

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Szkoleniach organizowanych  
w ramach projektu  
„Rozwój kompetencji dydaktycznych kadry Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”**

**§1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki rekrutacji na Szkolenia oraz prawa i obowiązki Uczestnika i Organizatora w ramach projektu „Rozwój kompetencji dydaktycznych kadry Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie” - nr POWR.03.04.00-00-D002/17.
2. Projekt jest realizowany przez Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego i współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego.
3. Szkolenia skierowane są do pracowników Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie, posiadających co najwyżej stopień naukowy doktora oraz do osób odbywających studia III stopnia w Uczelni, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie nie ukończyły 35 roku życia, stanowiące równocześnie kadrę dydaktyczną Uczelni tj. nauczyciele akademicy w rozumieniu art. 108 ust. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz osoby z którymi Uczelnia zawarła umowy cywilnoprawne na prowadzenie dydaktyki na okres roku akademickiego, w ramach którego planowane jest dla tych osób wsparcie w Projekcie.
4. Szkolenia będą realizowane od grudnia 2018 r. do maksymalnie - 31.01.2020 r. przez Wykonawców wyłonionych w drodze przetargu w Uczelni lub w siedzibie wykonawcy (Kraków).
5. Celem przeprowadzenia Szkoleń jest poszerzenie wiedzy pracowników dydaktycznych, wynikające z potrzeby rozwoju pracownika na zajmowanym stanowisku pracy.
6. Nabór Kandydatów/tek do udziału w Projekcie prowadzi Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
7. Informacje o Projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się w Biurze Projektu - email: [Paulina.Synowiec@urk.edu.pl](mailto:Paulina.Synowiec@urk.edu.pl) tel.(12) 662-44-25.
8. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu.

## §2 Definicje

Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** - projekt pt. „Rozwój kompetencji dydaktycznych kadry Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo Wyższe dla Gospodarki i Rozwoju, działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego.
2. **Biuro Projektu** - miejsce przyjmowania zgłoszeń od Kandydatów i dokumentów od Uczestników- Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, pokój 6 (czynne od poniedziałku do piątku od 7.30 - 15.30).
3. **Uczelnia** - Uniwersytet Rolniczy im. H. Kollątaja w Krakowie.
4. **Organizator** - Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kollątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.
5. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju
6. **Wykonawca** - firma szkoleniowa wyłoniona w ramach przetargu.
7. **Kierownik Projektu** - osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem Projektu.
8. **Zespół Projektowy** - Kierownik Projektu, specjalista ds. sprawozdawczości finansowej i specjalista ds. obsługi administracyjnej.
9. **Regulamin** - regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Szkolenie dla pracowników Uczelni.
10. **Szkolenia** - Szkolenia dla kadry dydaktycznej przewidziane w ramach Projektu.
11. **Kandydat/ka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Szkoleniu w ramach Projektu na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie Rekrutacji.
12. **Uczestnik/czka Projektu** - kandydat/ka, który po spełnieniu wymogów zawartych w Regulaminie i pozytywnym. wyniku rekrutacji, został/a zakwalifikowany/a do udziału w Szkoleniu.

## §3 Zasady rekrutacji i kwalifikacji do udziału w Projekcie

1. O przyjęcie na Szkolenie ubiegać się mogą osoby, które:
  - a. są pracownikami dydaktycznymi Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie, posiadającymi co najwyżej stopień naukowy doktora, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie nie ukończyły 35 roku życia,

