



PLAN REKRUTACJI

NA SZKOLENIA Z ZAKRESU OBSŁUGI MODUŁU KONTROLINGU FINANSOWEGO PROJEKTÓW 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:
 - Administrowanie modułem kontrolingu finansowego projektów (czas trwania: 8 godzin);
 - Obsługa portalu i modułu kontrolingu finansowego projektów (czas trwania: 16 godzin);
 - Rozliczanie okresowe kosztów, raporty, księgowania (czas trwania: 4 godziny).
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. Administrowanie modułem kontrolingu finansowego projektów	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy Centrum Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej • Pracownicy Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów
2. Obsługa portalu i modułu kontrolingu finansowego projektów	<ul style="list-style-type: none"> • Pracownicy Centrum Badań Naukowych i Współpracy Międzynarodowej • Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów • Centrum Innowacji i Komerccjalizacji Badań • Kwestura (m.in. Zespół Kontrolingu)
3. Rozliczanie okresowe kosztów, raporty, księgowania	<ul style="list-style-type: none"> • Kwestura (m.in. Zespół Kontrolingu, Zespół Księgowości Operacyjnej i Funduszy Specjalnych)

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 23 osób, w tym: 20 kobiet i 3 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” zatwierdzonego do realizacji przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

13. **Rekrutacja na szkolenie prowadzona będzie od 23 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,
- kryteria 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 Prorektora ds. badań naukowych i współpracy międzynarodowej.

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

