

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Rektora Nr 20/2023  
z dnia 22 marca 2023 roku

## Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach projektu „Find your way at UAK”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki rekrutacji na szkoleniach oraz prawa i obowiązki uczestników/czek i organizatora w ramach projektu „Find your way at UAK”.
2. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:  
**Projekt** – projekt pt. „Find your way at UAK” współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland” (działanie 3.3 Umiejdzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego).  
**Biuro projektu** – miejsce przyjmowania zgłoszeń od kandydatów/ek i dokumentów od uczestników/czek – Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, pokój 2.  
**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.  
**Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach dla pracowników administracyjnych, dydaktycznych i naukowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

**Szkolenia** – szkolenia dla pracowników administracyjnych, dydaktycznych i naukowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

**Kandydat/ka** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w szkoleniu w ramach projektu na podstawie zasad określonych w Regulaminie.

**Uczestnik/czka** – kandydat/ka, który/a po spełnieniu wymogów zawartych w Regulaminie i pozytywnym wyniku rekrutacji został/a zakwalifikowany/a 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, działanie 3.3 Umiędzynarodowienie polskiego szkolnictwa wyższego.
4. Szkolenie skierowane jest do pracowników administracyjnych, dydaktycznych i naukowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
5. Regulamin, informacje o projekcie oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne na stronie projektu 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 do kwietnia 2023 r. przez wykonawcę wyłonionego 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 nabycie lub poszerzenie kompetencji wynikające z potrzeby rozwoju pracownika na zajmowanym stanowisku pracy.
9. Nabór kandydatów/ek do udziału w projekcie prowadzi Centrum Administracyjnego Wsparcia Projektów Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

## § 2

### Kryteria rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach projektu

1. O przyjęcie na szkolenia ubiegać się mogą osoby, które są pracownikami administracyjnymi, dydaktycznymi i naukowymi Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona.
3. Termin rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia uczestników/czek ogłasza biuro projektu na stronie projektu.
4. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem oraz załącznikiem.
5. Zgłoszenie kandydatów/ek do udziału w szkoleniu odbywa się na podstawie złożonego pisemnego formularza rekrutacyjnego - Załącznik nr 1.
6. 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.
7. Po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na szkolenie uczestnik/czka musi dostarczyć dokumenty wymagane w ramach programów NAWA tj. deklarację przystąpienia do udziału w projekcie, formularz danych osobowych uczestnika projektu, oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych RODO PO WER, oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych RODO NAWA oraz dodatkową zgodę uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych. Dokumenty dostępne są na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
8. W trakcie rekrutacji kandydaci/cki zostaną poddani ocenie punktowej zgodnej z kryteriami zawartymi poniżej:
  - 1) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres do 1 roku – 1 pkt;
  - 2) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres od 1 roku do 5 lat – 2 pkt;
  - 3) zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres powyżej 5 lat – 3 pkt;
  - 4) orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt;
  - 5) kobieta – 1 pkt.

9. Rekrutację uczestników/czek szkoleń przeprowadza komisja rekrutacyjna.
10. Od postanowień komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie w terminie 4 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji do biura projektu.
11. Proces rekrutacji na szkolenia prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

### § 3

#### Procedury wyłonienia Uczestników Szkoleń

1. Procedura kwalifikacji uczestników/czek obejmuje:
  - 1) sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym;
  - 2) ocenę punktową zgodnie z §2 pkt 8 Regulaminu;
  - 3) sporządzenie list podstawowych i rezerwowych;
  - 4) poinformowanie osób ubiegających się o udział w projekcie o wynikach kwalifikacji.
2. W wyniku oceny zgłoszeń powstaje lista rankingowa, która będzie podstawą do wyboru uczestników/czek oraz lista rezerwowa.
3. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma uzyskanych punktów.
4. Kandydaci/teki niezakwalifikowani/e do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc zostaną wpisani na listę rezerwową.
5. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń wg zasad ustalonych w §2. pkt. 8 regulaminu, nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie (kilka zgłoszeń z tą samą liczbą punktów) decydowała będzie kolejność złożenia dokumentów.
6. 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/czki do udziału w projekcie.
2. Udział w szkoleniach jest obowiązkowy i może podlegać kontroli ze strony zespołu projektowego.
3. Uczestnikowi/czce w ramach szkolenia przysługują będą materiały dydaktyczne.
4. Po ukończeniu szkolenia uczestnik/czka otrzyma certyfikat/zaświadczenie.
5. Uczestnikowi /czce nie przysługuje zwrot kosztów dojazdów.
6. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do obecności na szkoleniu w terminie i miejscu wyznaczonym przez organizatora.
7. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do punktualnego i aktywnego uczestniczenia w szkoleniu.
8. Uczestnik/czka zobowiązuje się do bieżącego informowania w formie pisemnej zespołu projektowego o rezygnacji z udziału w projekcie, a także o zmianie danych osobowych.
9. Uczestnik/czka zobowiązany jest do udziału w procesie ewaluacji i monitoringu, a także uzupełnienia dokumentacji projektowej.

## § 5

### Przepisy końcowe

1. Uczestnik/czka zobowiązuje się do przestrzegania postanowień 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/czek, 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 24.03.2023 roku.

**Załącznik do Regulaminu:**

Formularz rekrutacyjny – Załącznik nr 1