

REGULAMIN PROJEKTU

„Kompleksowy program podniesienia kwalifikacji i kompetencji kadry akademickiej i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu”

nr FERS.01.05-IP.08-0182/23

§1

REALIZATORZY PROJEKTU

Beneficjentem i jednocześnie realizatorem odpowiedzialnym za prawidłowy przebieg realizacji projektu pt. „Kompleksowy program podniesienia kwalifikacji i kompetencji kadry akademickiej i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu” jest Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, al. Niepodległości 10, 61-875 Poznań.

§2

PODSTAWY REALIZACJI PROJEKTU

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z *Europejskiego Funduszu Społecznego Plus* w ramach *Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*, Priorytet 1: Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym w Priorytecie 1 i realizowany jest zgodnie z umową o dofinansowanie projektu zawartą w dniu 07.02.2024 r. pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju, a Uniwersytetem Ekonomicznym w Poznaniu.

§3

PODSTAWOWE DEFINICJE

1. **Projekt** – „Kompleksowy program podniesienia kwalifikacji i kompetencji kadry akademickiej i doktorantów Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu” nr FERS.01.05-IP.08-0182/23.
2. **Projektodawca/Organizator/Beneficjent** – Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, zwany również Uczelnią lub UEP.
3. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, zwane również NCBiR lub IP.
4. **Strona internetowa projektu** – strona internetowa na której zamieszone są informacje dotyczące projektu: <https://ue.poznan.pl/pozyskiwanie-funduszy/kompleksowy-program->



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





[podniesienia-kwalifikacji-i-kompetencji-kadry-akademickiej-i-doktorantow-universytetu-ekonomicznego-w-poznaniu/](#).

5. **Umowa o dofinansowanie projektu** – umowa nr FERS.01.05-IP.08-0182/23-00 zawarta w dniu 07.02.2024 r. pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (Instytucja Pośrednicząca), a Uniwersytetem Ekonomicznym w Poznaniu.
6. **Uczestnik projektu** – osoba, która złoży poprawnie wypełnione dokumenty rekrutacyjne i zostanie zakwalifikowana do udziału w projekcie.
7. **Biuro projektu** - Biuro Pozyskiwania Funduszy UEP (al. Niepodległości 10, 61-875 Poznań, budynek A, pokój nr 216 i 217).
8. **Formularz zgłoszeniowy** – dokument uwzględnia pytania dotyczące szczególnych potrzeb grupy docelowej, w tym kobiet w celu możliwości dostosowania wsparcia do indywidualnych potrzeb. Wypełnienie formularza jest warunkiem koniecznym, aby przystąpić do projektu. W *Formularzu zgłoszeniowym* uczestnik podaje swoje imię i nazwisko.
9. **Oświadczenie uczestnika projektu** – dokument potwierdzający przystąpienie do projektu oraz potwierdzający wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
10. **Zespół projektowy** – grupa osób zarządzająca projektem składająca się z Kierowniczką Projektu, Kierownika Merytorycznego, Specjalisty ds. rozliczeń, Specjalisty ds. organizacji szkoleń.
11. **Grupa Sterująca** – grupa osób zarządzająca strategicznie projektem, pełniąca funkcję nadrzędną nad Zespołem Projektowym składająca się przedstawiciela Rektora UEP, Kierowniczką Projektu i Kierowniczką Biura Pozyskiwania Funduszy.
12. **Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych** – pracownicy Działu Spraw Pracowniczych, zwany DSP.
13. **Zespół Oceniający** – zespół składający się z członków Zespołu Rozwoju Kompetencji Zawodowych wraz z Kierownikiem merytorycznym i Kierowniczką projektu.

