

Regulamin projektu
„AKCELERATOR ROZWOJU Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach” w zakresie
uczestnictwa w szkoleniach kadry kierowniczej i administracyjnej.

§ 1
SŁOWNIK POJĘĆ

1. **Projekt** – projekt pn.: „AKCELERATOR ROZWOJU Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach” o numerze POWR.03.05.00-00-Z212/18 realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. **Uniwersytet** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, dalej UJK w Kielcach, będący Beneficjentem projektu pn.: „AKCELERATOR ROZWOJU Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”.
3. **Kandydat** – pracownik UJK w Kielcach zatrudniony na umowę o pracę, który złożył wypełniony Formularz zgłoszeniowy do udziału w projekcie.
4. **Uczestnik Projektu** – pracownik UJK w Kielcach zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie.
5. **Uczestnik Szkolenia**- Uczestnik Projektu zakwalifikowany do szkolenia w ramach projektu.
6. **Uczestnik wyjazdu studyjnego** - Uczestnik Projektu zakwalifikowany do wyjazdu studyjnego w ramach projektu.
7. **Biuro Projektu** – pomieszczenie zlokalizowane w budynku Rektoratu UJK, Kielce ul. Żeromskiego 5, pokój nr 16
8. **Koordynator zadania**- osoba wyznaczona przez Rektora UJK do organizacji szkoleń dla kadry administracyjnej i kierowniczej w ramach Projektu.
9. **Podstrona internetowa projektu** – podstrona internetowa na głównej witrynie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach o adresie:
http://www.ujk.edu.pl/perspektywa_finansowa_2014-2020.html
http://www.ujk.edu.pl/szkolenia_dla_pracownikow.html

§ 2
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa cele i przedmiot Projektu w zakresie wsparcia pracowników administracyjnych i kierowniczych oraz zasady rekrutacji na szkolenia.
2. Wsparcie udzielane Uczestnikom w ramach Projektu jest nieodpłatne, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i prowadzone zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
3. Termin realizacji Projektu obejmuje okres od 1 sierpnia 2019 roku do 31 lipca 2023 roku.

4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i pisemnego wyrażenia zgody na akceptację jego postanowień, co potwierdzają złożeniem podpisu w dokumentacji rekrutacyjnej.

§ 3 CELE I PRZEDMIOT PROJEKTU

1. **Celem projektu** jest poprawa jakości, skuteczności, dostępności i funkcjonowania systemu kształcenia i zarządzania Uczelnią na Uniwersytecie Jana Kochanowskiego (UJK) w Kielcach poprzez opracowanie i wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju (ZPR) w okresie 01.08.2019r.-31.07.2023r.
2. Przedmiotem projektu w **module zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego** są szkolenia kadry kierowniczej i administracyjnej.
3. Dla przedstawicieli kadry kierowniczej i administracyjnej zaplanowano szkolenia mające na celu podniesienie kompetencji zarządczych i administracyjnych, takich jak: zarządzanie projektami i zespołem, realizacja projektów, zaawansowana obsługa programów Word i Excel, kompetencje językowe. Efekty kształcenia i zdobyte umiejętności będą wykorzystane przez pracowników na rzecz poprawy skuteczności pracy i działań danej jednostki Uczelni.
4. **Tematyka szkoleń:**
 - a) Szkolenie językowe poziom B1- 120h/gr.
 - b) Szkolenie językowe poziom B2 - 120h /gr.
 - c) Zaawansowane funkcje edytorskie Word - 16h/gr.
 - d) Excel w praktyce - 16h/gr.
 - e) Szkolenie certyfikacyjne PRINCE2
 - f) Szkolenie przygotowujące do egzaminu Project Management Professional
 - g) Wyjazd studyjny (do krajów europejskich) dobre praktyki w realizacji projektów - 3 dni/gr.

§ 4 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
2. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny i będzie prowadzona wśród pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych oraz wśród nauczycieli akademickich na stanowiskach kierowniczych.
3. Nabór chętnych na kurs/staż poprzedzony będzie akcją informacyjną wśród pracowników o możliwości udziału w projekcie: maile, spotkania informacyjne, strona www.ujk.edu.pl, wirtualna uczelnia, facebook.
4. Terminy rekrutacji będą ogłaszane na stronie http://www.ujk.edu.pl/szkolenia_dla_pracownikow.html
5. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w projekcie odbywa się poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego, według wzoru stanowiącego *Załącznik nr 1*.
6. Formularz zgłoszeniowy można pobrać bezpośrednio w Biurze Projektu lub ze strony internetowej UJK – www.ujk.edu.pl zakładka „Projekty Unijne”.

7. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na szkolenie lub wyjazd studyjny odbywa się w Biurze Projektu
8. Ze wsparcia w ramach projektu mogą skorzystać pracownicy UJK spełniający wymogi:
 - a. Zatrudnienie w UJK na podstawie umowy o pracę,
 - b. Złożenie deklaracji o wyborze szkolenia zgodnego z obszarem/tematyką wykonywanej na Uczelni pracy, a w przypadku kadry kierowniczej deklaracja wykorzystania wiedzy w zarządzaniu na zajmowanym stanowisku.
9. Rekrutacja prowadzona będzie przez komisję powołaną przez Koordynatora zadania. W skład Komisji wejdzie minimum 2 osoby.
10. O kolejności kandydatów zadecydują kryteria:
 - a. staż pracy w UJK w Kielcach:
poniżej 5 lat – 1 pkt.,
5 lat i więcej – 2 pkt.
 - b. rodzaj umowy o pracę w UJK w Kielcach:
umowa na zastępstwo-1 pkt,
umowa na czas określony-2 pkt,
umowa na czas nieokreślony-3 pkt,
 - c. uzasadnienie uczestnictwa w szkoleniu w kontekście zgodności tematyki szkolenia z wykonywaną pracą: 0- 3 pkt
11. W przypadku gdy kilku kandydatów uzyska taką samą liczbę punktów decydującym kryterium będzie uzasadnienie uczestnictwa w szkoleniu, następnie staż pracy w UJK.
12. Komisja sporządzi listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Wyniki rekrutacji zostaną udokumentowane protokołem.
13. Listy rankingowe zostaną udostępnione do wglądu dla kandydatów w Biurze Projektu.
14. O wyniku rekrutacji kandydaci/teki zostaną powiadomieni mailowo.
15. Kandydaci niezakwalifikowani do projektu będą mogli złożyć odwołania w formie pisemnej do Koordynatora zadania, w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia mailowego o wynikach rekrutacji.
16. Na wypadek rezygnacji z uczestnictwa w projekcie osoby już zakwalifikowanej do wsparcia, zostanie utworzona lista rezerwowa.
17. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji wsparcia jest poczta elektroniczna. Osoba zamierzająca wziąć udział lub biorąca udział w Projekcie musi posiadać adres e-mail w domenie ujk.edu.pl oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UJK pocztę elektroniczną.
18. Udział w Projekcie nie zwalnia zakwalifikowanego pracownika z należytego wykonywania obowiązków służbowych.

§ 5

ORGANIZACJA WSPARCIA - MODUŁ ZARZĄDZANIA W INSTYTUCJACH SZKOLNICTWA WYŻSZEGO – SZKOLENIA KADRY KIEROWNICZEJ I ADMINISTRACYJNEJ

1. Organizacja wsparcia będzie realizowana w 4 edycjach tj:

I edycja w roku akademickim 2019/2020,
II edycja w roku akademickim 2020/2021,

III edycja w roku akademickim 2021/2022,
IV edycja w roku akademickim 2022/2023,

2. Prawa i obowiązki Uczestnika szkolenia lub wyjazdu studyjnego
 - 1) **Uczestnik szkolenia ma prawo do:**
 - a) udziału w poszczególnych szkoleniach zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) otrzymania stosownych dokumentów/ certyfikatów, potwierdzających nabyte kompetencje/kwalifikacje,
 - c) zwrotu kosztów dojazdu i noclegu do wysokości i na zasadach dotyczących pracowników delegowanych.
 - d) rezygnacji z udziału w Projekcie w wyjątkowych sytuacja losowych. Wymagane jest wówczas złożenie przez Uczestnika szkolenia/wyjazdu studyjnego pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny.
 - 2) **Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:**
 - a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu,
 - b) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2) wraz z Oświadczeniem uczestnika (Załącznik nr 3),
 - c) przestrzegania ustalonego terminu szkolenia,
 - d) pisemnego potwierdzania obecności na szkoleniu,
 - e) regularnego komunikowania się w sprawach projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie ujk.edu.pl,
 - f) wykorzystania wiedzy zdobytej na szkoleniu w pracy zawodowej w UJK w Kielcach.
 - 3) **Uczestnik wyjazdu studyjnego ma prawo do:**
 - a) udziału w wyjeździe studyjnym zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) zwrotu kosztów przelotu do miejsca realizacji wyjazdu studyjnego potwierdzonych do wysokości i na zasadach dotyczących pracowników delegowanych.
 - c) zwrotu kosztów pobytu do wysokości i na zasadach dotyczących wyjazdów pracowników delegowanych.
 - d) rezygnacji z udziału w Projekcie w wyjątkowych sytuacja losowych. Wymagane jest wówczas złożenie przez Uczestnika Szkolenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny.
 - 4) **Uczestnik wyjazdu studyjnego jest zobowiązany do:**
 - a) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu
 - b) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie (Załącznik nr 2) wraz z Oświadczeniem uczestnika (Załącznik nr 3),
 - c) przestrzegania ustalonego terminu wyjazdu studyjnego
 - d) pisemnego potwierdzania obecności na wyjeździe studyjnym
 - e) regularnego komunikowania się w sprawach projektu za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie ujk.edu.pl,
 - f) wykorzystania wiedzy zdobytej na szkoleniu w pracy zawodowej w UJK w Kielcach.
 - 5) **Uczestnik projektu** - w przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Uniwersytet środków przeznaczonych na realizację szkolenia lub wyjazdu studyjnego w szczególności w przypadku rezygnacji

udziału w projekcie na skutek innych wypadków niż losowe - którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Uniwersytetu wszelkich poniesionych przez niego szkód na zasadach dotyczących pracowników.

§ 6 **Postanowienia końcowe**

1. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu z ważnych powodów, w tym gdy potrzeba dokonania zmiany wynikać będzie z przepisów prawa, postanowień umowy o dofinansowanie projektu, zaleceń instytucji pośredniczącej lub/i finansującej oraz, gdy wprowadzenie zmiany będzie uzasadnione potrzebą właściwej realizacji projektu.
2. Zmiana Regulaminu obowiązuje od następnego dnia od daty jej ogłoszenia w sposób przyjęty dla ogłoszenia Regulaminu.

Załączniki

- 1) Formularz zgłoszeniowy
- 2) Deklaracja
- 3) Oświadczenie