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczenia i budynku przystosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami, w szczególności: podjazdy, winda, zajęcia w salach z odpowiednim nagłośnieniem i dostosowanym sprzętem,
 - c) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn,
 - d) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w szkoleniach/warsztatach lub innych form wsparcia w ramach projektu.



§ 8

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnik ma prawo do:
 - a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu,
 - b) uczestniczenia w kilku formach proponowanego wsparcia, zgodnie z indywidualnymi potrzebami uczestnika, pod warunkiem spełnienia wymogów formalnych,
 - c) otrzymania bezpłatnych materiałów dydaktycznych.
2. Uczestnik jest zobowiązany, zależnie od formy wsparcia, do:
 - a) Wypełniania testów oceniających poziom wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego, jak również ankiet ewaluacyjnych,
 - b) podania wymaganych danych niezbędnych do wypełniania obowiązków przez Beneficjenta w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego, w tym m.in. formularz zgłoszeniowy/rekrutacyjny oraz oświadczenie uczestnika,
 - c) przekazania wymaganych danych w terminie do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie,
 - d) regularnego i punktualnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu szkoleniach/warsztatach w ustalonym przez Zespół Projektowy terminie i miejscu,
 - e) potwierdzania każdorazowo obecności na szkoleniach/warsztatach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności (w przypadku szkoleń prowadzonych w formie on-line udział potwierdza się na podstawie logowania),
 - f) dostarczania do Zespołu Projektowego wymaganych dokumentów, w celu rozliczenia udziału w formach wsparcia,
 - g) informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w formularzu danych osobowych, w ciągu 7 dni od ich powstania (dotyczy okresu uczestnictwa w Projekcie),
 - h) w przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian uczestnik niezwłocznie dostarcza do Zespołu Projektowego formularz aktualizujący dane osobowe.

§ 9

Monitowanie i ewaluacja

1. W ramach realizacji Projektu prowadzony jest bieżący monitoring oraz ewaluacja Projektu.
2. Uczestnicy Projektu na potrzeby ewaluacji projektu zobowiązani są do wypełniania ankiet ewaluacyjnych oceniających proces dydaktyczny oraz organizację realizacji Projektu, testów kompetencji, uczestnictwa w testach sprawdzających wiedzę zdobytą w trakcie zajęć zrealizowanych w ramach Projektu.
3. Uczestnicy akceptują zasady monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu co poświadczają osobiście podpisem na oświadczeniu.



§ 10

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów.
3. Uczestnik Projektu może zostać skreślony z listy uczestników Projektu w przypadku, niedopełnienia obowiązków wynikających z korzystania z danej formy wsparcia lub innych form naruszenia niniejszego Regulaminu lub innych przepisów.
4. W przypadku skreślenia uczestnika z powodu wskazanego w ust. 3 Uczelnia może żądać od uczestnika zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w Projekcie oraz zwrotu ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się z umowy o dofinansowanie Projektu, a wynikających z zakończenia udziału w Projekcie przez uczestnika.

§11

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego oraz Kodeks Cywilny.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie z mocą obowiązywania zmian od dnia ich wprowadzenia. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Wszyscy Uczestnicy Projektu są zobowiązani zaakceptować regulamin i przestrzegać jego zapisy.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia oraz dostępny jest na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie Biura Projektu (pok. 218A).

Załączniki:

Załącznik 1: Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia



Załącznik nr 1 do Regulaminu Projektu

Szczegółowe zasady rekrutacji i uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia podnoszących kompetencje pracowników Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie w zakresie pracy z osobami ze szczególnymi potrzebami, w tym osobami z niepełnosprawnością (OzN)

I. Typy szkoleń

Szkolenia podnoszące kompetencje kadr uczelni w zakresie pracy z Osobami ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. są adresowane do zróżnicowanej kadry Uczelni i prowadzone w 3 blokach:

Blok I. Szkolenia świadomościowe

Szkolenia skierowane są do kadry dydaktycznej, zarządczej, administracyjnej i pracowników obsługi Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie. Szkolenia prowadzone są z wykorzystaniem różnych symulatorów niepełnosprawności w grupach ok. 10 osób (dotyczy szkoleń stacjonarnych). Efektywny czas szkolenia to 6 godzin dydaktycznych.

Cel: wyposażenie kadry uczelni w podstawową wiedzę z zakresu funkcjonowania Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.

