

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni”

Regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w projekcie, w szczególności:

- a) ogólne zasady rekrutacji,
- b) zasady uczestnictwa w projekcie,
- c) warunki wsparcia udzielonego w ramach projektu,
- d) prawa i obowiązki Uczestników i Personelu projektu oraz Beneficjenta.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach projektu „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni” (nr umowy POWR.03.05.00-00-Z020/18).

2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

Projekt - projekt pt. „Innowacyjny program strategicznego rozwoju Uczelni” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, działanie 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.

Biuro projektu - miejsce przyjmowania zgłoszeń od Kandydatów i dokumentów od Uczestników - Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, pokój 2 (czynne od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30).

Strona projektu - strona internetowa projektu: ipsr.urk.edu.pl

Uczelnia - Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

Organizator - Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków.

Wykonawca - firma szkoleniowa wyłoniona w ramach przetargu nieograniczonego lub innego właściwego trybu PZP.

Kierownik projektu - osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem projektu.

Zespół projektowy - Kierownik projektu, specjalista ds. sprawozdawczości finansowej i specjalista ds. obsługi administracyjnej.

Regulamin - niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach dla pracowników Uczelni.

Szkolenia - szkolenia dla kadry kierowniczej, dydaktycznej, badawczo-dydaktycznej i pracowników administracyjnych przewidziane w ramach projektu.

Kandydat - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu w ramach projektu na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie rekrutacji.

Uczestnik - kandydat, który po spełnieniu wymogów zawartych w Regulaminie i pozytywnym wyniku rekrutacji został zakwalifikowany do udziału w szkoleniu.

Pracownik - osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie umowy o pracę.

3. Projekt jest realizowany przez Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów 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 3.5. Kompleksowe programy szkół wyższych.
4. Szkolenia skierowane są do pracowników dydaktycznych, administracyjnych i kadry kierowniczej Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
5. Niniejszy Regulamin jest dostępny na Stronie projektu ipsr.urk.edu.pl oraz w Biurze projektu.
6. Zapisy Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie.
7. Szkolenia będą realizowane w latach 2020- 2022 przez Wykonawców wyłonionych w drodze przetargu nieograniczonego lub innej właściwej procedury zgodnie z zastosowaniem właściwego trybu PZP w Uczelni lub w siedzibie Wykonawcy (Kraków).
8. Celem przeprowadzenia szkoleń jest poszerzenie wiedzy pracowników Uczelni, wynikające z potrzeby rozwoju pracownika na zajmowanym stanowisku pracy.
9. Nabór Kandydatów do udziału w projekcie prowadzi Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
10. Informacje o projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na Stronie projektu ipsr.urk.edu.pl oraz w Biurze projektu - (12) 662-42-00.

§ 2

Kryteria rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach projektu

1. O przyjęcie na szkolenie ubiegać się mogą osoby, które:
 - są pracownikami administracyjnymi Uczelni - w przypadku szkoleń skierowanych dla pracowników administracyjnych,
 - są pracownikami zatrudnionymi w grupie pracowników dydaktycznych Uczelni - w przypadku szkoleń skierowanych dla pracowników dydaktycznych,
 - stanowią kadre kierowniczą Uczelni - w przypadku szkoleń skierowanych dla kadry kierowniczej.
2. Ilość miejsc na szkolenia jest ograniczona i podawana każdorazowo w ogłoszeniu o rekrutacji na Stronie projektu.
3. Termin rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia Uczestników ogłasza Zespół projektowy na Stronie projektu.
4. Istnieje możliwość uczestnictwa w szkoleniach w formie zdalnej (w przypadku wystąpienia zagrożenia związanego z rozprzestrzenianiem się epidemii choroby Covid-2019 i zakażeń wirusem SARS-CoV-2 lub innego rodzaju siły wyższej).
5. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz załącznikami.
6. 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. W sytuacji zagrożenia epidemiologicznego dokumenty w formie skanu można przesłać pocztą elektroniczną na adres: magdalena.gargul@urk.edu.pl i wersję papierową przesłać do Biura projektu. Formularz rekrutacyjny dostępny jest w Biurze projektu oraz na Stronie projektu.
7. Do dokumentów zgłoszeniowych zalicza się:
 - a. Formularz rekrutacyjny – Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - b. Oświadczenie Kandydata/Uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych – Załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - c. Oświadczenie potwierdzające rodzaj zajmowanego stanowiska oraz okres zatrudnienia – Załącznik nr 3,
 - d. Orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (jeżeli dotyczy) - opcjonalnie do wglądu.