§4

REALIZACJA PROJEKTU

1. Projekt jest realizowany w okresie **od 01.03.2024r. do 31.12.2028r.**
2. Celem głównym projektu jest rozwój kwalifikacji i kompetencji kadry prowadzącej dydaktykę na Uniwersytecie Ekonomicznym w Poznaniu oraz rozwój kwalifikacji i kompetencji doktorantów



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- UEP poprzez realizację szkoleń, staży, wizyt studyjnych i studiów podyplomowych z zakresu wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych oraz metodyki kształcenia, cyfrowych, na rzecz zielonej transformacji, projektowania uniwersalnego oraz komercjalizacji wyników badań naukowych.
3. Projekt przewiduje wsparcie dla 200 nauczycieli akademickich w rozumieniu art. 114 ust. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne osoby prowadzące dydaktykę bez względu na formę zatrudnienia, w tym 25 doktorantów UEP. Minimum 55% (110 osób) grupy docelowej będą stanowiły kobiety. Grupa docelowa to osoby bezpośrednio związane z aktualną lub przyszłą aktywnością dydaktyczną lub badawczo-dydaktyczną prowadzoną na UEP badawczą. W związku z powyższym wsparcie zostanie dostosowane bezpośrednio do potrzeb ww. grup osób oraz specyfiki prowadzonych przez nich zajęć.
 4. Dzięki realizacji projektu wszystkie objęte wsparciem osoby podniosą łącznie następujące trzy rodzaje kwalifikacji i/lub kompetencji (warunek obligatoryjny):
 - dydaktyczne, w tym w zakresie wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych oraz metodyki kształcenia,
 - cyfrowe,
 - na rzecz zielonej transformacji,
 5. Dodatkowo każdy uczestnik będzie miał możliwość podniesienia kwalifikacji i/lub kompetencji w zakresie projektowania uniwersalnego i komercjalizacji efektów badań naukowych i innych kompetencji merytorycznych.
 6. Każdy uczestnik projektu zostanie objęty badaniem poziomu kompetencji dydaktycznych, cyfrowych i na rzecz zielonej transformacji celem dopasowania zakresu oraz formy wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb.
 7. Projekt zakłada realizację następujących zadań:
 - Realizacja szkoleń podnoszących kwalifikacje i kompetencje dydaktyczne.
 - Realizacja staży podnoszących kompetencje dydaktyczne.
 - Realizacja wizyt studyjnych podnoszących kompetencje dydaktyczne.
 - Realizacja szkoleń podnoszących kwalifikacje i kompetencje cyfrowe.
 - Realizacja staży i studiów podyplomowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje cyfrowe.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- Realizacja wizyt studyjnych podnoszących kompetencje cyfrowe.
 - Realizacja szkoleń podnoszących kwalifikacje i kompetencje na rzecz zielonej transformacji.
 - Realizacja staży i studiów podyplomowych podnoszących kompetencje i kwalifikacje na rzecz zielonej transformacji.
 - Realizacja wizyt studyjnych podnoszących kompetencje na rzecz zielonej transformacji.
 - Realizacja szkoleń podnoszących kwalifikacje i kompetencje w zakresie projektowania uniwersalnego i komercjalizacji efektów badań naukowych i inne kompetencje merytoryczne kadry akademickiej UEP.
8. Formy wsparcia przewidziane w ramach projektu to:
- Szkolenia, staże i wizyty studyjne podnoszące kwalifikacje i kompetencje dydaktyczne
 - Szkolenia, staże, studia podyplomowe oraz wizyty studyjne podnoszące kwalifikacje i kompetencje cyfrowe.
 - Szkolenia, staże, studia podyplomowe oraz wizyty studyjne podnoszące kwalifikacje i kompetencje na rzecz zielonej transformacji.
 - Szkolenia podnoszące kwalifikacje i kompetencje w zakresie projektowania uniwersalnego i komercjalizacji wyników badań naukowych.
9. Informowanie o poszczególnych formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu odbywa się w szczególności poprzez publikowanie informacji w zakładce „Harmonogram udzielanego wsparcia” na stronie internetowej Uczelni dedykowanej projektowi.
10. Projektodawca zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie oraz wyznaczonymi na jego podstawie zadaniami i etapami. Ewentualne zmiany dotyczące realizacji poszczególnych zadań w projekcie będą przedstawiane do akceptacji IP.

