



**REGULAMIN UCZESTNICTWA**  
**W SZKOLENIACH DLA KADRY KIEROWNICZEJ/ZARZĄDZAJĄCEJ**  
**I ADMINISTRACYJNEJ UPWr W RAMACH PROJEKTU**  
**pn. „POWER na UPWR – kompleksowy program rozwoju uczelni”**  
**Zadanie 8 – Szkolenia wspierające proces zarządzania uczelnią**

**ZAGADNIENIA WSTĘPNE**

Projekt pn. „POWER na UPWR – kompleksowy program rozwoju uczelni” realizowany jest przez Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Norwida 25. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Osi III – Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, umowy nr POWR.03.05.00-00Z082/17-00.

**Definicje:**

**Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:**

1. **Dokumentach rekrutacyjnych** – należy przez to rozumieć ankietę kwalifikacyjną, formularz zgłoszeniowy do zadania 8 oraz oświadczenie Uczestnika/czki Projektu;
2. **Grupie docelowej** – należy przez to rozumieć kadre kierowniczą/zarządzającą oraz kadre administracyjną;
3. **Kadrze administracyjnej UPWr** – należy przez to rozumieć pracowników jednostek organizacyjnych i administracyjnych: pracowników na samodzielnych stanowiskach (m.in. pełnomocników, koordynatorów, gł. specjalistów, specjalistów), pracowników inżynieryjno-technicznych, badawczo-technicznych, ekonomicznych, zajmujących się transferem technologii, komercjalizacją, zarządzaniem badaniami naukowymi, w tym usługami dla przemysłu, zarządzaniem infrastrukturą badawczą oraz inne osoby, dla których przewiduje się w ścieżce kariery zmianę stanowiska/zakresu obowiązków w tym kierunku;



4. **Kadrze kierowniczej/zarządzającej UPWr** – należy przez to rozumieć: rektora, prorektorów, kanclerza, zastępców kanclerza, kwestora, zastępców kwestora, dyrektorów i ich zastępców, kierowników i ich zastępców, liderów wiodących zespołów badawczych oraz inne osoby, dla których przewiduje się w ścieżce kariery zmianę stanowiska/zakresu obowiązków w tym kierunku;
5. **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć powołany przez Kierownika projektu zespół wyłaniający Uczestników/czki zadania 8, w skład której wchodzi: Kierownik Projektu, Lider Modułu nr 6, Prorektor ds. rozwoju uczelni, Prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą, Prorektor ds. innowacji i współpracy z gospodarką; Przewodniczącym Komisji Rekrutacyjnej jest Lider Modułu nr 6.
6. **Module 6** – należy przez to rozumieć Moduł „Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego”, w ramach którego realizowane jest Zadanie 8;
7. **Organizatorze Zadania nr 8** – należy przez to rozumieć Dział Rozwoju i Projektów Inwestycyjnych;
8. **Strona internetowa Projektu** – należy przez to rozumieć stronę internetową o następującym adresie [www.powernaupwr.upwr.edu.pl](http://www.powernaupwr.upwr.edu.pl)
9. **Uczelni/UPWr** – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy we Wrocławiu;
10. **Uczestniku/czce Projektu** – należy przez to rozumieć osobę zakwalifikowaną do udziału w Projekcie w wyniku postępowania rekrutacyjnego, po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w niniejszym regulaminie;
11. **POWER** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
12. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt pn. „POWER na UPWr – kompleksowy program rozwoju uczelni” nr POWR.03.05.00-00-Z082/17 realizowany na mocy umowy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju nr POWR.03.05.00-00-Z082/17-00 podpisanej w dniu 26 czerwca 2018r.;
13. **Wiodących Zespołach Badawczych/WZB** – należy przez to rozumieć zespół badawczy prowadzony przez Lidera wyłonionego na bazie doskonałości naukowej, w ramach dyscypliny ewaluowanej na UPWr, w celu prowadzenia badań naukowych;
14. **Zadaniu 8** – należy przez to rozumieć Zadanie pn. „Szkolenia wspierające proces zarządzania uczelnią”, w ramach którego przeprowadzone zostaną szkolenia będące elementem Projektu.



