



Załącznik do Zarządzenia Dyrektora IB PAN nr 5/2026 z dnia 15.05.2026 r.

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Start IB PAN w dostępność (DOSTĘP)”

Projekt „Start IB PAN w dostępność (DOSTĘP)” współfinansowany jest ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Projekt ma na celu poprawę dostępności IB PAN dla osób ze szczególnymi potrzebami, w tym osób z niepełnosprawnościami, poprzez realizację kompleksowego programu działań obejmującego następujące obszary funkcjonowania IB PAN: strukturę organizacyjną, dostępność architektoniczną, informacyjno-komunikacyjną, cyfrową, technologie wspierające, procedury, usługi wspierające edukację, działania podnoszące świadomość niepełnosprawności.
2. Realizatorem Projektu jest Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk, ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków – o statusie Lidera Projektu oraz Fundacja Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. Świętokrzyska 14, 30-015 Kraków – o statusie Partnera Projektu.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach Zadania 8 Projektu. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 1.09.2024 roku do 28.02.2027 roku.

§ 2. Definicje

Ilekoć w niniejszym Regulaminie użyte jest pojęcie:

1. **Beneficjent, Lider Projektu** lub **Lider, Organizator** oraz **IB PAN** – należy przez to rozumieć Instytut Botaniki im. W. Szafera Polskiej Akademii Nauk, ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków;
2. **Biuro Projektu** – należy przez to rozumieć miejsce wyznaczone przez Beneficjenta, w którym przyjmowane są dokumenty od Kandydatów i Uczestników oraz udzielana informacja. Adres Biura Projektu: Biuro Planowania Badań i Organizacji IB PAN, ul. Lubicz 46, 31-512 Kraków, e-mail: k.kozielec@botany.edu.pl



3. **CST2021** – należy przez to rozumieć Centralny System Teleinformatyczny wykorzystywany w procesie rozliczania Projektu oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą;
4. **Instytucji Zarządzającej** – należy przez to rozumieć ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego;
5. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
6. **Kadra IB PAN** – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników IB PAN; w skład kadry IB PAN wchodzi 93 osoby, w tym pracownicy: nauki, pomocniczy (badawczo-techniczni, inżynierzy i technicy, biblioteczni, dokumentacji i informacji naukowej) oraz inni (organizacyjno-ekonomiczni, administracji, obsługi);
7. **Kadra kierownicza** – należy przez to rozumieć pracowników IB PAN, którzy zajmują stanowiska kierownicze, zgodnie ze strukturą jednostki i zakresem obowiązków. Decyzję o przypisaniu poszczególnych osób do grupy kadry kierowniczej na potrzeby Projektu podejmuje Dyrektor IB PAN;
8. **Kandydat/Kandydatka** – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w szkoleniu, która złożyła dokumenty aplikacyjne i bierze udział w procesie rekrutacji;
9. **Koordynator Projektu** lub **Koordynator Projektu po stronie Lidera** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora IB PAN do zarządzania, koordynowania i nadzorowania realizacji Projektu, w szczególności planowania i koordynowania zadań zespołu projektowego oraz nadzoru nad prawidłową realizacją Projektu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym.
10. **Komisja rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć zespół powołany przez Koordynatora Projektu do przeprowadzenia procesu rekrutacji na szkolenia;
11. **Partner Projektu** – należy przez to rozumieć Fundację Instytut Rozwoju Regionalnego, ul. Świętokrzyska 14, 30-015 Kraków.
12. **Projekt** – należy przez to rozumieć projekt pn. „Start IB PAN w dostępność (DOSTEP)” realizowany w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus; Priorytet 3 Dostępność i usługi dla osób z niepełnosprawnościami; Działanie 03.01 Dostępność szkolnictwa wyższego, nr umowy: FERS.03.01-IP.08-0003/24-00;
13. **Uczestnik/Uczestniczka Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną przez Komisję rekrutacyjną do udziału w szkoleniu;



14. **Regulamin** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa pracowników w Projekcie;
15. **Wsparcie** lub **Formy wsparcia** – należy przez to rozumieć szkolenia świadomościowe i szkolenia specjalistyczne realizowane w ramach Zadania 8 Projektu;
16. **Strona internetowa projektu** – pełne dane projektu realizowanego w IB PAN dostępne są w [zakładce DOSTEP IB PAN](https://skroc.pl/p4gaMg4) (skrótowy link: skroc.pl/p4gaMg4)

