

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

### **„NOWOCZESNY UNIWERSYTET”**

**dla kadry dydaktycznej, administracyjnej i kierowniczej Uniwersytetu Kazimierza  
Wielkiego**

#### **§ 1**

#### **Przepisy ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników/czek oraz zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Nowoczesny Uniwersytet”.
2. Projekt „Nowoczesny Uniwersytet” realizowany jest w ramach Działania 3.5 – Kompleksowe Programy Szkół Wyższych w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Nr projektu: POWR.03.05.00-00-Z216/17.
4. Głównym celem projektu jest wzrost kompetencji u 408 studentów z Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (UKW), odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa oraz wsparcie zmian organizacyjnych i podniesienie kompetencji kadr dydaktycznych: 60 os., administracyjnych: 130 os., kierowniczych: 10 os. uczelni.
5. W ramach projektu realizowane są działania restrukturyzacyjne w obszarze zarządzania uczelnią, dla studentów: szkolenia, staże, wizyty studyjne, dodatkowe zajęcia z pracodawcami, dla kadry: szkolenia i studia podyplomowe.
6. Realizatorem Projektu jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego (UKW) z siedzibą przy ul. Chodkiewicza w Bydgoszczy (85-064), działający na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z216/17 zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
7. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Realizatora Projektu przy ul. M. K. Ogińskiego 16 w Bydgoszczy (85-092), Biuro czynne jest w dni robocze w godzinach 7:15 – 15:15. Kontakt telefoniczny: 52 323-67-77, 52 323-67-78.
8. Projekt realizowany jest w terminie 01.10.2018-28.02.2022.

#### **§ 2**

## Definicje

**Badanie kompetencji** - test samooceny w celu uzyskania pogłębionej wiedzy o sobie oraz wyznaczenia obszarów do doskonalenia i rozwoju zawodowego.

**Biuro Projektu** - Biuro Funduszy Europejskich ul. M. K. Ogińskiego 16, 85-092 Bydgoszcz, tel. 52 323-67-77, 52 323-67-78.

**Kandydat** – osoba ubiegająca się o możliwość udziału w projekcie „Nowoczesny Uniwersytet”.

**Kierownik Projektu** – osoba zatrudniona przez Realizatora Projektu do zarządzania operacyjnego projektem.

**Projekt** – Projekt „Nowoczesny Uniwersytet”.

**Realizator Projektu** – Uniwersytet Kazimierza Wielkiego (UKW).

**Regulamin** – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny Uniwersytet”, zwany dalej Regulaminem.

## § 3

### Rekrutacja do Projektu

1. Rekrutacja kadry prowadzona będzie w następujących terminach:
  - a. Kadra dydaktyczna: rekrutacja prowadzona w III cyklach: X-XI.2019, X-XI. 2020, X-XI 2021 r.
  - b. Kadra administracyjna: rekrutacja w II cyklach: X-XI 2019, X-XI 2020 r.
2. Informacja o naborze pracowników do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej Projektu, wysłana drogą elektroniczną do pracowników, upowszechniona na tablicach informacyjnych w budynkach dydaktycznych UKW oraz podczas indywidualnych spotkań z pracownikami.
3. Projektem objętych zostanie 60 nauczycieli akademickich (art.108 Ustawy o szkolnictwie wyższym), 10 pracowników kadry kierowniczej oraz 130 pracowników kadry administracyjnej Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego..
4. Zasady rekrutacji:
  - a. Pracownik zainteresowany udziałem w projekcie:
    - składa formularz rekrutacyjny,
    - zapisuje się na imienne listy w zaproponowanych rodzajach szkoleń i studiów podyplomowych

W przypadku większej ilości zgłoszeń niż zakłada limit miejsc w projekcie, pracownicy zostaną zakwalifikowani na listę rezerwową.



**b. Pracownik zakwalifikowany do projektu:**

1. zawiera z Pracodawcą umowę o podnoszenie kwalifikacji zawodowych
- 2 Składa następujące dokumenty
  - deklaracja uczestnictwa w projekcie,
  - formularz dla uczestnika projektu,
  - oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
  - przystępuje do badania kompetencji

Dokumenty można pobrać ze strony projektu <https://nowoczesnyuniwersytet.ukw.edu.pl> w zakładce 'dokumenty' oraz w wersji papierowej w biurze projektu, zajęciach.