- b. osoby odbywające studia III stopnia w Uczelni, które na dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie nie ukończyły 35 roku życia, stanowiące równocześnie kadre dydaktyczną Uczelni tj. nauczyciele akademicy w rozumieniu art. 108 ust. Prawo o szkolnictwie wyższym - osoby z którymi Uczelnia zawarła umowy cywilnoprawne na prowadzenie dydaktyki na okres roku akademickiego, w ramach którego planowane jest dla tych osób wsparcie w Projekcie.
2. Kandydaci mogą pochodzić ze wszystkich Wydziałów UR oraz Uniwersyteckiego Centrum Medycyny Weterynaryjnej UJ-UR.
  3. Ilość miejsc na Szkolenia jest ograniczona i podawana każdorazowo w ogłoszeniu o rekrutacji w Biurze Projektu.
  4. Dozwolone jest uczestnictwo jednej osoby w kilku formach wsparcia przy założeniu nie przekroczenia maksymalnego kosztu przewidzianego na jednego uczestnika określonego we wniosku o dofinansowanie projektu.
  5. Termin rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia Uczestników ogłasza Zespół Projektowy.
  6. Osoby zainteresowane udziałem w Szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz załącznikami.
  7. Zgłoszenie Kandydatów do udziału w Szkoleniu odbywa się na podstawie złożonego pisemnego formularza rekrutacyjnego - Załącznik nr 1 do Regulaminu wraz z wymaganymi załącznikami w Biurze Projektu. Formularz rekrutacyjny dostępny jest w Biurze Projektu.
  8. Do dokumentów zgłoszeniowych zalicza się:
    - a. Formularz rekrutacyjny - Załącznik nr 1
    - b. Oświadczenie kandydata projektu - Załącznik nr 2
    - c. Oświadczenie z uzyskaną liczbą punktów za działalność dydaktyczną zawartych w ocenie okresowej, potwierdzoną przez pełnomocnika wydziałowej komisji do spraw oceny.
    - d. Zaświadczenie o zatrudnieniu z Działu Spraw Pracowniczych i Socjalnych Uniwersytetu Rolniczego potwierdzające rodzaj zajmowanego stanowiska oraz okres zatrudnienia.
    - e. Do wglądu dowód osobisty Kandydata/teki, w celu zweryfikowania tożsamości pracownika.
    - f. Do wglądu orzeczenie o stopniu niepełnosprawności jeśli kandydat takie posiada.
    - g. Deklaracja potwierdzającą podstawową znajomość programów informatycznych. – Załącznik nr 3
    - h. Deklaracja potwierdzającą znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na prowadzenie dydaktyki w języku angielskim - Załącznik nr 4

9. Kandydatowi/tce w trakcie rekrutacji zostaje nadany numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
10. W trakcie rekrutacji Kandydaci/teki zostaną zakwalifikowani na podstawie ilości punktów za działalność dydaktyczną zgodnie z przedstawionym oświadczeniem.
11. Ze względu na zdiagnozowaną nierówność na rynku pracy i dostępie do form wsparcia, dodatkowy punkt w rekrutacji otrzymają kobiety oraz osoby niepełnosprawne. W przypadku niedostatecznej liczby chętnych na szkolenie, rekrutacja zostanie przedłużona lub ogłoszony zostanie dodatkowy nabór. Dyrektor Centrum Transferu Technologii/Kierownik projektu może wprowadzić dodatkowe kryteria oceny, ułatwiające wyłonienie uczestników projektu
12. W przypadku nieposiadania punktów za działalność dydaktyczną, Kandydat/ka zostanie zakwalifikowany do projektu w momencie nie wypełnienia wszystkich miejsc.
13. Dokumenty konieczne do złożenia w Biurze Projektu po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na Szkolenie:
  - a. oświadczenie Uczestnika projektu - Załącznik nr 5
  - b. oświadczenie uczestnika o praktycznym wykorzystaniu zdobytych kompetencji - Załącznik nr 6
  - c. Umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych - Załącznik nr 7
14. Komisję Rekrutacyjną i Odwoławczą powołuje Kierownik Projektu. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Komisji Odwoławczej w terminie 4 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Decyzja Komisji Odwoławczej jest ostateczna.
15. Komisja Odwoławcza rozpatruje odwołania w ciągu 3 dni roboczych od momentu ich złożenia.
16. Kandydat/ka na Uczestnika Projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.
17. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością (zapewniając możliwość udziału w projekcie osobą niepełnosprawnym) oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn

#### §4

#### Procedury wyłonienia Uczestników Szkoleń

1. Procedura kwalifikacji Uczestników obejmuje:
  - sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym,
  - ocena punktowa zgodnie z §3. ust. 10 Regulaminu,
  - sporządzenie list podstawowych i rezerwowych,

- poinformowanie osób ubiegających się o udział w Projekcie o wynikach kwalifikacji.

2. Kandydaci/teki, którzy/e złożą w wymaganym terminie dokumenty, podlegają ocenie formalnej.
3. Negatywna ocena formalna, skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
4. W wyniku oceny zgłoszeń powstanie lista rankingowa, która będzie podstawą do wyboru Uczestników oraz lista rezerwowa.
5. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma punktów uzyskanych zgodnie z §3. ust. 10 Regulaminu.
6. Kandydaci/teki spełniający/e kryteria formalne, a nie zakwalifikowani do Projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.
7. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń wg zasad ustalonych w § 3. ust. 10 Regulaminu, nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w Projekcie (kilka zgłoszeń z tą samą liczbą punktów), decydowała będzie kolejność złożenia dokumentów.
8. Wyniki rekrutacji zostaną udostępnione w biurze Projektu. Osoby zakwalifikowane oraz osoby wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione indywidualnie drogą elektroniczną.