§ 3. Formy wsparcia i grupa docelowa

1. W ramach Projektu zaplanowano następujące formy wsparcia:
 - 1) szkolenia świadomościowe (podstawowe);
 - 2) szkolenia specjalistyczne.
2. Wsparciem, o którym mowa w ust. 1, objęta jest cała kadra IB PAN.
3. W ramach Projektu zrealizowanych zostanie łącznie 11 szkoleń, w tym:
 - 1) 4 szkolenia świadomościowe dla 32 uczestników;
 - 2) 7 szkoleń specjalistycznych dla 35 uczestników.
4. Warunkiem udziału w szkoleniu specjalistycznym jest uprzednie uczestnictwo w szkoleniu świadomościowym.
5. Dopuszcza się udział tych samych osób w więcej niż jednej formie wsparcia, o których mowa w ust. 1, w związku z czym liczby uczestników poszczególnych szkoleń nie podlegają sumowaniu.
6. Po zakończeniu udziału w Projekcie Uczestnik podlega monitoringowi i zobowiązany jest do udziału w badaniu monitorującym prowadzonym przez Lidera w terminie do 4 tygodni od dnia zakończenia udziału w Projekcie.

§ 4. Kryteria rekrutacji

1. Ustala się następujące kryteria rekrutacji do udziału w szkoleniach w ramach Projektu:
 - 1) kryteria formalne: złożenie dokumentów aplikacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 3 Regulaminu;
 - 2) kryteria dostępu: zatrudnienie w IB PAN (0/1 pkt) oraz w przypadku szkoleń specjalistycznych – uprzedni udział w szkoleniu świadomościowym (0/1 pkt);
 - 3) kryteria punktowe (merytoryczne) – stosowane w celu ustalenia listy rankingowej Kandydatów:
 - a) reprezentowana jednostka organizacyjna – 0/1 pkt;
 - b) obszar zainteresowań – 0/1 pkt;



- c) kolejność zgłoszeń – 0/1 pkt.
2. Spełnienie kryteriów, o których mowa w ust. 1, weryfikowane jest przez Komisję rekrutacyjną na podstawie dokumentacji rekrutacyjnej oraz danych posiadanych przez IB PAN.

§ 5. Komisja rekrutacyjna

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji do udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu odpowiada Komisja rekrutacyjna, składająca się z co najmniej trzech osób wskazanych przez Koordynatora Projektu.
2. Komisję rekrutacyjną powołuje i odwołuje Koordynator Projektu po stronie Lidera.
3. Posiedzenia Komisji rekrutacyjnej dokumentowane są w formie protokołu lub notatki służbowej.
4. Do zadań Komisji rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) określenie terminu przyjmowania zgłoszeń na poszczególne formy wsparcia;
 - 2) przyznawanie oceny punktowej zgłoszeń;
 - 3) ustalenie list osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie;
 - 4) ustalenie list osób rezerwowych;
 - 5) ogłoszenie list osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu, nie później niż 5 dni po zakończeniu przyjmowania dokumentów aplikacyjnych.
5. O wynikach rekrutacji Kandydaci i Kandydatki informowani są drogą elektroniczną lub telefonicznie.
6. Kandydatowi/Kandydatce przysługuje prawo wniesienia odwołania od wyników rekrutacji w terminie 3 dni roboczych od dnia przekazania informacji o wynikach rekrutacji.
7. Odwołanie składane jest w formie pisemnej lub elektronicznej do Biura Projektu. § 6 ust. 4 Regulaminu stosuje się do nich odpowiednio.
8. Komisja rekrutacyjna rozpatruje odwołanie w terminie 3 dni roboczych od dnia upływu terminu na jego wniesienie.
9. Rozstrzygnięcia Komisji rekrutacyjnej w zakresie odwołań są ostateczne.

§ 6. Procedura rekrutacji

1. Nabór Uczestników/Uczestniczek do udziału w szkoleniach prowadzony jest w sposób ciągły, zgodnie z harmonogramem realizacji szkoleń oraz do wyczerpania liczby miejsc przewidzianych dla danego szkolenia.