**5. Zgłoszenie kandydata do udziału w projekcie zostanie rozpatrzone w oparciu o następujące kryteria:**

**a. Kryterium formalne:**

- posiadanie statusu pracownika UKW
- złożenie poprawnie wypełnionych dokumentów
- podpisanie umowy o podnoszenie kwalifikacji zawodowych (1pkt)

**b. Kryterium pierwszeństwa:**

- Staż pracy: powyżej 10 lat (3pkt), 5-9 lat (2pkt), poniżej 5 lat (1pkt)

**c. Kryterium dodatkowe:**

- Konspekt zawierający koncepcje usprawnienia pracy (2 pkt) lub wykorzystania wiedzy (1pkt) - oceniany przez przełożonego i kierownika projektu

**6. O zakwalifikowaniu się do projektu decyduje poprawność formalna złożonych dokumentów oraz wynik oceny merytorycznej.**

**7. Komisja rekrutacyjna w składzie: Kanclerz, Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy, kierownik projektu, - dokona weryfikacji złożonych dokumentów studentów oraz przygotuje listę rankingową i rezerwową Kandydatów.**

**8. Kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach przez kierownika projektu w terminie do 5 dni od jej zakończenia. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie zaproszona będzie kolejna osoba z listy rezerwowej.**

**9. W razie równoważnych zgłoszeń pierwszeństwo zakwalifikowania się do projektu będą miały osoby które zgłosiły się wcześniej.**

**10. W sytuacji, gdy w ramach danej rekrutacji nie zostanie wyczerpany limit miejsc, przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja, w terminach ustalonych przez kierownika projektu, podanych do wiadomości na stronie internetowej projektu lub zwiększony zostanie limit miejsc w kolejnym etapie rekrutacji.**

## § 4

### Formy wsparcia dla uczestników projektu

#### 1. Uczestnik projektu skorzysta z następujących form wsparcia:

- a. Kadry dydaktyczne:
  - Szkolenie z zakresu autoprezentacji i wystąpień publicznych
  - Szkolenie z zakresu technologii Informatyczno-komunikacyjnej
  - Szkolenie z zakresu obsługi platformy e-learningowej
- b. Kadry kierownicze i administracyjne:
  - Szkolenie - media społecznościowe – budowanie strategii
  - Szkolenie z komercjalizacji badań naukowych
  - Szkolenie – język angielski w pracy biurowej
  - Szkolenie – język angielski dla prawników
  - Szkolenie z zakresu prowadzenia spraw rachunkowo-księgowych
  - Szkolenie z zakresu prowadzenia spraw kadrowo-płacowych
  - Studia podyplomowe z zakresu: prawo pracy, zarządzania nieruchomościami/zarządzanie zasobami ludzkimi, zamówień publicznych, administracji i zarządzania oraz rachunkowości.
- c. Wyłącznie dla kadry kierowniczej:
  - Szkolenie: PRINCE2 Foundation

## § 5

### Obowiązki stron

#### 1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do:

- a. zapoznania się z niniejszym Regulaminem;
- b. złożenia dokumentów wymienionych w § 3, pkt. 4 a, b;
- c. punktualnego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach grupowych w zaplanowanych terminach;
- d. potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
- e. wypełniania testów, ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych;
- f. informowania pracowników projektu o wszystkich zaistniałych zdarzeniach mających wpływ na jego uczestnictwo w projekcie;
- g. Informowania pracowników projektu o zmianie danych personalnych, kontaktowych adresu zameldowania.

#### 2. Realizator projektu ma obowiązek:

- a. zapewnienia od strony organizacyjnej, przygotowania i realizacji dla uczestników projektu form wsparcia wymienionych w § 4
- b. zapewnienia wykwalifikowanej kadry udzielającej wsparcia w ramach projektu;
- c. przeprowadzenia badań poziomu kompetencji uczestników projektu, ankiety (ex-ante i ex-post);



- d. dbałości o prawidłowy przebieg realizacji projektu.

## **§ 6**

### **Prawa stron**

#### **1. Uczestnik/czka projektu ma prawo do:**

- a. rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Uczestnik/czka zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej /elektronicznej do Biura Projektu nie później niż 14 dni przed zaplanowanym terminem wsparcia.

#### **2. Realizator projektu ma prawo do:**

- a. skreślenia uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego a także nie uczestniczenia w zajęciach.

## **§ 7**

### **Postanowienia końcowe**

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz stosowne przepisy prawa krajowego i unijnego.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody uczestników/czek projektu.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ / DATA*

.....  
*KIEROWNIK PROJEKTU*