## § 1. Informacje ogólne

1. Celem realizacji Zadania 8 jest wsparcie zmian organizacyjnych i podniesienie kompetencji kadr w systemie szkolnictwa wyższego, poprzez realizację szkoleń dla kadry kierowniczej/zarządzającej oraz administracyjnej, co przyczyni się do zwiększenia efektywności działalności Uczelni.
2. W ramach zadania 8 zaplanowano szkolenia dla 48 osób w grupach 12 osobowych z następujących tematów:

Lp.	Temat Szkolenia	Liczba grup
1.	Zarządzanie grupą badawczą	4
2.	Warsztaty z zakresu wyceny technologii metodą quicklook / brokertechnologii,	4
3.	Sztuka sprzedaży pod kątem pozyskiwania zleceń na usługi badawcze w zarządzanych laboratoriach	2
4.	Warsztaty z zarządzania laboratoriami	4

Każdy/a Uczestnik/czka może skorzystać z jednej z dwóch ścieżek wsparcia:

### **I ścieżka: 2 grupy po 12 osób (4 szkolenia)**

- Zarządzanie grupą badawczą, (liczba godzin na grupę 36 h)
- Warsztaty z zakresu wyceny technologii metodą quicklook / brokertechnologii, (liczba godzin na grupę 60 h)
- Sztuka sprzedaży pod kątem pozyskiwania zleceń na usługi badawcze w zarządzanych laboratoriach, (liczba godzin na grupę 18 h)
- Warsztaty z zarządzania laboratoriami, (liczba godzin na grupę 42 h)

### **II ścieżka: 2 grupy po 12 osób (3 szkolenia)**

- Zarządzanie grupą badawczą, (liczba godzin na grupę 36 h)
- Warsztaty z zakresu wyceny technologii metodą quicklook / brokertechnologii, (liczba godzin na grupę 60 h)
- Warsztaty z zarządzania laboratoriami, (liczba godzin na grupę 42 h)



3. Wszystkie szkolenia mają formę stacjonarną i odbywać się będą w salach Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu.
4. Szkolenia odbywać się będą od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowych wolnych od pracy maksymalnie 4 godzin dziennie, (przedział czasowy: od 8.00 do 16.00). Zajęcia będą realizowane zgodnie z poniższym harmonogramem:
  - Semestr zimowy i letni - IV kwartał 2019r. – II kwartał 2020r.

## **§ 2 Warunki rekrutacji**

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc, przy czym limit zaplanowano następująco:
  - a) 36 miejsc dla osób wybranych przez kierowników jednostek/Liderów Wiodących Zespołów Badawczych;
  - b) 12 miejsc dla osób samodzielnie składających zgłoszenie.
2. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę równości szans i niedyskryminacji, umożliwiając wszystkim osobom z grupy docelowej bez względu na płeć, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, sprawiedliwe, pełne uczestnictwo w Projekcie. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób bezstronny, jawny, w oparciu o te same kryteria dla wszystkich kandydatów.
4. O udział w szkoleniu mogą ubiegać się wyłącznie pracownicy należący do grupy docelowej spełniający następujące kryteria formalne:
  - a) są zatrudnieni na podstawie umowy o pracę/aktu mianowania na UPWr,
  - b) złożą do organizatora zadania nr 8 dokumenty rekrutacyjne (załączniki nr 1, 2, 3 do niniejszego Regulaminu).
5. Do udziału w projekcie mogą aplikować:
  - a) osoby wybrane przez kierownika jednostki z opisem:
    - zajmowanego stanowiska i spójności szkolenia z zajmowanym stanowiskiem
    - w przypadku braku spójności, o której mowa powyżej, planowanej zmiany stanowiska z określeniem przewidywanego zakresu obowiązków,
    - sposobu wykorzystania zdobytych umiejętności,



- b) osoby samodzielnie składające zgłoszenie z opisem:
- doświadczenia zawodowego i spójności szkolenia z zajmowanym stanowiskiem wraz z akceptacją przełożonego,
  - w przypadku braku spójności, o której mowa powyżej, potwierdzonej przez przełożonego/Lidera WZB planowanej zmiany stanowiska z określeniem przewidywanego zakresu obowiązków,
  - sposobu wykorzystania zdobytych umiejętności.
6. Nabór na szkolenia poprzedzony będzie akcją informacyjną wśród pracowników o możliwości udziału w Projekcie: strona internetowa Projektu oraz UPWr,. O rozpoczęciu rekrutacji na poszczególne formy wsparcia (ścieżka I, ścieżka II) oraz terminach, informować będą komunikaty zamieszczane na stronach internetowych Projektu oraz UPWr.
7. Osoby zainteresowane udziałem w Projekcie składają w wyznaczonym terminie do wskazanej osoby w Dziale Rozwoju i Projektów Inwestycyjnych następujące podpisane dokumenty (w wersji papierowej, wypełnione komputerowo):
- a) ankietę kwalifikacyjną - załącznik nr 1,
  - b) wypełniony formularz zgłoszeniowy- załącznik nr 2,
  - c) oświadczenie Uczestnika/czki Projektu, załącznik nr 3.
8. Formularz zgłoszeniowy można pobrać ze strony internetowej Projektu w zakładce: Dokumenty Rekrutacyjne. Termin, o którym mowa w pkt. 6 podany będzie do wiadomości w ogłoszeniu rekrutacyjnym na stronie internetowej Projektu oraz UPWr.
9. Dokumenty złożone przez Kandydata/tkę po terminie określonym w pkt. 6, dokumenty niekompletne oraz dokumenty nie zawierające zgody na przetwarzanie zawartych w nich danych osobowych nie będą przyjmowane.
10. Jeżeli liczba zgłoszeń przekroczy limit miejsc określony w Projekcie utworzona zostanie lista rezerwowa.
11. W przypadku osób z taką samą liczbą punktów rekrutacyjnych o przystąpieniu do Projektu decyduje kolejność zgłoszenia.
12. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z udziału w szkoleniach, do udziału w Projekcie skierowana będzie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem, że termin przystąpienia do projektu takiej osoby umożliwi ukończenie wszystkich szkoleń przewidzianych dla danej ścieżki - o czym zostanie poinformowany/na drogą mailową. Uczestnik/czka rezygnujący/a obowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z podaniem powodu rezygnacji.



13. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby Uczestników/czek lub rezygnacji wyłonionych kandydatów z udziału w szkoleniach, Organizator zadania 8 ma prawo ogłosić dodatkowy nabór kandydatów na szkolenia.
14. Lista osób zakwalifikowanych na szkolenia dostępna będzie u Organizatora zadania nr 8.
15. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - a) wypełnienie i złożenie przez kandydatów/tek dokumentów rekrutacyjnych,
  - b) weryfikacja dokumentów przez Komisje Rekrutacyjną oraz przyznanie punktów rekrutacyjnych poszczególnym kandydatom
  - c) wybór Uczestników/czek zadania 8, zgodnie z zasadami rekrutacji,
  - d) poinformowanie kandydatów o zakwalifikowaniu się (lub niezakwalifikowaniu) do udziału w szkoleniach (e-mail).

### **§ 3. Uprawnienia i obowiązki Uczestników/czek Projektu**

1. Uczestnik/czka szkoleń ma prawo do:
  - a) udziału w nieodpłatnych szkoleniach przewidzianych w ramach Projektu,
  - b) otrzymania certyfikatów/zaświadczeń potwierdzających udział w szkoleniach, przy czym warunkiem jest uczestniczenie w 90% zajęć w każdym z nich.
2. Uczestnik/czka szkoleń jest zobowiązany/a do:
  - a) przestrzegania warunków niniejszego Regulaminu,
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych,
  - c) potwierdzania uczestnictwa na listach obecności,
  - d) systematycznego realizowania programu szkoleń,
  - e) podnoszenia kompetencji poprzez aktywne i efektywne uczestnictwo w szkoleniach,
  - f) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, (niezwłocznie w terminie 2 dni roboczych należy poinformować Organizatora zadania 8 o zaistniałym fakcie i terminie zwolnienia),
  - g) w przypadku nieobecności na zajęciach Uczestnik/czka szkolenia, zobowiązany/a jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć,
  - h) wypełnienia przed i po zakończeniu szkoleń pre i post testów,
  - i) wypełniania ankiet ewaluacyjnych,
  - j) przystąpienia do egzaminów jeśli takie przewiduje wykonawca szkolenia.



3. Rezygnacja Uczestnika/czki ze szkolenia jest możliwa tylko z ważnych i uzasadnionych powodów oraz wymaga pisemnego oświadczenia, dostarczonego do Działu Rozwoju i Projektów Inwestycyjnych niezwłocznie po podjęciu decyzji.

#### **§ 4 Prawa i Obowiązki Uczelni**

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do:
- a) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,
  - b) gromadzenia i publikowania danych o Uczestnikach/czkach Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych,
  - c) zmiany terminów zajęć z ważnych przyczyn,
  - d) dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie, zmiany będą publikowane na stronie internetowej Projektu.
2. Uczelnia zobligowana jest do:
- a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych szkoleń,
  - b) zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczenia i budynku przystosowanego dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **§ 5. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy wewnętrzne Uczelni oraz Kodeks Cywilny.
3. Za zarządzanie oraz nadzór organizacyjny nad całością przedsięwzięcia odpowiada Dział Rozwoju i Projektów Inwestycyjnych UPWr.

Zatwierdzam:

Rektor  
prof. dr hab. inż. Tadeusz Trziszka

Wykaz załączników:

1. Załącznik nr 1 - Ankieta kwalifikacyjna
2. Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych