



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



**Regulamin rekrutacji**  
**do szkoleń realizowanych w ramach Zadania nr 3 projektu**  
**pn. „UPWR 2.0: międzynarodowy i interdyscyplinarny program rozwoju Uniwersytetu**  
**Przyrodniczego we Wrocławiu” dla kadry zarządzającej i administracyjnej**  
**Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu**

**Zagadnienia wstępne**

**§ 1**

1. Projekt pn. „UPWR 2.0: międzynarodowy i interdyscyplinarny program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu” 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 2014-2020, Oś III – Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, realizowanym na mocy umowy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju POWR.03.05.00-00-Z062/18 zawartej w dniu 4 czerwca 2019 r.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Dokumentach rekrutacyjnych – należy przez to rozumieć: ankietę kwalifikacyjną, formularz zgłoszeniowy do projektu oraz oświadczenie uczestnika/-czki projektu.
  - 2) EFS - Europejski Fundusz Społeczny
  - 3) Komisji rekrutacyjnej - należy przez to rozumieć zespół, którego zadaniem jest wyłonienie uczestników/-czek zadania nr 3, w skład którego wchodzi: kierownik projektu, dwóch pracowników Działu Współpracy z Zagranicą oraz dwóch pracowników



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



Działu Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje zwykłą większością głosów, w składzie min. 3-osobowym.

- 4) Module VI – należy przez to rozumieć Moduł zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego, w ramach którego realizowane jest Zadanie nr 3 – Rozwój kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych uczelni.
- 5) Organizatorze Zadania nr 3 – należy przez to rozumieć Dział Współpracy z Zagranicą oraz Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki.
- 6) POWER – Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
- 7) Projekcie – należy przez to rozumieć projekt pn. UPWR 2.0: międzynarodowy i interdyscyplinarny program rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/18, współfinansowany z EFS ramach POWER, realizowany na mocy umowy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju POWR.03.05.00-00-Z062/18 zawartej w dniu 4 czerwca 2019 r.
- 8) Szkoleniach – należy przez to rozumieć szkolenia podnoszące kompetencje umożliwiające skuteczne pozyskiwanie oraz efektywność realizacji i bezpieczeństwa rozliczania projektów międzynarodowych w ramach Akademii zarządzania programami europejskimi oraz podnoszące kompetencje językowe i kompetencje informacyjno-komunikacyjne w obszarze MS Excel zwane dalej ICT.
- 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) Zadaniu nr 3 – należy przez to rozumieć zadanie pn. *Rozwój kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych uczelni*, w ramach którego przeprowadzone będą szkolenia będące elementem projektu.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- 12) Kadry administracyjnej – pracownicy UPWr posiadający wykształcenie wyższe lub średnie, na stanowiskach administracyjnych, głównie specjaliści w działach organizacyjnych m.in.: Księgowości, Dziale Ewidencji Księgowej Projektów, Dziale Współpracy z Zagranicą, Dziale Nauki, Centrum Realizacji i Rozliczania Projektów, Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki, Dziale Kadr i Płac oraz Centrum Zamówień Publicznych i Zakupów.
- 13) Kadry zarządzającej – pracownicy UPWr posiadający wykształcenie wyższe, stanowiska kierownicze, w działach organizacyjnych, o których mowa w pkt 12, a także osoby łączące funkcje dydaktyczne, naukowo-dydaktyczne z zarządczymi, w tym kierownicy projektów.

### **Informacje ogólne**

#### **§ 2**

1. Celem realizacji szkoleń jest podniesienie kompetencji kadry administracyjnej oraz zarządzającej UPWr, poprzez przeprowadzenie szkoleń:
  - 1) z zakresu zarządzania oraz realizacji projektów międzynarodowych (w ramach Akademii zarządzania projektami europejskimi);
  - 2) podnoszących kompetencje językowe;
  - 3) podnoszące kompetencje ICT.
2. Do udziału w projekcie może aplikować kadra administracyjna i zarządzająca Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu w wieku od 21 do 60 lat na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych.
3. Uczestniczyć można w jednym lub kilku szkoleniach.
4. Tematyka oraz zakres programowy szkoleń może ulec aktualizacji o czym Organizator będzie informował na bieżąco na stronie www projektu:  
<https://upwr.edu.pl/wspolpraca/projekty/power-upwr-20>.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## 5. Zakres programowy szkoleń obejmuje realizację:

- 1) Akademii zarządzania programami europejskimi, w ramach której przewidziano:
  - a) wsparcie dla 47 osób,
  - b) zajęcia realizowane w formule 2-dniowych zjazdów (1 dzień = 8 godz. lekcyjnych), za wyjątkiem modułu z zarządzania zespołem projektowym, który jest 3-dniowy
    - 1 dzień: wiedza;
    - 2 dzień: warsztat/ ćwiczenia/ praktyka,
  - c) zajęcia prowadzone w grupach 15-osobowych,
  - d) zakończenie weryfikacją kompetencji,
  - e) 9 bloków tematycznych:
    - Blok I - Metodyka zarządzania projektami, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): wstęp do zarządzania projektami, budowanie celów, budowanie struktury grupy projektowej, projektowanie zadań, tworzenie harmonogramów, budowanie budżetów, zarządzanie ryzykiem;
    - Blok II - Praktyczny warsztat zarządzania zespołem projektowym, 3 dni szkolenia po 8 godz. (24 godz.): delegowanie zadań, feed back, ocena i motywowanie, komunikacja i współpraca w zespole;
    - Blok III - Zamówienia publiczne w projektach europejskich, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): progi zamówień, procedury, zawieranie umów;
    - Blok IV - Realizacja i rozliczanie projektów unijnych, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): kwalifikowalność wydatków, dokumentowanie prac, zarządzanie zmianami;
    - Blok V - Realizacja i rozliczanie projektów NCBR i NCN, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): kwalifikowalność wydatków, dokumentowanie prac, zarządzanie zmianami;



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- Blok VI - Realizacja i rozliczanie projektów Horyzont 2020, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): kwalifikowalność wydatków, dokumentowanie prac, zarządzanie zmianami;
  - Blok VII - Zatrudnianie naukowców z zagranicy na uczelni, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): potrzebna dokumentacja, zawieranie umowy, procedury;
  - Blok VIII - Zatrudnianie pracowników w projektach finansowanych ze źródeł zewnętrznych, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): rozliczanie wynagrodzeń, czasu pracy osób zatrudnionych w projektach;
  - Blok IX - Praktyczny warsztat rozliczania delegacji zagranicznych i krajowych, odwrotne obciążenie, import, WNT, 2 dni szkolenia po 8 godz. (16 godz.): case study;
- 2) Kursy języka angielskiego: dedykowane osobom, które na co dzień, w ramach wykonywanych obowiązków muszą posługiwać się językiem angielskim, często na poziomie specjalistycznym,
- a) wsparcie obejmie 40 osób podzielonych na 8 grup, przy uwzględnieniu poziomu nauczania i specjalistycznej wiedzy z obszaru zawodowego (poziomy od A1 do C1),
  - b) zaplanowane na lata 2021, 2022, 2023 (90 godz./ 1 grupa),
  - c) zakończą się egzaminem międzynarodowym TOEFL;
- 3) Szkolenia podnoszące kompetencje ICT w obszarze MS Excel:
- a) obejmą 25 osób podzielonych na 5 grup,
  - b) 1 grupa = 2 dni x 8 godz. lekcyjnych,
  - c) zaplanowane zostały jako praktyczny warsztat z użyciem komputerów,
  - d) zakończą się egzaminem kompetencji informatycznych ECCC.

### **Warunki rekrutacji**

#### **§ 3**



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



1. Do udziału w projekcie może aplikować kadra administracyjna oraz zarządzająca Uniwersytetu Przyrodniczego we Wrocławiu, o której mowa w niniejszym regulaminie.
2. O rozpoczęciu rekrutacji do udziału w projekcie informować będą komunikaty zamieszczane na stronie internetowej UPWr oraz projektu: <https://upwr.edu.pl/wspolpraca/projekty/power-upwr-20>.
3. Proces rekrutacji prowadzony będzie przed rozpoczęciem zaplanowanych w projekcie działań, zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc, o których mowa w niniejszym Regulaminie.
4. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie prześlą skan podpisanych dokumentów (wymienionych w ust. 5 pkt 1, pkt 2, pkt 3) w wyznaczonym terminie do Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki na adres mailowy: [rekrutacja.power@upwr.edu.pl](mailto:rekrutacja.power@upwr.edu.pl), dokumenty będą do pobrania ze strony projektu <https://upwr.edu.pl/wspolpraca/projekty/power-upwr-20>.
5. Po zakwalifikowaniu się do szkolenia kandydat/-ka dostarczy wypełnione dokumenty w wersji papierowej do Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki, ul. C.K Norwida 25 pok. 319, w godzinach od 7.30 do 15.30. Można je wysłać na adres: Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki, ul. C.K Norwida 25, pok. 319, 50-375 Wrocław, do dnia rozpoczęcia zajęć. Przy czym dokumenty muszą być dostarczone najpóźniej w dniu rozpoczęcia pierwszych zajęć.
  - 1) ankietę kwalifikacyjną – załącznik nr 1a, 1b, 1c do regulaminu w zależności od wybranej formy wsparcia;
  - 2) formularz zgłoszeniowy – załącznik nr 2 do regulaminu;
  - 3) oświadczenie uczestnika/-czki projektu – załącznik nr 3 do regulaminu.
6. Termin, o którym mowa w ust. 4, podawany będzie do wiadomości w ogłoszeniu rekrutacyjnym na stronach internetowych UPWr oraz na stronie projektu <https://upwr.edu.pl/wspolpraca/projekty/power-upwr-20>. Dokumenty przesłane przez



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



kandydata/-kę po terminie, o którym mowa w ust. 4, dokumenty niekompletne oraz dokumenty nie zawierające zgody na przetwarzanie danych osobowych nie będą przyjmowane.

7. 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/-ek.
8. W przypadku gdy liczba zgłoszeń przekroczy limit miejsc określony w projekcie utworzona zostanie lista rezerwowa.
9. Komisja rekrutacyjna wyłoni uczestników/-czki projektu na podstawie kolejności zgłoszeń oraz spójności szkolenia z zajmowanym stanowiskiem.
10. W ramach naborów pierwszeństwo do udziału w poszczególnych szkoleniach, będą miały osoby, które wcześniej nie uczestniczyły w żadnych formach wsparcia, w ramach ww. projektu.
11. O zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w szkoleniu decyduje liczba punktów przyznanych za spełnienie kryterium szczegółowego, tj. spójności szkolenia z zajmowanym stanowiskiem, preferowane są:
  - 1) realizowanie i rozliczanie projektów międzynarodowych: 0-2 pkt;
  - 2) uczestnictwo w pozyskiwaniu projektów międzynarodowych: 0-2 pkt;
  - 3) realizacja pozostałych projektów ze źródeł zewnętrznych: 0-1pkt;
  - 4) uczestnictwo w pozyskiwaniu pozostałych projektów ze źródeł zewnętrznych: 0-1 pkt.

Powyższe kryteria weryfikowane będą na podstawie informacji przedstawionych w ankiecie kwalifikacyjnej (załącznik nr 1).



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



12. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do uczestnictwa w projekcie w przypadku rezygnacji, przed rozpoczęciem zajęć, osoby wcześniej zakwalifikowanej.
13. W przypadku niewyłonienia odpowiedniej liczby uczestników/-czek projektu lub rezygnacji wyłonionych kandydatów/-ek z udziału w projekcie, organizator zadania nr 3, ma prawo ogłosić dodatkowy nabór na szkolenia.
14. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - 1) wypełnienie i złożenie przez kandydatów/-ki dokumentów rekrutacyjnych;
  - 2) weryfikację dokumentów przez komisję rekrutacyjną;
  - 3) wybór uczestników/-czek projektu;
  - 4) poinformowanie kandydatów/-ki o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie (na wskazany w dokumentach rekrutacyjnych adres e-mailowy).
15. Wszystkie szkolenia planowane są w formie stacjonarnej, jednak ze względu na sytuację epidemiologiczną dopuszcza się formę zdalną szkoleń. Po odwołaniu stanu epidemii wszystkie szkolenia odbywać się będą w formie stacjonarnej. Forma stacjonarna będzie się odbywać na terenie UPWr.
16. Lista uczestników/-czek projektu będzie dostępna u organizatora (Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki).