8. Kandydatowi w trakcie rekrutacji zostaje nadany numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
9. Dokumenty konieczne do złożenia w Biurze projektu po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na szkolenie:
 - a. W przypadku szkolenia „Zarządzanie zespołem - nowoczesne kompetencje menedżerskie” umowa o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie,
 - b. Formularz Uczestnika projektu - Załącznik nr 4 do Regulaminu,
 - c. Oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu zdobytych kompetencji – Załącznik nr 5 do Regulaminu,
 - d. Oświadczenie o wizerunku – Załącznik nr 6 do Regulaminu.
10. W trakcie Rekrutacji Kandydaci zostaną poddani ocenie punktowej zgodnej z kryteriami zawartymi poniżej:
 1. Kryteria formalne:
 - a) Kompletność złożonej dokumentacji,
 - b) Terminowość złożenia dokumentacji.
 2. Kryteria merytoryczne dla kadry administracyjnej:
 - a) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres 1 roku - 5 pkt.,
 - b) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres od 1 roku do 5 lat - 10 pkt.,
 - c) Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony - 20 pkt.
 3. Kryteria merytoryczne dla kadry dydaktycznej, badawczo-dydaktycznej - Uczestnikami projektu mogą być wyłącznie nauczyciele akademicy Uniwersytetu Rolniczego w rozumieniu art. 114 Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce. Weryfikacja na podstawie oświadczenia pracownika.
 - a) Poziom aktywności A – 3 pkt.
 - b) Poziom aktywności B - B⁺ - 2 pkt..
 - c) Poziom aktywności C - 1 pkt.
 - d) W przypadku szkoleń informatycznych deklaracja podstawowej znajomości programów informatycznych.
 4. Kryteria dodatkowe:
 - a) Kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności - 1 pkt,
 - b) Kobieta - 1 pkt.

11. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie z powodu otrzymania takiej samej liczby punktów decyduje kolejność złożenia dokumentów.
12. Rekrutację Uczestników szkoleń przeprowadza Komisja rekrutacyjna, w skład której wchodzi Kierownik projektu oraz osoby wskazane przez Kierownika projektu.
13. Od postanowień Komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie w terminie 4 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji do Biura projektu.
14. Proces rekrutacji na szkolenia prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ochrony danych osobowych.

§ 3

Procedury wyłonienia Uczestników Szkoleń

1. Procedura kwalifikacji Uczestników obejmuje:
 - a) sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym,
 - b) ocenę punktową zgodnie z §2. - pkt.10 Regulaminu,
 - c) sporządzenie list podstawowych i rezerwowych,
 - d) poinformowanie osób ubiegających się o udział w projekcie o wynikach kwalifikacji.
2. Kandydaci, którzy złożą w wymaganym terminie dokumenty, podlegają ocenie formalnej.
3. Negatywna ocena formalna skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
4. W wyniku oceny zgłoszeń powstaje lista rankingowa, która będzie podstawą do wyboru Uczestników oraz lista rezerwowa.
5. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów merytorycznych i dodatkowych.
6. Kandydaci spełniający kryteria formalne, a niezakwalifikowani do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.
7. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń wg zasad ustalonych w §2. pkt. 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 na Stronie projektu. Osoby zakwalifikowane oraz osoby wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione indywidualnie drogą elektroniczną.

§ 4

Prawa i obowiązki Uczestnika oraz Organizatora szkoleń

1. Uczestnictwo w projekcie rozpoczyna się po zakwalifikowaniu Uczestnika do udziału w projekcie.
2. Uczestnik szkolenia „Zarządzanie zespołem - nowoczesne kompetencje menedżerskie” jest zobowiązany do podpisania umowy o podnoszeniu kwalifikacji zawodowych pracownika Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.
3. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy i może podlegać kontroli ze strony Zespołu projektowego.
4. Uczestnikowi w ramach szkolenia przysługiwać będą materiały dydaktyczne.
5. Po ukończeniu szkolenia Uczestnik otrzyma certyfikat/zaświadczenie/dyplom ukończenia.
6. Uczestnikowi nie przysługuje zwrot kosztów dojazdów.
7. Uczestnik zobowiązany jest do obecności na szkoleniu w terminie i miejscu wyznaczonym przez Organizatora.
8. Uczestnik zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestniczenia w szkoleniu i przystąpienia do egzaminów/testów końcowych.
9. Uczestnik zobowiązuje się do bieżącego informowania w formie pisemnej Zespołu projektowego o rezygnacji z udziału w projekcie, a także o zmianie danych osobowych - Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie - Załącznik nr 7 do Regulaminu.
10. Uczestnik ma obowiązek udziału w co najmniej 70% zajęć pod rygorem skreślenia z listy Uczestników szkolenia i obowiązkiem dokonania zwrotu kosztów szkolenia do Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie, poniesionych w związku z jego udziałem w projekcie. Uczestnik, który w trakcie szkolenia zrezygnuje z kształcenia, zmieni się jego sytuacja zawodowa lub zostanie skreślony z listy Uczestników szkolenia zobowiązany jest do wniesienia opłaty stanowiącej 100% wartości szkolenia na wskazany przez Organizatora rachunek bankowy.
11. Uczestnik zobowiązany jest do udziału w procesie ewaluacji i monitoringu, a także uzupełnienia dokumentacji projektowej.
12. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu szkolenia z obowiązkiem przedniego poinformowania Uczestnika.

§ 5

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 projektu.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Uczestników, Organizator poinformuje za pośrednictwem Strony projektu. W przypadku zaistnienia sytuacji nieokreślonej w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmie Kierownik projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30 kwietnia 2020 r.

Załączniki do niniejszego Regulaminu:

Formularz rekrutacyjny - Załącznik nr 1

Oświadczenie Kandydata/Uczestnika projektu o przetwarzaniu danych osobowych - Załącznik nr 2

Oświadczenie pracownika o zatrudnieniu – Załącznik nr 3

Formularz Uczestnika projektu - Załącznik nr 4

Oświadczenie o praktycznym wykorzystaniu zdobytych umiejętności – Załącznik nr 5

Oświadczenie o wizerunku – Załącznik nr 6

Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie – Załącznik nr 7

