

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PRACOWNIKÓW AST W RAMACH PROJEKTU PN. „AST OTWARTA”

Nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-A037/21 z dnia 22.12.2021 r.

Projekt realizowany w ramach Działania 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Celem głównym projektu "AST OTWARTA" (zwanego dalej Projektem) jest poprawa dostępności Akademii Sztuk Teatralnych im. Stanisława Wyspiańskiego w Krakowie (zwanej dalej AST) dla osób ze szczególnymi potrzebami (w tym dla studentów i pracowników z niepełnosprawnościami) poprzez wdrożenie zmian organizacyjnych, architektonicznych, technologicznych i edukacyjnych oraz podniesienie świadomości i kompetencji kadry Uczelni z zakresu niepełnosprawności.
2. Projekt jest współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
3. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie kadry dydaktycznej, zarządzającej i administracyjnej AST w podstawowych szkoleniach podnoszących wiedzę i świadomość nt. niepełnosprawności i siedmiu zasad wsparcia edukacyjnego oraz zaawansowanych warsztatów i szkoleń z poszczególnych zagadnień dot. niepełnosprawności. Lista planowanych szkoleń i warsztatów stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
4. Okres realizacji Projektu jak również liczbę uczestników Projektu określa umowa i wniosek o dofinansowanie Projektu.
5. Rekrutacja do uczestnictwa w Projekcie jest powszechna i zgodna z zasadą równości i niedyskryminacji.

OGÓLNE ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH I WARSZTATACH REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU

§ 2

1. W Projekcie uczestniczyć mogą jedynie osoby aktualnie zatrudnione w AST.
2. Niepełnosprawność nie będzie stanowić kryterium wykluczającego z udziału w Projekcie.
3. Za przebieg i organizację procesu rekrutacji odpowiada Specjalistka ds. Obsługi Projektu. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem tego procesu sprawuje Kierowniczka Projektu.
4. Obsługę procesu rekrutacji do poszczególnych form wsparcia prowadzą wyznaczeni pracownicy AST z trzech miast, w których zlokalizowane jest AST – w Krakowie, Bytomiu i Wrocławiu.
5. Na podstawie kryteriów wskazanych w § 3 wyznaczeni pracownicy, o których mowa w § 2 pkt 4 sporządzają listę uczestników danego szkolenia/warsztatu i przekazują ją do akceptacji Kierownicze Projektu.
6. Od wyniku rekrutacji można się odwołać do Kierowniczki Projektu.
7. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne.
8. Uczestnicy nie ponoszą kosztów realizacji zadań.
9. Informacje o rekrutacjach będą zamieszczane na stronie internetowej AST (link) i rozpowszechniane mailem do pracowników/czek AST.

10. Na każdym ze szkoleń/warsztatów zostanie sporządzona lista obecności.
11. Kandydat/Kandydatka może brać udział w rekrutacji na kilka szkoleń/warsztatów realizowanych w ramach Projektu.

NABÓR NA SZKOLENIA I WARSZTATY (WARUNKI I KRYTERIA)

§ 3

1. Aby wziąć udział w szkoleniu/warsztacie kandydat/ka musi dokonać zgłoszenia wysyłając formularz zgłoszeniowy poprzez email podany w ogłoszeniu o rekrutacji do udziału w określonym szkoleniu/warsztacie.
2. W ogłoszeniu o rekrutacji na szkolenie/warsztat znajdzie się informacja o tym do jakiej grupy pracowników AST kierowane jest szkolenie/warsztat. Zgłoszenia od osób spoza tej grupy nie będą brane pod uwagę.
3. Ilość miejsc na każde szkolenie/warsztat jest ograniczona.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej powinien umożliwić uczestnictwo w szkoleniu/warsztacie uczestnikowi Projektu.
5. Wstępna weryfikacja Kandydata/Kandydatki pod kątem spełnienia kryterium kwalifikowalności na dane szkolenie/warsztat będzie się odbywała na podstawie formularza zgłoszeniowego oraz potwierdzenia zatrudnienia w AST.
6. Kandydaci przyjmowani będą na podstawie największej liczby punktów (przy równej liczbie punktów decyduje data zgłoszenia).
7. Punkty będą przyznawane za następujące kryteria:
 - a. brak aktywności w zakresie podnoszenia kompetencji w obszarze tematycznym związanym z dostępnością w ciągu ostatnich 3 lat - 1 pkt.
 - b. zaświadczenie/oświadczenie o niepełnosprawności - 2 pkt.
 - c. AST jest podstawowym miejscem zatrudnienia - 1 pkt.
8. Zgłoszenia o zbyt niskiej liczbie punktów umieszczane będą na liście rezerwowej.
9. Potwierdzenie o przyjęciu zgłoszenia zostanie wysłane za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. Kandydat/ka wypełnia Deklarację i formularz uczestnictwa w Projekcie (zał. Nr 2 do Regulaminu) oraz oświadczenie uczestnika Projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych (zał. Nr 3 do Regulaminu) przed rozpoczęciem szkolenia/warsztatu. Nie dostarczenie oryginałów będzie jednoznaczne z rezygnacją ze szkolenia.
11. Uczestnik rezygnujący ze szkolenia/warsztatu zobowiązany jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem jej powodu najpóźniej na trzy dni robocze przed planowanym szkoleniem/warsztatem.
12. Jeśli do udziału w szkoleniu/warsztacie nie zgłosi się wymagana liczba osób, przeprowadzony zostanie dodatkowy nabór.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 4

1. AST zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. AST nie ponosi odpowiedzialności za zmiany wynikające w szczególności ze zmian Wytucznych Instytucji Zarządzającej i/lub Instytucji Pośredniczącej, warunków realizacji Projektu i innych dokumentów Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. AST zastrzega sobie prawo do zaprzestania realizacji Projektu w przypadku rozwiązania umowy o dofinansowanie Projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzję podejmuje AST.
5. Aktualna treść Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej AST.
6. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Zał. 1 Lista planowanych szkoleń i warsztatów realizowanych w ramach Projektu „AST OTWARTA”

Zał. 2 Deklaracja i formularz uczestnictwa w projekcie

Zał. 3 Oświadczenie uczestnika projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.

Rektor AST

/-/ prof. dr hab. Dorota Segda