



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Załącznik do
Zarządzenia Rektora Nr 35/2009
z dnia 25 listopada 2009

Zasady realizacji na Uniwersytecie Rolniczym im. Hugona Kołłątaja
w Krakowie Projektu „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu
Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie”

Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej
w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Projekt realizowany ze środków Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
w ramach Priorytet IV „Szkolnictwo wyższe i nauka”,
Działanie 4.1 „Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby
absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy”,
Poddziałanie 4.1.1 „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni”.



§ 1

Ilekcroć w niniejszych Zasadach jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie pt.: „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie”.
2. **Realizatorze Projektu** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
3. **Uczestnik Projektu** – należy przez to rozumieć osobę, która została zakwalifikowana do udziału w projekcie i podpisała umowę uczestnictwa w wybranych studiach, stażu lub zajęciach dodatkowych (fakultatywnych). Uczestnik projektu posiada obywatelstwo polskie i zameldowanie (stałe lub czasowe) na terenie jednego z województw.
4. **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć siedzibę Biura Projektu „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie” - Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, mieszczącego się przy al. Mickiewicza 21, 31 – 120 Kraków (pokój nr 6), tel. 012 / 662 44 25.
5. **Zespół projektowy** – zwany również zespołem zarządzającym projektem, stanowią Kierownicy zadań, sekretarze oraz wyznaczeni pracownicy Biura Programów Europejskich, których powołuje Kierownik Projektu.

§ 2

Celem Projektu „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” jest poprawa jakości oferty edukacyjnej Uniwersytetu Rolniczego w zakresie nauk przyrodniczo – matematycznych, staży studentów oraz dostosowanie jej do wymagań gospodarki opartej na wiedzy i potrzeb rynku pracy. Projekt zmierza do przygotowania jego uczestników do funkcjonowania na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy.

§ 3

Projekt „Innowacyjna oferta edukacyjna Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” finansowany jest ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego oraz budżetu Państwa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki:

- Środki Europejskiego Funduszu Społecznego – 85%
- Wkład krajowy – 15%

§ 4

Projekt przewiduje realizację:

- a. Studiów podyplomowych ujętych we wniosku o dofinansowanie w następujących zadaniach merytorycznych:
 - Zadanie 3 – „Analiza instrumentalna w ocenie jakości żywności”
 - Zadanie 4 – „Zarządzanie jakością i bezpieczeństwem żywności”
 - Zadanie 5 – „Wykorzystanie biomasy na cele energetyczne”



- Zadanie 6 – „Zarządzanie Projektami oraz pozyskiwanie środków zewnętrznych dla obszarów wiejskich”
 - Zadanie 10 – „Gospodarowanie i zarządzanie środowiskiem”
- b. Studiów magisterskich II stopnia – specjalność „Analityka biotechnologiczna” ujętych we wniosku o dofinansowanie w zadaniu 7
- c. staży dla studentów Uniwersytetu Rolniczego w przedsiębiorstwach ujętych we wniosku o dofinansowanie w zadaniu 2
- d. zajęć dodatkowych (fakultatywnych) z fizyki oraz z matematyki dla studentów Uniwersytetu Rolniczego ujętych we wniosku o dofinansowanie odpowiednio w zadaniu 8 i 9

§ 5

Zarządzanie Projektem

1. Rektor powołuje Kierownika Projektu, który zarządza nim przy pomocy członków zespołu projektowego.
2. Projekt podzielony jest na zadania opisane w par. 4 za realizację których odpowiada kierownik (koordynator) zadania powoływany na podstawie przepisów odrębnego zarządzenia w przypadku studiów podyplomowych lub kierownika jednostki w której prowadzone jest zadanie.
3. Projekt realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu nr UDA-POKL.04.01.01-00-333/08-00, podpisaną w dniu 07.09.2009 pomiędzy Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego i Uniwersytetem Rolniczym, a także zgodnie ze stanowiącym załącznik do umowy wnioskiem o dofinansowanie.
4. Projekt realizowany jest zgodnie z zaleceniami, wytycznymi, interpretacjami oraz dokumentami programowymi wydawanymi przez Instytucję Zarządzającą oraz Instytucję Pośredniczącą.
5. W przypadku konieczności wprowadzenia aneksu do umowy o dofinansowanie kierownik Projektu informuje o tym poszczególnych kierowników zadań. W takim przypadku kierownik (koordynator) zadania zobowiązany jest do uaktualnienia budżetu oraz harmonogramu zadania przy uwzględnieniu wytycznych kierownika Projektu.
6. Członkowie zespołu projektowego zobowiązani są w szczególności do:
 - a. Sporządzania dokumentów związanych z realizacją Projektu z zachowaniem obowiązujących terminów w sposób rzetelny
 - b. Realizacji projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami
 - c. Bieżącego monitorowania Projektu i niezwłocznego informowania kierownika Projektu o powstałych nieprawidłowościach w ramach realizacji Projektu
 - d. Udzielania wszelkiej niezbędnej pomocy w trakcie kontroli zewnętrznej