§5

ZASADY REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rekrutację prowadzi Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu.
2. Rekrutacja została zaplanowana dla każdej formy wsparcia osobno i będzie prowadzona w trybie ciągłym w okresie realizacji projektu określonym w §4 pkt 1. Terminy prowadzenia naborów uczestników podawane będą każdorazowo w ogłoszeniu o naborze zamieszczonym na stronie internetowej Projektu (na stronie internetowej UEP) wraz z dokumentami aplikacyjnymi.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





3. Każdy kandydat zobowiązany jest do wypełnienia i złożenia dokumentów rekrutacyjnych:
 - Formularza zgłoszeniowego.
 - Zakresu powierzonych do przetwarzania danych osobowych uczestników projektu.
 - Oświadczenia uczestnika projektu.
 - Klauzuli informacyjnej ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego.
 - Klauzuli informacyjnej NCBiR.
4. Dokumenty rekrutacyjne będą dostępne do pobrania w formie elektronicznej na stronie internetowej projektu oraz w wersji papierowej w biurze projektu oraz DSP - Zespole Rozwoju Kompetencji Zawodowych.
5. Forma składania dokumentów:
 - elektronicznie na e-maila wyjazdy@projekty.ue.poznan.pl;
Kandydat/kandydatka może podpisać dokumenty własnoręcznie, kwalifikowalnym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym (ePuap). W przypadku formularzy podpisanych własnoręcznie kandydat/kandydatka przesyła mailem skany dokumentów oraz oryginały dokumentów dostarcza do Biura Projektu. UEP zaleca podpisywanie i składanie dokumentów w formie elektronicznej,
 - osobiście w biurze projektu.
6. Dokumenty i strona internetowa projektu jest dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnością zgodnie z WCAG 2.1. Ponadto dokumenty będą dostępne i dostosowane do potrzeb każdego uczestnika, nie będą stosowane żadne elementy dyskryminujące, utrwalające stereotypy ze względu na wiek, płeć, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, religię, światopogląd, wiek, orientację seksualną. W celu umożliwienia godzenia życia zawodowego i rodzinnego będzie możliwość udziału w rekrutacji online.
7. Realizator zastrzega, że złożenie dokumentów aplikacyjnych na daną formę wsparcia w ramach prowadzonego naboru nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w projekcie.
8. Proces rekrutacji składa się z dwóch poniższych etapów:
 - **Etap 1. Wymagania formalne:**
 - w projekcie mogą brać udział: **kadra prowadząca dydaktykę oraz doktoranci**. Kadra prowadząca dydaktykę to nauczyciele akademicki w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne osoby prowadzące dydaktykę bez względu na



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





formę zatrudnienia, tj. dydaktycy, którzy nie są nauczycielami akademickimi z wyłączeniem doktorantów;

Status nauczyciela akademickiego zatrudnionego w ramach umowy o pracę lub w ramach umowy cywilnoprawnej na prowadzenie dydaktyki lub status doktoranta UEP – weryfikowane będą przez Dział Spraw Pracowniczych UEP, Centrum Edukacji Menedżerskiej i Szkołę Doktorską.

Ponadto Dział Dydaktyki potwierdzi czy osoby chcące wziąć udział w projekcie prowadzą czynną aktywność dydaktyczną lub czy planowane jest uwzględnienie ich aktywności dydaktycznej w przyszłości.

Niespełnienie któregokolwiek ze wskazanych wyżej kryteriów formalnych, powoduje odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej.

W przypadku stwierdzenia błędów lub braków formalnych organizator wzywa do poprawienia lub uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych w wyznaczonym terminie.

- **Etap 2. Wymagania merytoryczne:**

- w projekcie mogą brać udział osoby, które poddadzą się diagnozie luk kompetencyjnych
- przed przystąpieniem do projektu każdy kandydat po spełnieniu kryteriów formalnych, zostanie objęty diagnozą potrzeb kompetencyjnych w postaci pretestu. Na tej podstawie każdy z kandydatów będzie mógł przystąpić do form wsparcia, w których zostały wykazane deficyty kompetencyjne w zakresie trzech rodzajów kompetencji obligatoryjnych określonych w §4 pkt 4 oraz dodatkowo kompetencji przedstawionych w §4 pkt 5. Pretest dostępny jest na stronie internetowej <https://moodle.ue.poznan.pl/course/view.php?id=18620>.
- dla wybranych szkoleń Organizator zastrzega sobie prawo do wprowadzenia dodatkowych kryteriów dopuszczających.

9. Po wypełnieniu pretestu warunkiem zakwalifikowania do udziału w wyjeździe studyjnym, stażu lub studiach podyplomowych będzie przedstawienie programu uczestnictwa w wydarzeniu zgodnym z założeniami projektu.