## §5

### **Prawa i obowiązki Uczestnika oraz Organizatora Szkoleń**

1. Uczestnictwo w Projekcie rozpoczyna się po zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w Projekcie.
2. Uczestnik zobowiązany jest do podpisania umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika – Załącznik nr 7 do Regulaminu sporządzonej na podstawie umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika wprowadzonej Zarządzeniem Rektora nr 61/2014 z dnia 18 września 2014r. Umowa na podniesienie kwalifikacji zostanie podpisana nie później niż w dzień rozpoczęcia szkolenia.
3. Pierwszeństwo w szkoleniu, które dedykowane jest danemu Wydziałowi, mają uczestnicy będący jego pracownikami.
4. Udział w zajęciach przewidzianych w ramach Szkolenia jest obowiązkowy i może podlegać kontroli przez Zespół Projektowy oraz Instytucję Pośredniczącą.
5. Uczestnikowi w ramach Szkolenia przysługiwać będą materiały dydaktyczne.
6. Po ukończeniu Szkolenia Uczestnik otrzyma certyfikat.
7. Uczestnikom nie przysługuje zwrot kosztów dojazdów.
8. Uczestnik zobowiązany jest do obecności na zajęciach, w terminie i miejscu, wyznaczonym przez Organizatora.
9. Uczestnik/a zobowiązany/na jest do punktualnego i aktywnego uczestniczenia w Szkoleniu i przystąpienia do egzaminów/testów końcowych.

10. Uczestnik/a ma obowiązek udziału w co najmniej 80% wszystkich zajęć, pod rygorem skreślenia z listy Uczestników Szkolenia i obowiązkiem dokonania zwrotu kosztów Szkolenia do Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie, poniesionych w związku z jego udziałem w Projekcie.
11. Organizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności Uczestnika Projektu w zajęciach w ramach poszczególnych działań z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. Uczestnik projektu zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Organizatorowi w terminie 7 dni od zaistniałej nieobecności, a w przypadku choroby w terminie 7 dni od jej ustania.
12. Uczestnik zobowiązuje się do współpracy i stałego kontaktu z Zespołem Projektowym, w tym do bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie oraz natychmiastowego informowania o zmianie jakichkolwiek danych. Uczestnik, który w trakcie Szkolenia zrezygnuje z udziału w szkoleniach, zmieni się jego sytuacja zawodowa (rezygnacja/utrata pracy z przyczyn leżących po stronie Uczestnika), lub zostanie skreślony z listy Uczestników Szkolenia zobowiązany jest do wniesienia, w ciągu 14 dni, opłaty stanowiącej 100% opłaty za Szkolenie na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy. Jeżeli zakończenie stosunku pracy będzie wynikało z przyczyn leżących po stronie pracodawcy, uczestnik nie jest zobowiązany do podniesienia kosztów związanych z uczestnictwem w szkoleniach.
13. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniach, Uczestnik/czka jest zobowiązany/na niezwłocznie, pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Kierownika Projektu.
14. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik przekaże Zespołowi Projektowemu dane dotyczące statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskanych kwalifikacji lub nabycia kompetencji.
15. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie Uczestnik udostępni dane dotyczące statusu na rynku pracy.
16. W przypadku rezygnacji ze Szkolenia Uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie, pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Kierownika Projektu.
17. Poza obowiązkami wymienionymi w §4. ust. 6 - 15 Uczestnik zobowiązany jest do:
  - a. wypełnienia Formularza uczestnika
  - b. wypełnienia pre i post testów badających przyrost wiedzy Uczestnika, wypełniania listy obecności,
  - c. wypełniania dokumentów wymaganych w trakcie realizacji Projektu jak i udziału w procesie ewaluacji i monitoringu.
  - d. wypełnienia kwestionariusza „Bilans Kompetencji” przed i po braniu udziału we wsparciu.

18. Organizator zastrzega sobie możliwość przeniesienia zajęć na inny termin z przyczyn niezależnych od niego. W takim przypadku Organizator poinformuje o terminie zajęć, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

## §6 Przepisy końcowe

1. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w Szkoleniu.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych. Zmiany Regulaminu dokonywane będą przez jego publikację na Stronie Internetowej.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Uczestników, Organizator poinformuje kontaktując się z kandydatami/uczestnikami. W przypadku zaistnienia sytuacji nie określonej w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego uchwalenia.

### **Załączniki do niniejszego Regulaminu:**

Formularz rekrutacyjny - Załącznik nr 1

Oświadczenie Kandydata Projektu - Załącznik nr 2

Deklaracja potwierdzająca podstawowa znajomość programów informatycznych - Załącznik nr 3

Deklaracja potwierdzająca znajomość języka angielskiego na poziomie pozwalającym na prowadzenie dydaktyki w języku angielskim - Załącznik nr 4

Oświadczenie Uczestnika Projektu - Załącznik nr 5

Oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu zdobytych kwalifikacji - Załącznik nr 6

Umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych - Załącznik nr 7