§ 6

Sprawozdawczość

1. Bieżący monitoring rzeczowo-finansowy prowadzony jest w Biurze Projektu na podstawie miesięcznych sprawozdań z realizacji zadania przesyłanych do Biura Projektu do 2-go dnia roboczego po zakończeniu okresu rozliczeniowego na adres bpe@ur.krakow.pl w formie chronionego hasłem pliku.
2. Biuro Projektu weryfikuje miesięczne sprawozdania z realizacji Projektu, których wzór znajduje się na stronie internetowej www.ofertaedukacyjna.ur.krakow.pl, a w przypadku wątpliwości co do ich treści zwraca się z prośbą o przedstawienie stosownych wyjaśnień oraz wprowadzenie korekt.
3. W przypadku braku zastrzeżeń Kierownika Projektu co do treści sprawozdania w terminie jednego dnia roboczego od ich otrzymania kierownik zadania zobowiązany jest do dostarczenia podpisanego przez siebie sprawozdania w wersji papierowej w terminie 4 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego, którego sprawozdanie dotyczy.
4. Sprawozdania miesięczne z realizacji zadania wraz z pozostałymi dokumentami księgowymi stanowią podstawę do sporządzenia wniosku beneficjenta o płatność.

§ 7

Rozliczenia finansowe

1. Koszty bezpośrednie Projektu ujęte we wniosku o dofinansowanie przypisane są do poszczególnych zadań merytorycznych w Projekcie wymienionych w par. 4. Każde z zadań posiada swój własny budżet za realizację którego odpowiadają Kierownicy zadań.
2. Wszystkie płatności Projektu dokonywane są za pośrednictwem wyodrębnionego rachunku bankowego Projektu. Jednostki zobowiązane są do dostarczenia faktur oraz innych dokumentów potwierdzających poniesione wydatki, przy uwzględnieniu ust. 4 i 5, do Biura Projektu na bieżąco w czasie umożliwiającym ich prawidłowe zaksięgowanie oraz uregulowanie zobowiązań z nich wynikających.
3. Maksymalną wysokość wynagrodzeń oraz ich formę określa wniosek o dofinansowanie stanowiący załącznik do umowy o dofinansowanie realizacji Projektu.
4. Umowy o dzieło w ramach Projektu przygotowywane są raz na kwartał z początkiem kwartału, którego dotyczą.
5. Rachunki z tytułu umów o dzieło w ramach poszczególnych zadań Projektu przedkładane są w komplecie przez kierownika zadania raz na kwartał do dnia wskazanego przez kierownika Projektu.
6. Rachunki z tytułu zawartych umów zleceń przedkładane są do Biura Projektu w terminie 3 dni roboczych od zakończenia kwartału rozliczeniowego.
7. Ostateczna wysokość wynagrodzenia dotycząca przeprowadzonych zajęć zostaje określona na podstawie faktycznie zrealizowanych godzin zajęć, przy czym nie może przekroczyć wartości określonych w budżecie Projektu. Ich uregulowanie odbywa się na podstawie dostarczonych do kierownika Projektu rachunków wraz z rozliczeniem godzin zatwierdzonym przez kierownika zadania.



§ 8

Ewaluacja

1. W ramach realizacji Projektu przeprowadzana jest jego ewaluacja polegająca na okresowej ocenie skuteczności podejmowanych działań, ich efektywności, celowości i zgodności z planowanymi do osiągnięciami celami.
2. Ewaluacja prowadzona jest za pośrednictwem różnego typu ankiet ewaluacyjnych, wywiadów z uczestnikami projektu oraz członkami zespołu projektowego, itp.
3. Z procesu ewaluacji sporządzane są raporty skierowane do konkretnych adresatów zawierające wnioski oraz rekomendacje dotyczące usprawnienia procesów zarządzania, rozbudowania lub zmiany programu nauczania, uskutecznienia oddziaływania Projektu.
4. Zespół projektowy ma obowiązek uwzględnić wykazane i opisane zmiany lub też przedstawić w formie pisemnej uzasadnienie ich zaniechania.

§ 9

Archiwizacja

Wszystkie dokumenty związane z realizacją Projektu przechowywane są do dnia 31 grudnia 2020 roku lub dłużej w zależności od decyzji Instytucji Zarządzającej.

§ 10

Postanowienia końcowe

Wykonanie zasad powierza się kierownikowi Biura Programów Europejskich