### **Prawa i obowiązki uczestnika/-czki Projektu**

#### **§ 4**

1. Uczestnik/-czka projektu ma prawo do:
  - 1) nieodpłatnego udziału w szkoleniach przewidzianych w ramach projektu;





**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



- 2) otrzymania certyfikatu lub zaświadczenia potwierdzającego udział w szkoleniach w ramach projektu, po spełnieniu warunku uczestnictwa w 90% zajęć, zaś w przypadku szkoleń z języka angielskiego, po spełnieniu warunku uczestnictwa w 80 % zajęć.
2. Z chwilą rozpoczęcia udziału w projekcie uczestnik/-czka projektu zobowiązany/-a jest do:
- 1) przestrzegania warunków niniejszego regulaminu;
  - 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniach;
  - 3) potwierdzania uczestnictwa na listach obecności;
  - 4) systematycznego realizowania programu szkoleń;
  - 5) wypełnienia pre i post testów;
  - 6) wypełniania ankiet ewaluacyjnych;
  - 7) przystąpienia do egzaminów, jeśli takie przewiduje wykonawca szkolenia;
  - 8) każdorazowego usprawiedliwiania nieobecności na szkoleniu, oraz niezwłocznego, tj. w terminie 2 dni roboczych, poinformowania o zaistniałym fakcie drogą mailową organizatora zadania nr 3, podając powód nieobecności;
  - 9) w przypadku nieobecności na zajęciach uczestnik/-czka zobowiązany/-na jest do samodzielnego zrealizowania materiału będącego przedmiotem opuszczonych zajęć;
  - 10) podania na wezwanie UPWr wymaganych danych niezbędnych do wypełnienia przez UPWr obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach POWER;
  - 11) niezwłocznego informowania organizatora zadania nr 3 o wszelkich zmianach danych zawartych w formularzu zgłoszeniowym;
  - 12) niezwłocznego informowania organizatora zadania nr 3 o rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniu, przy czym rezygnacja uczestnika/-czki ze szkoleń jest możliwa tylko z ważnych i uzasadnionych powodów oraz wymaga pisemnego oświadczenia,



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



dostarczonego do organizatora zadania nr 3 (Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki), niezwłocznie po podjęciu decyzji.

- 13) Kierownik projektu podejmie decyzję o przyjęciu rezygnacji Uczestnika/czki projektu,. W przypadku stwierdzenia przez kierownika projektu, iż rezygnacja nie ma odpowiedniego uzasadnienia, uczestnik/czka projektu może zostać pociągnięty/-a do odpowiedzialności finansowej i zobowiązany do zwrotu kosztów swojego uczestnictwa w projekcie. Decyzja kierownika projektu jest ostateczna i nie ma od niej odwołania.

### **Prawa i obowiązki Uczelni**

#### **§ 5**

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo do:

- 1) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie;
- 2) gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach/-czkach projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych;
- 3) zmiany terminów szkoleń z ważnych przyczyn, o czym uczestnicy/-czki projektu informowani/-ne będą za pośrednictwem strony internetowej projektu oraz mailowo;
- 4) dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. Zmiany będą publikowane na stronie internetowej projektu.

2. Uczelnia zobligowana jest do:

- 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych szkoleń;
- 2) zapewnienia odpowiedniego zaplecza technicznego i lokalowego, w tym pomieszczenia i budynku przystosowanego dla osób z niepełnosprawnościami, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb zgłaszanych podczas rekrutacji.



**Fundusze Europejskie**  
Wiedza Edukacja Rozwój

**Unia Europejska**  
Europejski Fundusz Społeczny



## **Postanowienia końcowe**

### **§ 6**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają przepisy wewnętrzne uczelni oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Za zarządzanie oraz nadzór organizacyjny nad całością przedsięwzięcia, o którym mowa w niniejszym regulaminie odpowiada Dział Współpracy z Zagranicą oraz Centrum Zasobów i Wsparcia Dydaktyki UPWr.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzję podejmuje kierownik projektu.

Wykaz załączników:

- 1) załączniki nr 1a, 1b, 1c – ankieta kwalifikacyjna,
- 2) załącznik nr 2 – formularz zgłoszeniowy do projektu,
- 3) załącznik nr 3 – oświadczenie uczestnika/-czki projektu.