10. Drugi etap rekrutacji jest weryfikowany przez Zespół Oceniający. Decyzja Zespołu Oceniającego jest ostateczna i nie podlega procedurze odwoławczej. Na podstawie wyników diagnozy luki kompetencyjnej nauczyciele akademicy zostaną zakwalifikowani do udziału w szkoleniach.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





Z kolei kwalifikacja do wyjazdów studyjnych i staży odbywać się będzie na podstawie wyników diagnozy luki kompetencyjnej, wyników oceny programu oraz znajomości języka angielskiego lub języka urzędowego obowiązującego w kraju, w którym będzie odbywać się dana forma wsparcia. Przedstawiony program powinien być zgodny z prowadzoną lub planowaną działalnością badawczą lub dydaktyczną. W Programie wsparcia należy zawrzeć poniższe informacje:

- forma wsparcia,
 - miejsce wsparcia,
 - program wsparcia,
 - cel wsparcia,
 - rodzaj kompetencji, które zostaną podniesione,
 - uzasadnienie potrzeby udziału we wsparciu,
 - uzasadnienie wykorzystania nabytych kompetencji i/lub kwalifikacji po udziale w danej formie wsparcia.
11. W uzasadnionych przypadkach z uczestnikami projektu będą przeprowadzane rozmowy kwalifikacyjne. Rozmowa kwalifikacyjna może być przeprowadzona w trybie online lub stacjonarnie w budynku i sali uwzględniającej potrzeby osób z niepełnosprawnością (windy/podnośniki/pętla indukcyjna/totupoint/system otwierania ciężkich drzwi itp.).
12. Zasady udziału w poszczególnych formach wsparcia określonych w §4 pkt 8:
- **Szkolenia** – w szkoleniach mogą brać udział osoby, których wynik pretestu kompetencyjnego wykazał deficyty w zakresie kompetencji obligatoryjnych określonych w §4 pkt 4. Wówczas uczestnik projektu może wziąć udział w szkoleniu, dzięki któremu podniesie swoje kompetencje w danym zakresie.
 - **Staże, studia podyplomowe, wizyty studyjne podnoszące kwalifikacje i kompetencje** – w stażach, studiach podyplomowych oraz wizytach studyjnych mogą wziąć udział osoby, których wynik pretestu kompetencyjnego wykazał deficyty w zakresie kompetencji obligatoryjnych określonych w §4 pkt 4. Ponadto uczestnik zadeklarowanej formy wsparcia, która będzie odbywała się poza granicami Polski musi znać język angielski i/lub język urzędowy obowiązujący w kraju, w którym będzie odbywać się dana forma wsparcia. Znajomość języka będzie weryfikowana na podstawie dokumentów, prowadzonej działalności dydaktycznej lub badawczej w danym języku obcym, lub rozmowy



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



kwalifikacyjnej. Podczas rekrutacji zostanie utworzona lista rezerwowa, a w przypadku pojawienia się wolnego miejsca, kwalifikowana jest osoba z listy rezerwowej.

Informacja o zakwalifikowaniu przekazywana jest za pomocą poczty elektronicznej lub telefonicznie. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się uczestnik/uczestniczka podpisuje z Organizatorem umowę uczestnictwa w projekcie niezwłocznie po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu.

13. Rekrutacja będzie otwarta, przejrzysta, równa, z zachowaniem standardów dostępności, dostosowana do potrzeb kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnością w szczególności poprzez możliwość wyboru formy zdalnej. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie decydują kryteria rekrutacji, a nie wiek, staż pracy czy stanowisko w UEP.
14. W przypadku trudności z rekrutacją UEP wzmocni kampanię promocyjno-informacyjną wśród pracowników. Zespół Rozwoju Kompetencji Zawodowych zorganizuje dodatkowe spotkania informujące o możliwościach i rezultatach udziału w projekcie. Będą to np. spotkania z Pełnomocnikiem ds. ekologii na temat konieczności pogłębiania wiedzy w zakresie zielonej transformacji (zorganizowana zostanie dodatkowa rekrutacja).
15. Przez cały okres realizacji projektu Kierownik Projektu będzie prowadził współpracę z Działem Marketingu na UEP na temat informowania o projekcie.
16. Po zakończeniu udziału we wsparciu każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do wypełnienia posttestu dostępnego na stronie <https://moodle.ue.poznan.pl/course/view.php?id=18620>.