2. Informacje o rekrutacji, w szczególności dotyczące terminów szkoleń oraz warunków udziału, publikowane są na stronie internetowej Projektu oraz przekazywane pracownikom IB PAN za pośrednictwem służbowych adresów e-mail, a także innych kanałów komunikacji, w szczególności:
 - 1) stron internetowych Lidera i Partnera Projektu;
 - 2) spotkań informacyjnych i zebrań jednostek organizacyjnych;
 - 3) kontaktu bezpośredniego lub pośredniego z pracownikami IB PAN.
3. Rekrutacja uczestników odbywa się na podstawie zgłoszenia chęci udziału w szkoleniu poprzez złożenie kompletu dokumentów aplikacyjnych obejmujących:
 - 1) formularz zgłoszeniowy;
 - 2) deklarację uczestnictwa;
 - 3) formularz danych Uczestnika/Uczestniczki;
 - 4) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulami informacyjnymi dotyczącymi przetwarzania danych osobowych.
4. Dokumenty aplikacyjne mogą zostać złożone w jednej z następujących form:
 - 1) papierowej – poprzez wydrukowanie, podpisanie oraz dostarczenie dokumentów osobiście do Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty lub kuriera;
 - 2) elektronicznej – poprzez przesłanie dokumentacji w formacie elektronicznym (np. PDF), opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres e-mail wskazany w ogłoszeniu o naborze.
5. Wzory dokumentów, o których mowa w ust. 3, stanowią załączniki nr 1–6 do niniejszego Regulaminu i udostępniane są na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.
6. Proces rekrutacji prowadzony jest zgodnie z zasadą równości szans, niedyskryminacji oraz dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Dokumenty aplikacyjne oraz informacje o Projekcie udostępniane są w dostępnej formie cyfrowej oraz przekazywane za pośrednictwem różnych kanałów komunikacji.
7. Kandydaci i Kandydatki mogą wskazać w formularzu zgłoszeniowym szczególne potrzeby związane z udziałem w szkoleniu. W uzasadnionych przypadkach zapewnia się wsparcie techniczne, alternatywne formy zgłoszenia oraz racjonalne usprawnienia umożliwiające udział w szkoleniu.
8. Szkolenia realizowane są w obiektach dostępnych dla osób ze szczególnymi potrzebami, z możliwością zapewnienia dodatkowego wsparcia wynikającego ze zgłoszonych potrzeb uczestników.



9. Zgłoszenia złożone po terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze nie podlegają procedurze kwalifikacyjnej.
10. W przypadku złożenia dokumentacji niekompletnej Kandydat/Kandydatka może zostać wezwany/a do jej uzupełnienia w terminie wskazanym przez Biuro Projektu. Nieuzupełnienie dokumentacji w wyznaczonym terminie skutkuje pozostawieniem zgłoszenia bez rozpatrzenia.
11. Kandydatowi/Kandydatce w trakcie procesu rekrutacji nadawany jest indywidualny numer identyfikacyjny służący publikacji wyników rekrutacji.
12. Oceny zgłoszeń dokonuje Komisja rekrutacyjna zgodnie z kryteriami określonymi w § 4 Regulaminu.
13. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej liczbę miejsc dostępnych na dane szkolenie tworzona jest lista rezerwowa zgodnie z wynikami procesu rekrutacji.
14. W przypadku rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki z udziału w szkoleniu do udziału kwalifikowana jest kolejna osoba z listy rezerwowej, która zobowiązana jest do potwierdzenia udziału w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji.
15. W przypadku niewystarczającej liczby zgłoszeń lub niespełnienia kryteriów rekrutacyjnych możliwe jest przeprowadzenie dodatkowego naboru na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
16. Uczestnik zakwalifikowany do udziału w szkoleniu, który z przyczyn niezależnych nie może wziąć w nim udziału, zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym Biura Projektu.
17. Realizacja Projektu odbywa się z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn, niedyskryminacji, dostępności oraz zasad zrównoważonego rozwoju.

§ 7. Organizacja i forma szkoleń

1. Szkolenia świadomościowe i specjalistyczne realizowane w ramach Projektu trwają 6 godzin dydaktycznych, chyba że dla danego szkolenia określono inny wymiar godzin.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, odbywają się co do zasady w formie stacjonarnej, w pomieszczeniach Organizatora (IB PAN) zapewniających odpowiednie warunki lokalowe, techniczne i dostępnościowe.
3. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia szkolenia w formie stacjonarnej z przyczyn obiektywnych, szkolenie może zostać zrealizowane w formie zdalnej, po uzgodnieniu z Instytucją Pośredniczącą.