Efekty szkolenia: szkolenia mają ograniczyć strach przed nieznanym i pozwolić umiejętnie zachować się w momencie pracy z Osobami ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.. Uczestnicy poznają świat Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami., dowiedzą się z jakimi trudnościami mogą się one spotkać w życiu codziennym oraz w środowisku akademickim. Uczestnicy nabędą umiejętności efektywnego wspierania osób z różnymi niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami oraz kompetencje społeczne w zakresie komunikacji z Osobami ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.. Dodatkowym efektem szkolenia ma być zachęcenie do dalszego rozwoju w zakresie pracy z Osobami ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami..

W trakcie szkolenia zaplanowano ćwiczenia praktyczne z wykorzystaniem różnych symulatorów niepełnosprawności, m.in. (wady wzroku, symulacja niesłyszenia, poruszanie się z białą laską, symulator ograniczeń ruchowych, poruszanie się o kulach o chodziku, na wózku aktywnym i rehabilitacyjnym, symulacja niepełnosprawności sensorycznej, intelektualnej itp.)
Przykładowy ramowy plan szkolenia świadomościowego:

Część teoretyczna:

- kim jest Osoba ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.;
- stereotypy - dlaczego się nimi posługujemy i jak z nimi walczyć;
- wspieranie Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. w życiu codziennym;
- zróżnicowanie potrzeb Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. w procesie dydaktycznym



Ćwiczenia:

- Funkcjonowanie stereotypów i ich stosowanie w życiu - ćwiczenie indywidualne i praca w parach.
- Spojrzenie z perspektywy osoby poruszającej się na wózku, o kulach, chodziku czy z ograniczeniami w poruszaniu się, bariery architektoniczne a proces dydaktyczny;
- Symulacja korzystania z białej laski dla osoby niewidomej;
- Symulacja wad wzroku. Ich konsekwencje w korzystaniu z materiałów dydaktycznych;
- Spojrzenie na wykład z perspektywy osób z niedosłuchem;
- Komunikacja z osobą niesłyszącą;
- Spojrzenie na środowisko i otaczający świat z perspektywy osoby w spektrum autyzmu;
- Symulacja funkcjonowania na uczelni z niepełnosprawnością sensoryczną.

Prowadzący: szkolenie prowadzone będzie przez 2 doświadczonych trenerów mających osobiste doświadczenia (osoba z niepełnosprawnością) lub na co dzień pracujących z Osobami ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.. Praca 2-osobowego zespołu trenerskiego jest szczególnie ważna względu na formę szkolenia, zaplanowane w nim ćwiczenia i symulacje oraz liczebność grup. Duet trenerski niewątpliwie podwyższa jakość szkoleń, pozwala na synergię kompetencji, pozytywnie wpływa na siłę przekazu, a tym samym na efektywniejsze nabywanie kompetencji przez uczestników.

Blok II. Szkolenia specjalistyczne

Szkolenia skierowane do konkretnych grup pracowników – kadry kierowniczej, administracyjnej lub naukowo-dydaktycznej. Grupa docelowa oraz zakres szkolenia dostosowywane będą do

bieżących potrzeb uczelni, które badane będą w trakcie trwania projektu, w szczególności podczas szkoleń świadomościowych. Szkolenia dostarczą uczestnikom zaawansowanej wiedzy i dotyczyć będą 8 obszarów dostępności. Szkolenie specjalistyczne trwać będzie 9,5 godziny dydaktycznej, organizowane będzie w formule stacjonarnej dla średnio 10 osobowych grup.

Cel: wyposażenie kadry w specjalistyczną wiedzę z zakresu wsparcia osób z konkretną niepełnosprawnością czy szczególną potrzebą i zapewnienia dostępności w poszczególnych obszarach dostępności czy konkretnych procesów.

Efekty szkolenia: uczestnicy nabędą specjalistyczną wiedzę z zakresu dostępności, dowiedzą się jakie bariery w procesie nauczania i funkcjonowania w środowisku akademickim mają osoby z daną niepełnosprawnością, jakie są wymagania prawne w zakresie dostępności i jak wdrożyć je do codziennej pracy. W trakcie warsztatów uczestnicy będą nabywać umiejętności praktyczne wspierania osób z konkretną niepełnosprawnością czy zapewnienia dostępności w danym obszarze. Uczestnicy nabywać będą kompetencje społeczne w zakresie komunikacji z Osobami ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. oraz adaptacji społecznej do zachodzących w ich środowisku pracy zmian związanych z zapewnieniem dostępności uczelni. Tematy szkoleń, które zostaną zrealizowane w trakcie trwania projektu zostaną ustalone na etapie realizacji.



Przykładowy ramowy plan szkolenia specjalistycznego:

- ogólna charakterystyka konkretnej niepełnosprawności (np.: spektrum autyzmu, kryzys zdrowia psychicznego, niepełnosprawności niewidoczne, niepełnosprawność ze względu na narząd wzroku, słuchu, choroby neurologiczne i niewidoczne),
- trudności w procesie dydaktycznym i funkcjonowaniu w środowisku akademickim,
- adaptacja procesu dydaktycznego/procesów administracyjnych do indywidualnych potrzeb,
- przygotowanie materiałów (np. dydaktycznych, rekrutacyjnych) w formie dostępnej,
- bariery i trudności komunikacyjne,
- komunikacja alternatywna,
- reagowania na sytuacje kryzysowe,
- dobre praktyki.

Forma: warsztaty, symulacje i studia przypadków.

Treść szkolenia oraz przykłady zostaną dostosowane do grupy docelowej, np. w przypadku szkoleń dla kadry dydaktyczno-naukowej trenerzy skupią się na zagadnieniach dotyczących nauczania, materiałów czy wsparcia Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. w procesie dydaktycznych, w przypadku kadry administracyjnej przykłady i ćwiczenia dotyczyć będą sytuacji komunikacyjnych, obsługi Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. czy wsparcia ich w funkcjonowaniu w środowisku akademickim.

Szkolenia specjalistyczne zaplanowano dla wybranych osób z kadry. Do udziału w szkoleniu będzie mógł się zgłosić każdy zainteresowany tematyką pracownik uczelni, będzie on jednak musiał należeć do grupy docelowej danego szkolenia. W celu zwiększenia efektywności działań, planowane jest aby uczestnicy szkoleń specjalistycznych wzięli najpierw udział w szkoleniach świadomościowych w ramach BLOKU I.

Prowadzący: szkolenie prowadzone będzie przez 2 trenerów specjalizujących się w konkretnym temacie, posiadających doświadczenie praktyczne i/lub szkoleniowe. Praca 2-osobowego zespołu trenerskiego jest szczególnie ważna względu na formę szkolenia, zaplanowane w nim ćwiczenia i symulacje oraz liczebność grup. Duet trenerski niewątpliwie podwyższa jakość szkoleń, pozwala na synergii kompetencji, pozytywnie wpływa na siłę przekazu, a tym samym na efektywniejsze nabywanie kompetencji przez uczestników.

Blok III. Warsztaty dla kadry zarządzającej

Cel: przypomnienie kadrze zarządzającej wiedzy z zakresu niepełnosprawności, wyrównanie poziomu wiedzy wśród uczestników oraz w szczególności dostarczenie zaawansowanej specjalistycznej wiedzy z zakresu zarządzania dostępnością na uczelni. Warsztat poprzez swoją aktywną formę ma za zadanie stworzenie z kadry zarządzającej zwolenników zmian dostępnościowych.



Efekty szkolenia: w trakcie warsztatów uczestnicy nie tylko nabędą wiedzę niezbędną do zrozumienia i wspierania Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. na uczelni, ale również poznają zestaw możliwych narzędzi i działań na rzecz zwiększenia dostępności uczelni. Uczestnicy nabędą wiedzę z zakresu otoczenia prawnego oraz aktów prawnych z zakresu dostępności, które dotyczą uczelni. Kadra zarządzająca uczestnicząca w szkoleniu nabędzie umiejętności zarządzania uczelnią w zakresie dostępności oraz tworzenia procedur i standardów uwzględniających potrzeby Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami.. Uczestnicy nabędą kompetencje społeczne w zakresie współpracy na rzecz zmiany oraz inteligencji społecznej ze szczególnym uwzględnieniem osób ze szczególnymi potrzebami.

Szkolenie obejmować będzie min. następujące zagadnienia:

- bariery funkcjonowania Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. w środowisku akademickim,
- symulacje niepełnosprawności (wady wzroku, symulacja niesłyszenia, poruszanie się z białą laską, symulator ograniczeń ruchowych, poruszanie się o kulach, na wózku aktywnym i rehabilitacyjnym, odczucia osoby w spektrum autyzmu oraz w kryzysie zdrowia psychicznego, symulacja niepełnosprawności sensorycznej, intelektualnej itp.)
- sytuacja formalno-prawna Osób ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnościami. na uczelni,
- dostępność, projektowanie uniwersalne, racjonalne usprawnienia,
- podstawy prawne dostępności uczelni,
- zarządzanie uczelnią w zakresie zapewnienia dostępności, procedury dostępnościowe na uczelni wyższej,
- tworzenie planów na rzecz dostępności.

