



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU KADRY ADMINISTRACYJNEJ I DYDAKTYCZNEJ w projekcie „Zdrowy pracownik, zdrowa firma”

§ 1

Definicje

1. **Projekt** – „Zdrowy pracownik, zdrowa firma” (nr projektu: FEKP.08.08-IZ.00-0025/23).
2. **Uczelnia** – Uniwersytet WSB Merito w Toruniu, ul. Młodzieżowa 31a, 87-100 Toruń (dalej: UWSB), realizujący projekt, o którym mowa w ust. 1.
3. **Kadra** – pracownicy(-ce) kadry administracyjnej i dydaktycznej Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu, zatrudnieni(-one) na podstawie umowy o pracę na Wydziale Finansów i Zarządzania w Toruniu lub Wydziale Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy.
4. **Uczestnik(-czka)** – osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.

§ 2

Informacje ogólne

1. Projekt „Zdrowy pracownik, zdrowa firma” jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Fundusze Europejskie dla Kujaw i Pomorza 2021-2027, Oś Priorytetowa VIII Fundusze europejskie na wsparcie w obszarze rynku pracy, edukacji i włączenia społecznego; Działanie 08.08 Wsparcie w obszarze zdrowia.
2. Projekt jest realizowany w okresie od 01.03.2024 r. do 28.02.2027 r.
3. Niniejszy dokument określa zasady rekrutacji Uczestników(-czek) oraz zasady uczestnictwa w projekcie.
4. Udział w projekcie jest nieodpłatny.
5. Projekt zakłada udział w nim min. 130 pracowników(-nic) kadry administracyjnej oraz min. 90 pracowników(-nic) kadry dydaktycznej zatrudnionych w UWSB na podstawie umowy o pracę, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 3

Procedura rekrutacyjna

1. Pracownicy(-nice) zostaną oddelegowani do udziału w projekcie przez bezpośrednich przełożonych lub z własnej inicjatywy.
2. Uczestnikiem(-czką) Projektu może być wyłącznie osoba, która jest pracownikiem(-czką) kadry administracyjnej lub kadry dydaktycznej UWSB w Toruniu Wydział Finansów i Zarządzania w Toruniu oraz Wydział Finansów i Zarządzania w Bydgoszczy, zatrudnionym(-oną) w UWSB na podstawie umowy o pracę.
3. Rekrutacja prowadzona będzie sposób ciągły na obydwu wydziałach UWSB w Toruniu i Bydgoszczy jednocześnie.
4. Pracownicy(-nice) Wydziału Studiów Stosowanych w Łodzi nie będą kwalifikowani(-ne) do udziału w projekcie.
5. Etapy rekrutacji:



- 1) Oddelegowanie pracowników(-nic) przez bezpośredniego(-ą) przełożonego(-ą) lub z własnej inicjatywy
 - 2) Wypełnienie dokumentów rekrutacyjnych przez kandydatów(-ki) (formularz osobowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, umowa)
 - 3) Złożenie przez kandydatów(-ki) do Biura Projektu dokumentów rekrutacyjnych
 - 4) Ocena formalna dokumentacji przez Komisję Rekrutacyjną – prawidłowość dokumentacji (formularz osobowy, deklaracja uczestnictwa w projekcie, umowa)
 - 5) Ocena jakościowa/merytoryczna przez Komisję Rekrutacyjną złożonej dokumentacji:
 - +3 pkt. osoby powyżej 50. roku życia
 - +2 pkt. osoby z niepełnosprawnościami
 - 6) Ogłoszenie przez Komisję Rekrutacyjną list Uczestników i list rezerwowych.
6. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne opatrzone datą oraz odręcznym podpisem kandydata(-ki) do Projektu.
 7. Do projektu będą zakwalifikowani kandydaci(-ki) spełniający kryteria dostępu, którzy złożą kompletne dokumenty i uzyskają największą liczbę punktów. W razie takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Uczestnicy(-czki) zostaną poinformowani(-e) e-mailowo i/lub telefonicznie o zakwalifikowaniu do projektu. Osoby, które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w projekcie, spełniające kryteria dostępu, zostaną wpisane na listę rezerwową.
 8. W przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników(-czek) istnieje możliwość uzupełnienia grupy o osobę z listy rezerwowej.
 9. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób nieograniczający dostępu, zgodnie z zasadą równości kobiet, mężczyzn i osób z niepełnosprawnościami, zasadą zrównoważonego rozwoju oraz standardami dostępności. Za zakwalifikowanie kandydatów do uczestnictwa w projekcie odpowiada Komisja Rekrutacyjna.
 10. Informacje o rekrutacji przekazywane będą w sposób przystępny dla odbiorców o różnych potrzebach, językiem łatwym, grafiką i obrazem zg. z koncepcją uniwersalnego projektowania, zgodnie z art. 21 Konwencji o Prawach Osób z Niepełnosprawnościami.
 11. Jeśli rekrutacją zainteresowane będą osoby z niepełnosprawnościami zespół projektowy pozna ich potrzeby i zastosuje jeden z elementów mechanizmu racjonalnych usprawnień.

