



PLAN REKRUTACJI

NA SZKOLENIA Z ZAKRESU Z OBSŁUGI MODUŁU BADAŃ NAUKOWYCH Z BAZĄ EKSPERTÓW W RAMACH ZINTEGROWANEGO INFORMATYCZNEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA UCZELNIĄ

INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkolenia realizowane są przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach projektu „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer UDA-POKL.04.01.01-00-036/11-00.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Zasady przyjęte w postępowaniu rekrutacyjnym są zgodne z regulaminem projektu.
4. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
5. Oferta projektu obejmuje udział w szkoleniach z zakresu:

1 Grupa szkoleń: Konferencje naukowe (KN)

- 1.1. Szkolenie użytkowników kluczowych z zakresu pełnej obsługi modułu i portalu
- 1.2. Szkolenie administratorów - Wprowadzanie i aktualizacja danych podstawowych i ustawień konfiguracyjnych
- 1.3. Szkolenie użytkowników portalu - Wypełnienie formularzy portalowych i generowanie raportów

2 Grupa szkoleń: Baza ekspertów (BE)

- 2.1. Szkolenie użytkowników kluczowych z zakresu pełnej obsługi modułu i portalu
- 2.2. Szkolenie administrator -Wprowadzenie i aktualizacja danych podstawowych i ustawień konfiguracyjnych
- 2.3. Szkolenie użytkowników portalu - obsługa portalu i wypełnianie formularzy portalowych

3 Grupa szkoleń: Obsługa wyłącznych praw (OWP)

- 3.1. Szkolenie użytkowników rejestru
- 3.2. Szkolenie administratorów rejestru



6. Realizację szkoleń zaplanowano na czerwiec 2014 roku. Dokładne terminy zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu www.nowoczesny.umcs.lublin.pl. W przypadku nie zebrania pełnej grupy uczestników organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji szkoleń.
7. Szkolenia skierowane są do osób zatrudnionych przez UMCS w jednostkach organizacyjnych, które będą docelowym użytkownikiem modułu, tj.:

Nazwa szkolenia		Kryteria kwalifikacji
1	Grupa szkoleń: Konferencje naukowe (KN)	
1.1.	Szkolenie użytkowników kluczowych z zakresu pełnej obsługi modułu i portalu	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentanci Wydziałów – administracja • Pracownicy Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów UMCS • Pracownicy Centrum Innowacji i Komerccjalizacji Badań • Pracownicy Centrum Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej • Pracownicy Kwestury • Pracownicy Kontrolingu • Pracownicy Księgowości • Pracownicy Działu Finansowego
1.2.	Szkolenie administratorów - Wprowadzanie i aktualizacja danych podstawowych i ustawień konfiguracyjnych	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy Centrum Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej • Pracownicy Centrum Innowacji i Komerccjalizacji Badań
1.3.	Szkolenie użytkowników portalu - Wypełnienie formularzy portalowych i generowanie raportów	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentanci Wydziałów – pracownicy naukowi
2	Grupa szkoleń: Baza ekspertów (BE)	
2.1.	Szkolenie użytkowników kluczowych z zakresu pełnej obsługi modułu i portalu	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów UMCS • Pracownicy Centrum Innowacji i Komerccjalizacji Badań • Pracownicy Centrum Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej • Pracownicy Biblioteki Głównej
2.2.	Szkolenie administrator - Wprowadzenie i aktualizacja danych podstawowych i ustawień konfiguracyjnych	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy Centrum Innowacji i Komerccjalizacji Badań
2.3.	Szkolenie użytkowników portalu - Obsługa portalu i wypełnianie formularzy portalowych	<ul style="list-style-type: none"> • Reprezentanci Wydziałów – administracja • Reprezentanci Wydziałów – pracownicy naukowi • Koordynatorzy Wydziałowi powołani zgodnie z Zarządzeniem JM Rektora UMCS nr 67/2013
3	Grupa szkoleń: Obsługa wyłącznych praw (OWP)	
3.1.	Szkolenie użytkowników rejestru	<ul style="list-style-type: none"> • Rzecznik Patentowa
3.2.	Szkolenie administratorów rejestru	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy Centrum Innowacji i Komerccjalizacji Badań

8. Programy szkoleń zostaną udostępnione na stronie internetowej projektu: www.nowoczesny.umcs.lublin.pl.



9. Szkolenia zrealizowane przez Wykonawcę zakończą się testem sprawdzającym wiedzę.
10. Ukończenie szkolenia dla Administratorów Modułowych potwierdzone zostanie certyfikatem zaświadczającym nabycie kwalifikacji do zarządzania modułem i szkolenia Użytkowników końcowych. Ukończenie szkolenia przez pozostałe przeszkolone osoby zostanie potwierdzone zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.
11. Szkolenie zaplanowano łącznie dla minimum 83 osób, w tym: 73 kobiet i 10 mężczyzn.
12. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany proporcji udziału kobiet i mężczyzn w szkoleniu w sytuacji, gdy w ramach rekrutacji nie będzie możliwe zrekrutowanie planowanej liczby kobiet i mężczyzn. Proporcje udziału w szkoleniu kobiet i mężczyzn wynikają z wniosku o dofinansowanie projektu „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” zatwierzonego do realizacji przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

13. **Rekrutacja na szkolenie prowadzona będzie od 19 maja 2014 roku.** Informacja o zamknięciu bądź wydłużeniu naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej projektu.
14. Rekrutacja obejmować będzie 3 etapy:
 - przyjmowanie dokumentów,
 - weryfikację formalną zgłoszeń,
 - kwalifikację uczestników.
15. **Przyjmowanie dokumentów;**
 - 15.1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest zapoznanie się z niniejszym planem rekrutacji i regulaminem projektu, który opisuje zasady uczestnictwa w projekcie a także prawa i obowiązki uczestników szkoleń, oraz złożenie w biurze projektu (Rektorat UMCS, pokój 1412), osobiście bądź za pośrednictwem poczty, kompletu dokumentów rekrutacyjnych według poniższego wykazu:
 - zgłoszenie do udziału w szkoleniu,
 - karta danych osobowych,
 - oświadczenie uczestnika projektu dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu.
 - 15.2. Wzory wyżej wymienionych dokumentów dostępne są do pobrania ze strony internetowej projektu: www.nowoczesny.umcs.lublin.pl, w zakładce „do pobrania”.
 - 15.3. W trakcie trwania rekrutacji prowadzona będzie lista potwierdzająca kolejność zgłoszeń.



16. Weryfikacja formalna zgłoszeń.

- 16.1. Po zamknięciu naboru na szkolenie Komisja Rekrutacyjna weryfikuje dokumentację rekrutacyjną kandydatów pod względem formalnym.
- 16.2. Kwalifikacja na szkolenie odbędzie się biorąc pod uwagę:
- kompletność dokumentacji rekrutacyjnej kandydata,
 - spełnienie kryteriów kwalifikacji,
 - kolejność zgłoszeń z zachowaniem określonych limitów uczestnictwa kobiet i mężczyzn (w przypadku nie zgłoszenia się wymaganej liczby kobiet i mężczyzn, organizator zastrzega sobie prawo do kwalifikacji kolejnych uczestników z listy rezerwowej w celu osiągnięcia ustalonych limitów).
- 16.3. Po weryfikacji formalnej dokumentów rekrutacyjnych sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa kandydatów. Lista rezerwowa obejmie 10% uczestników w stosunku do listy podstawowej. W przypadku nie zebrania odpowiedniej ilości osób zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór na szkolenie.

17. Kwalifikacja uczestników.

- 17.1. Kwalifikacji kandydatów do udziału w szkoleniu dokonuje powołana przez Pełnomocnika projektu Komisja Rekrutacyjna.
- 17.2. Komisja rekrutacyjna na podstawie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego na szkolenie dokonuje kwalifikacji uczestników.
- 17.3. Informacja o wyniku kwalifikacji na szkolenie zostanie przekazana kandydatom w formie elektronicznej, telefonicznej lub pisemnej.
- 17.4. W przypadku rezygnacji kandydata zakwalifikowanego na szkolenie do uczestnictwa zostanie zaproszona kolejna wyznaczona przez Przełożonego osoba.
- 17.5. Po zakwalifikowaniu na szkolenie uczestnik zobowiązany jest do podpisania w pierwszym dniu odbioru wsparcia deklaracji uczestnictwa w projekcie. Podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie jest warunkiem udziału w szkoleniu.

Lublin, dnia roku

.....
podpis sporządzającego dokument

.....
data

.....
zatwierdzenie koordynatora projektu

