



Fundusze
Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW SZKOLEŃ I WARSZTATÓW DLA KADRY KIEROWNICZEJ I ADMINISTRACYJNEJ

**W PROJEKCIE „ZUT 2.0 - NOWOCZESNY ZINTEGROWANY
UNIwersytet”**

25 maja 2020 r.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji w tym naboru i doboru uczestników oraz zasady uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach dla kadry kierowniczej i administracyjnej organizowanych w ramach projektu pt. „ZUT 2.0 - Nowoczesny Zintegrowany Uniwersytet” zwanego dalej „Projektem”.

2. Użyte w regulaminie rekrutacji określenia oznaczają:

- a. **POWER** – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- b. **Instytucja Pośrednicząca** – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Badań i Rozwoju (NIP 701-007-37-77, Regon 141032404);
- c. **ZUT** – należy przez to rozumieć Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie (NIP 852-254-50-56, Regon 320588161);
- d. **Zarządzenie** – należy przez to rozumieć Zarządzenie nr 38 Rektora ZUT z dnia 4 czerwca 2018 r. w sprawie powołania Zespołu do realizacji projektu pn. „ZUT 2.0 Nowoczesny Zintegrowany Uniwersytet” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
- e. **Manager Projektu** – należy przez to rozumieć Managera Projektu powołanego Zarządzeniem;
- f. **Lider** - należy przez to rozumieć Lidera zadania 6. Projektu (Podniesienie kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej) powołanego Zarządzeniem;
- g. **RCIiT** - należy przez to rozumieć siedzibę Regionalnego Centrum Innowacji i Transferu Technologii przy ul. Jagiellońskiej 20-21, 70-363 Szczecin;
- h. **Kandydat** – należy przez to rozumieć osobę, która złożyła formularz zgłoszeniowy i ubiega się tym samym o udział w szkoleniach i warsztatach dla kadry kierowniczej i administracyjnej. W trakcie procesu rekrutacji kandydat może zmienić swój status i stać się Uczestnikiem Projektu;
- i. **Uczestnik Projektu** – należy przez to rozumieć Kandydata, który znalazł się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniach i warsztatach organizowanych w ramach Projektu w wyniku procedury rekrutacyjnej (także po uwzględnieniu wyników procedury odwoławczej).

- j. **zajęcia** - należy przez to rozumieć szkolenia i warsztaty dla kadry kierowniczej i administracyjnej ZUT organizowane w ramach Projektu.

§ 2 Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest przez ZUT w ramach działania 3.5 POWER (Kompleksowe programy szkół wyższych).
2. Projekt realizowany jest w oparciu umowę nr POWR.03.05.00-00-Z205/17 pod nadzorem Instytucji Pośredniczącej i jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 1 września 2018 r. do 31 sierpnia 2022 r.
4. Celem głównym Projektu jest podniesienie konkurencyjności ZUT w nauce i edukacji na arenie krajowej oraz międzynarodowej. Projekt ma pomóc w unowocześnieniu sposobu funkcjonowania uczelni oraz stworzyć nowe możliwości rozwoju przez podniesienie jakości kształcenia oraz dopasowanie programu nauczania do potrzeb gospodarki i rynku pracy. Projekt dąży też do poprawy widoczności naukowców na arenie międzynarodowej, co zwiększy ich udział w inicjatywach i programach międzynarodowych.

§ 3 Grupa docelowa i warunki uczestnictwa w zajęciach

1. Szkolenia i warsztaty są skierowane do pracowników dla kadry kierowniczej i administracyjnej ZUT.
2. Kandydat deklarujący wolę udziału w zajęciach musi spełniać kryteria dotyczące grupy docelowej określone w ust. 1 oraz z własnej inicjatywy być zainteresowanym nabyciem, uzupełnieniem lub podwyższeniem umiejętności i kompetencji w zakresie zarządzania Projektami i obsługi administracyjnej na uczelni.
3. Kandydat tylko jeden raz może zostać przyjęty i wziąć udział w danych zajęciach.