§ 4

Komisja Rekrutacyjna

1. Rekrutację prowadzi Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - 1) Przewodniczący(-a) – Kanclerz Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu,
 - 2) Członkowie(-kinie):
 - a) Dyrektor(-ka) Działu HR Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu,
 - b) Specjalista(-ka) Centrum Zarządzania Projektami Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu.
2. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) ocena formalna i merytoryczna złożonej dokumentacji rekrutacyjnej,
 - 2) ogłaszanie list uczestników i list rezerwowych,
 - 3) zawieranie umów z Uczestnikami(-czkami).



§ 5

Wsparcie realizowane w ramach Projektu

1. W ramach projektu przewidziano formy wsparcia, których celem jest: zwiększenie dostosowania Uniwersytetu WSB Merito w Toruniu w zakresie istniejącego już środowiska pracy poprzez wdrożenie kompleksowych rozwiązań organizacyjnych przyczyniających się do eliminowania zidentyfikowanych czynników wpływających negatywnie na zdrowie oraz poprawę warunków pracy pracowników(-czek) administracyjnych i pracowników(-czek) dydaktycznych UWSB.
2. Formy wsparcia dla przedstawicieli każdej z grup obejmują:
 - a) Konsultacje psychologiczne
 - b) Konsultacje z fizjoterapeutą
 - c) Konsultacje z dietetykiem
 - d) Masaż rehabilitacyjny
 - e) Zajęcia gimnastyczne
 - f) Zajęcia oddechowo-relaksacyjne
 - g) Szkolenia wzmacniające potencjał zdrowia psychicznego pracowników
 - h) Badania profilaktyczne
 - i) Zakup wyposażenia poprawiające ergonomię stanowisk pracy wg indywidualnych potrzeb Uczestników(-czek) projektu.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik(-czka) w momencie zakwalifikowania do udziału w projekcie ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w formach wsparcia realizowanych w projekcie, o których mowa w § 5. ust. 2,
 - 2) rezygnacji z udziału w projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej.
2. Uczestnik(-czka) w momencie zakwalifikowania do udziału w projekcie zobowiązany(-a) jest do:
 - 1) zawarcia z uczelnią umowy uczestnictwa w projekcie,
 - 2) wzięcia udziału w co najmniej 1 formie wsparcia, o której mowa w § 5. ust. 2. pkt. g,
 - 3) aktywnego i regularnego uczestnictwa w zaplanowanych formach wsparcia oraz współpracy z personelem projektu,
 - 4) każdorazowego potwierdzania swojego uczestnictwa w formach wsparcia poprzez złożenie podpisu na listach obecności, za wyjątkiem wsparcia, o którym mowa w § 5. ust. 2. pkt. a,
 - 5) bieżącego informowania personelu projektu o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w projekcie,
 - 6) natychmiastowego informowania personelu projektu o zmianie danych osobowych i kontaktowych wpisanych w kwestionariuszu,
 - 7) w okresie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazania personelowi projektu informacji dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w projekcie i nabycia kompetencji.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z umowy o dofinansowanie projektu w ramach Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza oraz obowiązujące wytyczne i zasady w zakresie Funduszy Europejskich dla Kujaw i Pomorza.
2. Zastrzega się prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym regulaminie gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków realizacji projektu, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Zarządzającej.



3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia oraz uczestnictwa w projekcie Uczestnicy(-czki) zostaną poinformowani(-e) przez personel projektu osobiście lub telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.

Załączniki:

1. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
2. Umowa uczestnictwa w projekcie
3. Klauzule informacyjne