§6

FINANSOWANIE ZADAŃ W RAMACH PROJEKTU

1. Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 oraz budżetu państwa:
 - Wartość projektu ogółem: 4 320 798,40 PLN, w tym:
 - Dofinansowanie (EFS Plus + BP): 4 191 174,44 PLN
 - Wkład własny: 129 623,96 PLN.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





2. Zaplanowane zadania projektowe określone w §4 pkt7 będą finansowane z kosztów bezpośrednich projektu.
3. Koszty zarządzania projektem, obsługi administracyjnej projektu, rekrutacji, promocji projektu i inne koszty określone w *Wytycznych dotyczących kwalifikowalności 2021-2027* w Podrozdziale 3.12. będą finansowane w ramach kosztów pośrednich projektu rozliczanych ryczałtem (koszty pośrednie stanowią 15% kosztów bezpośrednich).

§7

PROCEDURA MONITORINGU PONIESIONYCH WYDATKÓW

1. Monitoring poniesionych wydatków w ramach projektu jest prowadzony wieloetapowo. Bieżący postęp prac, wykonanie prac zgodnie z harmonogramem monitoruje Kierownik Projektu we współpracy ze Specjalistą ds. rozliczeń.
2. Nadzór nad kwalifikowalnością wydatków prowadzony jest na bieżąco przez Kierownika Projektu. Kwalifikowalność wydatków jest weryfikowana przez Kierownika Projektu we współpracy ze Specjalistą ds. rozliczeń.
3. Specjalista ds. rozliczeń oraz Kierownik Projektu opisują dokumenty finansowo-księgowe przyporządkowując wydatek do konkretnej kategorii z wniosku o dofinansowanie.

§8

PROCEDURA PRZECHOWYWANIA I ARCHIWIZACJI DOKUMENTÓW

1. Procedura przechowywania i archiwizacji dokumentów obejmuje zasady i tryb przechowywania dokumentów dotyczących realizacji projektu.
2. Umowa o dofinansowanie projektu (§ 19 „Dokumentacja Projektu”) reguluje sposób archiwizacji dokumentów w ramach projektu.
3. Dokumenty związane z realizacją projektu będą przechowywane przez okres pięciu lat od dnia 31 grudnia roku, w którym został zatwierdzony końcowy wniosek o płatność w ramach Projektu. Bieg terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, zostaje przerwany w przypadku wszczęcia postępowania administracyjnego lub sądowego dotyczącego wydatków rozliczonych w Projekcie albo na należycie uzasadniony wniosek Komisji Europejskiej, o czym Beneficjent jest informowany pisemnie lub za pomocą CST2021. Dokumenty dotyczące pomocy publicznej



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- udzielanej przedsiębiorcom Beneficjent zobowiązuje się przechowywać przez 10 lat, licząc od dnia jej przyznania, o ile Projekt dotyczy pomocy publicznej.
4. Kierownik Projektu jest odpowiedzialny za gromadzenie i przechowywanie pełnej dokumentacji dotyczącej projektu.
 5. Oryginały dokumentów projektowych, w szczególności umowa o dofinansowanie oraz aneksy, pisma przychodzące i wychodzące wraz z załącznikami i inne dokumenty, w tym sprawozdawczo-rozliczeniowe będą przechowywane i archiwizowane w Biurze projektu.
 6. Wszystkie dokumenty finansowe i księgowo, w szczególności faktury i wyciągi bankowe, związane z realizacją projektu będą przechowywane w Dziale Rachunkowości Finansowej – Zespół Księgowości Projektowej w osobnych segregatorach w ustalonym porządku dostosowanym do sposobu prowadzenia ksiąg rachunkowych w podziale na lata w sposób pozwalający na ich odszukanie.
 7. Dokumentacja związana z wypłatą wynagrodzeń osobowych i bezosobowych (listy płac, rachunki, umowy cywilnoprawne) będzie przechowywana w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespół Płac.
 8. Dokumentacja związana ze sprawami personalnymi (umowy o pracę, dodatki zadaniowe do wynagrodzeń) będzie przechowywana w Dziale Spraw Pracowniczych – Zespół Kadr.
 9. Dokumentacja przetargowa będzie przechowywana w Dziale Zamówień Publicznych.
 10. Wszystkie dokumenty będą przechowywane w opisanych segregatorach w sposób zapewniający zabezpieczenie przed dostępem osób trzecich, utratą, zniszczeniem oraz w sposób umożliwiający ich łatwe odszukanie.
 11. Po zakończeniu realizacji projektu, wszelkie dokumenty związane z jego realizacją zostaną przekazane do archiwum Uczelni zgodnie z właściwą instrukcją.

§9

DOSTĘPNOŚĆ I RÓWNOŚĆ SZANS

1. Zakres zaplanowanych form wsparcia i materiałów niezbędnych do ich realizacji nie zawierają treści dyskryminujących kobiety, mężczyzn i osób z niepełnosprawnością. Wszelkie materiały będą zawierały moduły dotyczące równego traktowania i poszanowania różnorodności.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





2. Wybór wykonawców będzie przeprowadzany w sposób konkurencyjny. Postawione będą wysokie wymagania dotyczące jakości wykonywanych usług oraz doświadczenia.
3. Wykonawcy będą zobowiązani umowami do przestrzegania równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnością, w tym do stosowania języka równościowego i do przestrzegania zasad ekologicznych np. niedrukowania materiałów szkoleniowych.
4. Dodatkowo wszystkie zapisy dokumentacji wyboru wykonawców i działania projektowe będą konsultowane z Pełnomocnikiem ds. równego traktowania i ds. osób z niepełnosprawnością i ds. ekologii. Wnioskodawca będzie korzystał ze wsparcia praktyki gospodarczej w celu konsultacji tematyki i zakresu organizowanego wsparcia w celu dostosowania go do potrzeb rozwoju gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji.
5. Podczas rekrutacji o doborze kadry do poszczególnych form wsparcia decydują luki kompetencyjne i dostosowanie do obszaru prowadzonej dydaktyki, a nie płeć, wiek, stanowisko w UEP.
6. Podczas realizacji projektu uwzględnione zostaną specyficzne potrzeby uczestników:
 - z wyprzedzeniem na stronie internetowej Projektu będą umieszczane informacje o harmonogramie poszczególnych wsparcia (godzenie życia zawodowego z prywatnym),
 - w miarę możliwości szkolenia będą organizowane w dni bez zajęć,
 - szkolenia o ile to możliwe będą organizowane dla minimum 5 osób w celu racjonalnego gospodarowania finansami,
 - spotkania rekrutacyjne będą organizowane online w celu ograniczenia kosztów i śladu węglowego,
 - materiały szkoleniowe będą sporządzone w formie elektronicznej oraz dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnością,
 - dokumenty będą drukowane głównie na papierze ekologicznym. UEP deklaruje stosowanie w projekcie zasady „nie czyn poważnych szkód” środowisku.
7. Wybór personelu zarządzającego projektem będzie zgodny z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnością.

Zespół będzie różnorodny płciowo. Podczas wyboru personelu główną rolę będą odgrywać posiadane kompetencje i doświadczenie, a nie płeć, wiek, pochodzenie etniczne czy orientacja



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- seksualna. Ustalanie kryteriów wyboru personelu będzie została skonsultowana z Pełnomocnikiem ds. równego traktowania i ds. osób z niepełnosprawnością.
8. W Zespole Projektowym będzie możliwość stosowania *Work Life Balance* np. możliwość pracy zdalnej, zastępowalność, elastyczność godzin pracy.
 9. W ramach powierzonych odpowiedzialności Zespół Projektowy podejmuje decyzje samodzielnie a kluczowe decyzje będą podejmowane w porozumieniu z Kierownikiem Projektu, który może konsultować się z Grupą Sterującą.
 10. Sposób zarządzania projektem został dostosowany do zakresu projektu w celu zapewnienia skutecznej realizacji założeń.