§ 4 Ogólne zasady rekrutacji

1. Informacja o terminie rozpoczęcia i zakończeniu rekrutacji uczestników na zajęcia zostanie każdorazowo podana w serwisie internetowym www.zut.edu.pl, nie później niż 14 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. Rekrutacja uczestników jest przeprowadzana zgodnie z zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn oraz z uwzględnieniem wskaźników dotyczących grupy docelowej, o której mowa w § 3 niniejszego regulaminu.
3. Postępowanie kwalifikacyjne jest obowiązkowe dla osób deklarujących wolę udziału w zajęciach.
4. Przystąpienie Kandydata do procesu rekrutacji jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu.
5. Regulamin jest dostępny w serwisie internetowym www.zut.edu.pl.
6. Osoby zainteresowane udziałem w zajęciach zobowiązane są do złożenia Formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami, tj.
 - a. Oświadczeniem Uczestnika Projektu o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
 - b. Zaświadczeniem o zatrudnieniu w ZUT.
7. Wzory dokumentów zgłoszeniowych wskazanych w ust. 6 są dostępne w serwisie internetowym www.zut.edu.pl oraz w RCIiTT.
8. Przed wypełnieniem dokumentów zgłoszeniowych wskazanych w ust. 6 każdy Kandydat jest zobowiązany do zapoznania się z niniejszym regulaminem.
9. Dokumenty zgłoszeniowe wskazane w ust. 6 powinny być wypełnione w sposób czytelny, w języku polskim oraz podpisane w oznaczonych miejscach. Wszystkie rubryki powinny zostać uzupełnione. Dokumenty nieczytelne, niepoprawnie wypełnione, niekompletne zostaną odrzucone.
10. Dokumenty zgłoszeniowe wskazane w ust. 6 należy przesłać pocztą elektroniczną na adres: szkolenia_power@zut.edu.pl (skan lub zdjęcie podpisanego dokumentu) bądź złożyć w RCIiTT, od poniedziałku do piątku w godzinach 08:00 – 15:00.
11. Dokumenty zgłoszeniowe wskazane w ust. 6 podlegają ocenie formalnej i merytorycznej dokonywanej przez Lidera, celem zakwalifikowania Kandydata na zajęcia.
12. Ocena formalna odbywa się z uwzględnieniem następujących kryteriów:

- a. poprawność wypełnienia i kompletności przedłożonego Formularza zgłoszeniowego, zgodnie z niniejszym regulaminem,
- b. przynależność do grupy docelowej określonej w § 3 niniejszego regulaminu.

13. Ocenie merytorycznej podlegają zgłoszenia pozytywnie ocenione pod względem formalnym.

Ocenie podlega:

- a. poziom motywacji do udziału w zajęciach (1-5 pkt),
- b. przydatność i celowość udziału w danych zajęciach w kontekście zakresu obowiązków wykonywanych przez Kandydata (1-5 pkt).

14. Kandydaci otrzymują punkty za spełnienie kryteriów dodatkowych, tj:

- a. płeć (dla kobiet 3 pkt.),
- b. niepełnosprawność (2 pkt.).

15. O zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w zajęciach decyduje jego liczba punktów. W przypadku takiej samej liczby punktów decydującym kryterium będzie data i godzina wpłynięcia zgłoszenia.

16. Po zamknięciu rekrutacji Lider tworzy listę podstawową zakwalifikowanych Uczestników Projektu i listę rezerwową Kandydatów. Lider potwierdza zakwalifikowanie Kandydata poprzez wysłanie wiadomości e-mail lub telefonicznie. Brak otrzymania informacji zwrotnej po zakończeniu rekrutacji świadczy o niezakwalifikowaniu do udziału w zajęciach.

17. Kandydat ma prawo odwołać się do Managera od oceny jego dokumentów zgłoszeniowych i decyzji o niezakwalifikowaniu go do udziału w zajęciach.

18. Osoba, której zgłoszenie zostało zaakceptowane, jest zobowiązana poinformować Lidera o ewentualnej rezygnacji z udziału w zajęciach najpóźniej na 2 dni robocze przed ich rozpoczęciem. ZUT zastrzega sobie prawo nieakceptowania zgłoszeń od osób, które nie dopełniły tego obowiązku co najmniej dwukrotnie w przeciągu 12 miesięcy poprzedzających dzień organizacji zajęć, których zgłoszenie dotyczy.

19. ZUT zastrzega sobie możliwość przedłużania rekrutacji, a także prawo przyznania pierwszeństwa w rekrutacji dla grup docelowych określonych we wniosku o dofinansowanie w celu zrealizowania wskaźników Projektu.

20. Złożone przez Kandydata dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.

21. ZUT zastrzega sobie możliwość zmiany terminu bądź odwołania zajęć w przypadku nie zebrania w procesie rekrutacji wystarczającej liczby Uczestników Projektu.

§ 5 Warunki organizacji i uczestnictwa w zajęciach

1. Udział w zajęciach jest bezpłatny, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Zajęcia będą realizowane w salach RCLiTT lub za pomocą narzędzi do komunikacji zdalnej w dni robocze w godzinach porannych/popołudniowych i/lub w systemie weekendowym, 1 godzina szkoleniowa = 45 minut. Szczegółowy program zostanie dostarczony Uczestnikom Projektu przed rozpoczęciem zajęć.
3. W przypadku zajęć stacjonarnych ZUT zapewnia zaplecze lokalowe i sprzęt niezbędny do realizacji zajęć, natomiast na części zajęć Uczestnicy Projektu mogą być zobowiązani do pracy na własnym sprzęcie komputerowym. W przypadku zajęć realizowanych zdalnie Uczestnicy są zobowiązani zapewnić sobie dostęp sprzęt komputerowy z dostępem do internetu oraz przeglądarką internetową Chrome lub Edge.
4. Uczestnik Projektu może wziąć udział w więcej niż jednym zajęciu.
5. Uczestnik Projektu nie może wziąć udziału ponownie w tych samych zajęciach.
6. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do uczestnictwa w zajęciach, na które został przyjęty. W przypadku zajęć stacjonarnych udział ten jest potwierdzany osobistym podpisem na liście obecności.
7. Uczestnik Projektu biorący udział w danych zajęciach otrzyma dostęp do materiałów szkoleniowych w wersji elektronicznej lub drukowanej.
8. Uczestnicy Projektu po zakończeniu zajęć otrzymają certyfikaty bądź zaświadczenia.
9. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do wypełnienia bilansu kompetencji przed przystąpieniem do zajęć (dane wejściowe) oraz na ich zakończenie (dane wyjściowe).
10. Nie wypełnienie w/w obowiązków może spowodować skreśleniem z listy podstawowej Uczestników Projektu.

§ 6 Zasady monitoringu

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany w trakcie trwania Projektu, jak i po jego zakończeniu, do udzielenia instytucjom zaangażowanym w realizację Projektu wszelkich informacji dotyczących rezultatów uczestnictwa w Projekcie oraz mających na celu monitoring ich udziału w Projekcie, a także ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu, w tym wykorzystania nabytych kompetencji. Obejmuje to w szczególności zgodę na wgląd do wyników oceny okresowej.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do informowania ZUT o ewentualnych zmianach danych osobowych (zmiana nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu itp.).
3. ZUT zastrzega sobie prawo pozyskiwania od uczestników innych informacji w tym np. ankiet, opinii na potrzeby rozliczenia / kontroli / badania trwałości Projektu.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. ZUT zastrzega sobie prawo do zmiany zapisów niniejszego Regulaminu wynikających w szczególności ze zmian założeń Projektu, przepisów prawa jak i uregulowań dotyczących POWER.
2. O wszelkich zmianach dotyczących zasad wsparcia ZUT poinformuje Uczestników Projektu za pośrednictwem serwisu internetowego www.zut.edu.pl.
3. Ostateczna interpretacja zapisów niniejszego Regulaminu należy do ZUT.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia, tj. z dniem publikacji w serwisie internetowym www.zut.edu.pl.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie dokumenty programowe, w tym umowa o dofinansowanie Projektu oraz zasady regulujące wdrażanie Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i rozporządzenia o ochronie danych osobowych.