



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN

rekrutacji i udziału w Zadaniu 7 pn. „Moduł zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego – Programy rozwoju kadr zarządzających i administracyjnych uczelni, realizowanego w ramach Projektu „ZintegrUJ – Kompleksowy Program Rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego”, nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z309/17-00

§1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

Projekt – projekt pt. „ZintegrUJ – Kompleksowy Program Rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego” o numerze POWR.03.05.00-00-Z309/17-00;

Zadanie 7 – Moduł zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego – Programy rozwoju kadr zarządzających i administracyjnych uczelni, realizowany w ramach Projektu;

Beneficjent Projektu – Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP 675-000-22-36, Regon 000001270;

Okres realizacji Projektu – 1 stycznia 2018 roku - 31 grudnia 2021 roku;

Forma wsparcia – działania przewidziane w Projekcie adresowane do Uczestników Zadania 7, w szczególności specjalistyczne szkolenia, kursy, warsztaty;

Kandydat – pracownik kadry kierowniczej lub administracyjnej, zatrudniony na Uniwersytecie Jagiellońskim na podstawie umowy o pracę, zainteresowany udziałem w Projekcie i należący do grupy docelowej Projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu;

Uczestnik Zadania 7 – Kandydat, któremu udzielona została Forma wsparcia;

Dane osobowe – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”), tj.: informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej;

Biuro Projektu – Biuro Projektu „ZintegrUJ – Kompleksowy Program Rozwoju Uniwersytetu Jagiellońskiego”, przy ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 Kraków;

Biuro Projektu ZintegrUJ
ul. Straszewskiego 25/14, 31-113 Kraków,
tel: 12 663-39-35, e-mail: zintegruj@uj.edu.pl, www.zintegruj.uj.edu.pl



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Przetwarzanie danych osobowych – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj.: operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;

Instytucja Pośrednicząca (IP) - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa;

UJ - Uniwersytet Jagielloński;

Rok akademicki – okres kalendarzowy, w którym prowadzone są zajęcia, egzaminy i zaliczenia przewidziane w planie studiów oraz programie kształcenia. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października danego roku kalendarzowego i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego oraz dzieli się na dwa semestry: letni i zimowy trwające w terminach określonych w zarządzeniu Rektora UJ w sprawie organizacji roku akademickiego; semestr letni roku akademickiego 2017/2018, rok akademicki 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021, semestr zimowy roku akademickiego 2021/2022;

Portal – strona internetowa, poprzez którą Kandydaci zgłaszają udział w Programie i za pośrednictwem której wypełniają formularz rekrutacyjny.

§2 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin (dalej jako: Regulamin) określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Zadaniu 7 realizowanym w ramach Projektu.
2. Celem Zadania 7 jest podniesienie kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych przez udział w formach wsparcia, realizowanych w programach wymienionych w §2 ust. 3 Regulaminu.
3. Formy wsparcia w ramach Zadania 7 obejmują następujące programy:
 - 1) Program przywództwa akademickiego i rozwoju kompetencji zarządczych (szkolenia szyte na miarę);
 - 2) Program zarządzania procesowego;
 - 3) Program wsparcia kadry w zakresie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - 4) Program rozwoju kompetencji interpersonalnych.
4. Realizacja szkoleń, warsztatów i kursów oferowanych w ramach programów ma na celu w szczególności zmniejszenie obciążeń biurokratycznych, usprawnienie realizacji procedur,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

wykorzystanie nowych technologii informatycznych, skuteczne zarządzanie informacją i komunikowanie wewnątrz Uczelni i z jej otoczeniem.

§3 Zasady rekrutacji Uczestników Zadania 7

1. Etapy rekrutacji Uczestników Zadania 7:

I etap - formalny:

- a) przystąpienie przez Kandydata za pośrednictwem Portalu do elektronicznej rejestracji do oferowanej Formy wsparcia przez wypełnienie formularza rekrutacyjnego;
- b) ocena przynależności osoby zainteresowanej do grona spełniających kryteria Kandydata (nie spełnia/spełnia);

II etap – merytoryczny:

weryfikacja formularza rekrutacyjnego polegająca na ocenie poziomu rozwoju kompetencji Kandydatów, określona poprzez liczbę odbytych szkoleń finansowanych w ramach projektu ZintegrUJ (max. 20 pkt.)

- 0 szkoleń – 20 pkt;
- 1-2 szkoleń – 15 pkt;
- 3-4 szkoleń – 10 pkt;
- więcej – 5 pkt.

2. Do każdej z wybranych Form wsparcia realizowanych w ramach programów wymienionych w §2 ust. 3 zostaną zakwalifikowani Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne oraz zdobędą najwyższą liczbę punktów podczas oceny merytorycznej.
3. W przypadku otrzymania przez co najmniej dwóch Kandydatów tej samej liczby punktów o zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń. Listy przyjętych Kandydatów będą tworzone aż do wyczerpania limitu miejsc przewidzianych w ramach danej Formy wsparcia.
4. Dokumenty rekrutacyjne oceniać będzie trzyosobowa Komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu.
5. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w danej Formie wsparcia zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności zgodnej z otrzymaną liczbą punktów. W przypadku znacznego zainteresowania daną Formą wsparcia, Beneficjent Projektu w miarę możliwości będzie organizować dodatkowe edycje takiego samego programu.
6. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani w terminie 7 dni od zakończenia procesu rekrutacji za pośrednictwem adresu e-mail podanego w formularzu rekrutacyjnym.
7. W przypadku niezakwalifikowania minimalnej liczby Uczestników Zadania 7 do udziału w Formach wsparcia w ramach programów wskazanych w §2 ust. 3 Regulaminu,



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Beneficjent Projektu zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji, na takich samych zasadach jak rekrutacja podstawowa.

8. Jeżeli po przeprowadzeniu rekrutacji oraz dodatkowej rekrutacji dostępne będą nadal miejsca w danej Formie wsparcia, Uczestnik Zadania 7 ma możliwość udziału w drugiej i kolejnej Formie wsparcia w przypadku uzyskania zgody bezpośredniego przełożonego.
9. Terminy rekrutacji i inne szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji podawane są na stronie www.zintegruj.uj.edu.pl.
10. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
11. Przystąpienie do pierwszej Formy wsparcia i zmiana statusu na Uczestnika Zadania 7 następuje z chwilą złożenia przez Kandydata:
 - podpisanego oświadczenia o przystąpieniu do Formy wsparcia (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu);
 - podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się i przyjęciu do wiadomości informacji na temat przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu – przez Kandydata (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu);
 - podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią i akceptacji doręczonego Kandydatowi niniejszego Regulaminu (wzór oświadczenia zawarty jest w Załączniku nr 4 do Regulaminu).
12. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są na stronie internetowej Projektu www.zintegruj.uj.edu.pl oraz w Biurze Projektu.
13. W przypadku rezygnacji Uczestnika Zadania 7 z udziału w Formie wsparcia, do przystąpienia zostanie zaproszony Kandydat z listy rezerwowej, zajmujący najwyższą pozycję na liście, z zastrzeżeniem, że w chwili przystąpienia spełnia wszystkie wymogi udziału w Formie wsparcia określone niniejszym Regulaminem.

§4

Zasady udziału w Zadaniu 7

1. Uczestnik Zadania 7 jest zobowiązany do praktycznego wykorzystania kompetencji nabytych w wyniku udzielonej Formy wsparcia w pracy na UJ przez udział w usprawnieniu realizacji procedur, wykorzystaniu nowych technologii informatycznych, skuteczne zarządzanie informacją i komunikowanie wewnątrz uczelni i z jej otoczeniem.
2. Uczestnik Zadania 7 jest zobowiązany do aktywnego udziału w zajęciach przewidzianych dla danej Formy wsparcia.
3. Uczestnik Zadania 7 ma obowiązek uczestniczenia w badaniu poziomu kompetencji za pomocą pre/post testów wiedzy i umiejętności, przed i po udzielonej mu Formie wsparcia.



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

4. Uczestnicy Zadania 7 zobowiązani są do podpisywania list obecności na zajęciach i potwierdzenia odebrania certyfikatów/zaświadczeń.
5. Beneficjent Projektu zapewnia Uczestnikom Zadania 7 materiały szkoleniowe w formie elektronicznej dotyczące danej Formy wsparcia.
6. Miejsce i czas realizacji poszczególnych zajęć określał będzie harmonogram dostępny na stronie internetowej www.zintegruj.uj.edu.pl.
7. W przypadku, gdy dana Forma wsparcia kończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu, Uczestnik Zadania 7 jest zobowiązany do przystąpienia do egzaminu potwierdzającego zdobyte kwalifikacje.
8. Każdy Uczestnik Zadania 7 po zakończeniu udziału w danej Formie wsparcia i wypełnieniu post-testu wiedzy i nabytych umiejętności, otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w Formie wsparcia. W przypadku, gdy dana Forma wsparcia kończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu, uczestnik otrzymuje certyfikat po otrzymaniu pozytywnej oceny z egzaminu zewnętrznego.

§5 Rezygnacja przez Uczestnika Zadania 7 z udziału w Formie wsparcia

1. Uczestnik Zadania 7 może zrezygnować z udziału w Formach wsparcia realizowanych w ramach programów określonych w § 2 ust. 3 wyłącznie w następujących przypadkach:
 - a) udokumentowanego nienależytego wykonywania obowiązków przez Beneficjenta Projektu;
 - b) zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział Uczestnika Zadania w Formie wsparcia.
2. Beneficjent Projektu może skreślić Uczestnika Zadania 7 z listy Uczestników w przypadku, gdy:
 - a) informacje podane w formularzu rekrutacyjnym są nieprawdziwe;
 - b) Uczestnik Zadania 7 nie wypełnia obowiązków wynikających z Regulaminu lub złożonych oświadczeń;
 - c) umowa o dofinansowanie Projektu wygaśnie;
 - d) stosunek pracy pomiędzy Uczestnikiem a Beneficjentem wygaśnie.

§6 Ochrona danych osobowych

1. Zgłaszając kandydaturę do udziału w Formie wsparcia Kandydat składa oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych otrzymując stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi Załącznik nr 1a).
2. Uczestnik Zadania 7 składa pisemne oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych



Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

otrzymując stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi Załącznik nr 2).

§7 Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.09.2018 r.
2. Beneficjent Projektu może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w przypadku konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu. Uczestnik Zadania 7 zostanie powiadomiony mailowo o zmianie Regulaminu przed dniem jej obowiązywania, chyba, że nie będzie to możliwe z powodu terminu obowiązywania zmienionych wytycznych Projektu.
3. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki:

- a) Załącznik nr 1 - Formularz rekrutacyjny wraz z informacją o planowanym terminie i sposobie wykorzystania nabytych kompetencji - wzór
- b) Załącznik nr 1a - Oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji – klauzula informacyjna - wzór
- c) Załącznik nr 2 - Oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych – klauzula informacyjna - wzór
- d) Załącznik nr 3 - Oświadczenie o przystąpieniu do Formy wsparcia – wzór
- e) Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią i akceptacją Regulaminu – wzór