4. Grupy szkoleniowe tworzone są z uwzględnieniem rodzaju szkolenia oraz liczby Uczestników/Uczestniczek przewidzianej dla danej formy wsparcia.

§ 8. Realizacja szkoleń

1. Szkolenia realizowane są przez Organizatora przy merytorycznym wsparciu Partnera, zgodnie z następującym podziałem zadań:
 - 1) Organizator (IB PAN) odpowiada za proces rekrutacji, zapewnienie infrastruktury niezbędnej do realizacji szkolenia oraz wsparcie organizacyjne,
 - 2) Partner (FIRR) odpowiada za merytoryczne przygotowanie, przeprowadzenie oraz podsumowanie szkoleń, w tym zapewnienie kadry trenerskiej, opracowanie programu i materiałów szkoleniowych oraz zapewnienie dostępności komunikacyjnej (np. tłumacz PJM, pętla indukcyjna).
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu lub terminu szkolenia z przyczyn niezależnych, o czym niezwłocznie poinformuje Uczestników / Uczestniczki.
3. Co do zasady Uczestnikom/Uczestniczkom szkoleń nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, z wyjątkiem szkoleń, w przypadku których taka forma wsparcia została przewidziana w Projekcie.

§ 9. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w nieodpłatnych szkoleniach realizowanych w ramach Projektu;
 - 2) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych;
 - 3) otrzymania dokumentu potwierdzającego udział lub ukończenie szkolenia; zgodnie z zasadami obowiązującymi dla danej formy Wsparcia.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu oraz przestrzegania jego postanowień, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w badaniach ewaluacyjnych przewidzianych w Projekcie;
 - 2) uczestniczyć w pre i post testach, które stanowią będą pomiar wiedzy uczestników podczas wybranej ścieżki kształcenia;
 - 3) przystępować w terminie do zaliczeń/egzaminów/testów przewidzianych programem szkolenia (o ile takowe są przewidziane dla danego rodzaju szkolenia) zgodnie z określonym systemem certyfikacji;
 - 4) niezwłocznie powiadomić Koordynatora Projektu o zmianie adresu i innych, wcześniej podanych danych osobowych.



§ 10. Skreślenie z listy Uczestników/Uczestniczek projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać skreślony z listy uczestników projektu, gdy:
 - 1) złoży pisemną rezygnację z uczestnictwa w Projekcie;
 - 2) nie wywiąże się z uczestnictwa w wybranej formie wsparcia zgodnie z liczbą godzin dydaktycznych przewidzianych w Projekcie;
 - 3) rażąco naruszy przepisy niniejszego Regulaminu.
2. Koordynator Projektu może uznać nieobecność spowodowaną chorobą lub innymi ważnymi okolicznościami za usprawiedliwioną.

§ 11. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka może zrezygnować z udziału w Projekcie pod warunkiem złożenia oświadczenia o rezygnacji wraz z podaniem powodu.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach – może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniach.
3. Oświadczenie o rezygnacji może zostać złożone w jednej z następujących równorzędnych form:
 - 1) w formie papierowej – poprzez doręczenie dokumentu osobiście do Biura Projektu lub za pośrednictwem poczty lub kuriera;
 - 2) w formie elektronicznej – poprzez przesłanie skanu dokumentu (opatrzonego własnoręcznym podpisem) lub pliku PDF (opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym) na adres e-mail: k.kozielec@botany.edu.pl

§ 12. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy/Uczestniczki szkoleń zobowiązują się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w szkoleniach realizowanych w ramach Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz postanowienia dokumentacji



Projektu. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia danej kwestii na podstawie wskazanych dokumentów decyzję podejmuje Koordynator Projektu po stronie Lidera.

6. Integralną część niniejszego Regulaminu stanowią:
 - 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;
 - 2) Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa;
 - 3) Załącznik nr 3 – Formularz osobowy uczestnika/uczestniczki;
 - 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenia o zapoznaniu się z klauzulami informacyjnymi;
 - 5) Załącznik nr 5 – Klauzula informacyjna;
 - 6) Załącznik nr 6 – Oświadczenie o rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.