II. Zasady rekrutacji i uczestnictwa

Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu.

1. Warunkiem formalnym przyjęcia Kandydata do uczestnictwa w przewidzianych formach wsparcia są:
 - a) aktualne zatrudnienie w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie,
 - b) przynależność do jednej z grup pracowników planowanych do objęcia wsparciem tj. kadra zarządzająca, kadra dydaktyczna, pracownicy administracji, pracownicy obsługi,
 - c) kolejność zgłoszeń
 - d) +2 pkt. pracownicy(-ki) Uczelni z niepełnosprawnościami, ponieważ mają utrudniony dostęp do edukacji; +1 pkt. pracownicy(-ki) zatrudnieni przez Uczelnię na podstawie umowy o pracę, bo gwarantują wykorzystanie nabytych umiejętności w dłuższym czasie.
2. Warunkiem uczestnictwa w realizowanych w ramach Projektu szkoleniach (po spełnieniu kryteriów formalnych określonych w pkt. 1), jest wypełnienie i złożenie obowiązkowych dokumentów w Biurze Projektu (pok. 218A ul. Piotra Skargi 5, 67-200 Głogów), tj.:
 - a) formularza rekrutacyjnego wraz z testem wstępnym (załączniki nr 1),
 - b) formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 2),
 - c) oświadczeń uczestnika o zapoznaniu się z informacjami o przetwarzaniu przez



- Administratorów danych osobowych (załącznik nr 3),
d) zaświadczenia z Działu Kadr poświadczającego fakt zatrudnienia w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie.
3. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły.
 4. Za rekrutację odpowiada Komisja Rekrutacyjna, która dokona oceny formularzy zgłoszeniowych i rekrutacyjnych kadry Państwowej Akademii Nauk Stosowanych w Głogowie i sporządzi protokół z rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych osób.
 5. Skład Komisji Rekrutacyjnej (KR):
 - a) Kierownik Projektu,
 - b) Zastępca Kierownika Projektu,
 - c) Przedstawiciel Lidera.
 6. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) wypełnienie i złożenie przez Kandydatów dokumentów aplikacyjnych,
 - b) weryfikację dokumentów przez KR, sporządzenie protokołu z rekrutacji wraz z listą zakwalifikowanych osób przez KR,
 - c) ostateczne zatwierdzenie listy przez Kierownika Projektu,
 - d) poinformowanie Kandydatów o zakwalifikowaniu się do udziału w Projekcie.
 7. O przyjęciu do projektu decyduje prawidłowo wypełniona dokumentacja zgłoszeniowa oraz kolejność zgłoszeń. W ramach procedury rekrutacyjnej w przypadku zgłoszenia się do udziału w szkoleniach większej niż zakładana liczba kandydatów oraz na wypadek rezygnacji z uczestnictwa zakwalifikowanej już do wsparcia osoby utworzone zostaną listy rezerwowe lub w miarę potrzeb prowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca.
 8. Szczegółowy harmonogram i terminarz szkoleń będzie z wyprzedzeniem publikowany na stronie internetowej projektu.
 9. Zakwalifikowanie kandydatów do określonej grupy szkoleniowej organizowanej w ustalonym terminie, zależało będzie od indywidualnych preferencji kandydatów ustalanych drogą telefoniczną/mailową.
 10. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w szkoleniach, do udziału w Projekcie skierowana będzie pierwsza osoba z listy rezerwowej. Uczestnik rezygnujący obowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.
 11. Każdy uczestnik może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia.
 12. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do potwierdzenia uczestnictwa w zajęciach własnoręcznym podpisem na liście obecności, oraz do potwierdzenia otrzymania materiałów dydaktycznych i zaświadczeń.
 13. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej dot. oceny jakości szkoleń.
 14. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do wypełniania dwóch testów wiedzy: pierwszego przed rozpoczęciem zajęć, drugiego po ich zakończeniu.
 15. Po zakończonym szkoleniu/warsztacie każdy Uczestnik otrzyma:
 - a) w przypadku wykazania wzrostu kompetencji – certyfikat o nabyciu kompetencji w ramach szkolenia/warsztatu,
 - b) w przypadku nie wykazania wzrostu kompetencji – zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu/warsztacie.