§10

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU

1. Uczestnik ma prawo do podnoszenia kompetencji i umiejętności w ramach udziału w zaplanowanej w projekcie formie wsparcia.
2. Wszyscy uczestnicy projektu mają prawo do pełnej informacji dotyczącej swojego uczestnictwa w Projekcie, w tym w szczególności do informacji dotyczącej kosztów, terminów, miejsc i zasad uczestnictwa.
3. Uczestnik ma obowiązek przestrzegać ustalonego harmonogramu uczestnictwa oraz systematycznego udziału w udzielanych obszarach wsparcia.
4. Każdy uczestnik zobligowany jest do wzięcia udziału w badaniu poziomu kompetencji dydaktycznych, cyfrowych i na rzecz zielonej transformacji z posiadanej wiedzy celem dopasowania zakresu oraz formy wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb.
5. Każdy uczestnik zobligowany jest podnieść łącznie swoje kompetencje i/lub kwalifikacje w zakresie minimum trzech obszarów określonych w §4 pkt 4.
6. Uczestnictwo w Projekcie jest bezpłatne pod warunkiem, iż każdy uczestnik wywiąże się z obowiązku podniesienia łącznie minimum trzech kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach udziału w zaplanowanych formach wsparcia. Istnieje możliwość podniesienia więcej niż jednej kompetencji w ramach jednej formy wsparcia.
7. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w Projekcie lub skreślenia go z listy uczestników z przyczyn leżących po jego stronie, uczestnik zobowiązany jest do zwrotu, na wezwanie UEP,



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





- kosztów związanych z uczestnictwem w udzielonej formie wsparcia w wysokości wyliczonej przez Organizatora, jednak nie większej niż koszt całego wsparcia w przeliczeniu na danego pracownika.
8. Po zakwalifikowaniu się na staż, wizytę studyjną lub szkolenie realizowane poza siedzibą UEP, uczestnik zobowiązany jest do sporządzenia delegacji w systemie UEP (System Rejestracji Dokumentów).
 9. Uczestnik ma obowiązek wypełnienia po zakończeniu szkolenia, stażu lub wizyty studyjnej z danego obszaru wsparcia ankiety ewaluacyjnej i ewentualnych innych dokumentów projektowych np. post-testów.
 10. Uczestnik zobowiązany jest do informowania Biura Projektu o ewentualnych zmianach dotyczących danych przekazywanych w dokumentach, w tym zmianie danych kontaktowych.
 11. Uczestnik zobowiązany jest do przekazywania niezbędnych informacji do monitorowania i ewaluacji projektu.
 12. Uczestnik ma obowiązek do przekazywania dokumentów potwierdzających nabyte kwalifikacje i/lub kompetencje tj. certyfikaty, zaświadczenia, dyplomy potwierdzające udział w szkoleniach, wizytach studyjnych, stażach, studiach podyplomowych.

§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Każdy uczestnik zobowiązany jest do przestrzegania zasad niniejszego regulaminu.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania.
3. Regulamin obowiązuje przez cały okres realizacji projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie w przypadku, gdyby było to konieczne z uwagi na zmianę warunków Umowy o dofinansowanie, a także w przypadku pisemnego zalecenia wprowadzenia określonych zmian ze strony Instytucji Pośredniczącej, bądź innych uprawnionych organów lub instytucji. Wszelkie uwagi i zgłoszenia dotyczące naruszeń niniejszego regulaminu należy przekazywać do Biura Projektu.
5. Wszelkie sprawy związane z interpretacją niniejszego regulaminu rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





6. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Projektu, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wewnętrznego, wspólnotowego i krajowego.
7. Organizator projektu zastrzega sobie prawo do przetwarzania danych osobowych uczestników w celu realizacji projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami RODO.

Uwaga! Zwracamy się z uprzejmą prośbą o wypełnienie wszystkich wymaganych informacji w dokumentach rekrutacyjnych i nie pozostawianie pustych pól. Wszystkie zamieszczone dane wymagane są do monitorowania uczestników projektu. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu jako Beneficjent zobligowany jest do przedstawiania sprawozdań do Instytucji Pośredniczącej z danymi uczestników. Powyższe wynika z zapisów zawartej umowy o dofinansowanie zawartej z NCBiR. Wszystkie dane przekazywane przez uczestników są wykorzystywane tylko na potrzeby realizacji projektu i objęte są RODO.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską

