



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W ZADANIU 14
"INTER-PRO-UMCS"- wsparcie uczelnianych struktur związanych z absorpcją środków
finansowych na badania
Projektu „Zintegrowany UMCS” realizowanego w ramach
Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju,
Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany od dnia 1 kwietnia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2020 roku.
3. Niniejszy Regulamin dotyczy rekrutacji na ścieżkę szkoleniową przewidzianą w zadaniu 14 tj. szkolenie, warsztaty oraz wizyty studyjne.
4. Wsparcie w ramach zadania skierowane jest łącznie do 30 pracowników Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej, w tym do:
 - 1) kadry kierowniczej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej: prorektor właściwy ds. badań, funduszy i współpracy międzynarodowej, dziekani/prodziekani właściwi ds. badań, funduszy i współpracy międzynarodowej, dyrektorzy instytutów, kanclerz, kwestor;
 - 2) kadry administracyjnej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej: pracownicy jednostek administracji centralnej i wydziałowej odpowiedzialni za wsparcie naukowców w pozyskiwaniu funduszy z programu Horyzont 2020 i innych programów KE.
5. Pracownicy biorący udział w formie wsparcia w Zadaniu 14 wykluczeni są z możliwości udziału we wsparciu w Zadaniach: 11 - Podniesienie kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej UMCS, 12 – Podniesienie kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych UMCS i 13 – Wsparcie systemów informatycznych do zarządzania danymi w UMCS.
6. Proces rekrutacji będzie prowadzony z uwzględnieniem Zarządzenia Nr 69/2015 Rektora Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie z dnia 30 listopada 2015 r. w sprawie podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej ze zm.

§ 2

[Słownik pojęć]

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

1. Beneficjent – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
2. Projekt – „Zintegrowany UMCS”.
3. Koordynator Projektu – osoba zarządzająca Projektem.



4. Uczestnik projektu (UP) – osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w Projekcie zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
5. Biuro projektu – Dom Studencki „Ikar” ul. Czwartaków 15, pokój nr 11, 20-045 Lublin.
6. Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
7. Kadra kierownicza – osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych Uczelni lub wchodzących w skład organów kolegialnych Uczelni, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach Uczelni jednostkami organizacyjnymi zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy cywilnoprawnej.
8. Kadra administracyjna – pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy cywilnoprawnej.
9. Kandydat – osoba stanowiąca kadrę kierowniczą lub administracyjną Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, zainteresowana udziałem w zadaniu.
10. Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w zadaniu 14 pn. "INTER-PRO-UMCS"- wsparcie uczelnianych struktur związanych z absorpcją środków finansowych na badania realizowanym w ramach projektu „Zintegrowany UMCS”.
11. Zadanie – moduł stanowiący jedno z wielu złożonych działań w Projekcie „Zintegrowany UMCS”, obejmujący wsparcie uczelnianych struktur związanych z absorpcją środków finansowych na badania.

§ 3

[Warunki uczestnictwa w projekcie]

1. Kandydat deklaruje chęć uczestnictwa w projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy, zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie, że zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w projekcie.
2. Kandydat na Uczestnika projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego Dz. U. z 2018 r. poz. 1600 z późn.zm., za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie, których został zakwalifikowany do udziału w projekcie.

§ 4

[Formy wsparcia realizowane w ramach zadania]

1. UP ma obowiązek wziąć udział w pełnej ścieżce wsparcia podnoszącej kompetencje zarządcze kadr kierowniczych i administracyjnych w uczelni w zakresie pozyskiwania funduszy na badania naukowe, budowania konsorcjów międzynarodowych i zarządzania projektami międzynarodowymi, tj. w programie szkoleniowym INTER-PRO-UMCS oraz w 2 wizytach studyjnych.
2. Program wsparcia w ramach zadania INTER-PRO-UMCS obejmuje:
 - 1) Warsztaty z zarządzania projektami międzynarodowymi badawczymi oraz szkolenie z zakresu budowania konsorcjów projektowych:
 - a) warsztaty z zarządzania projektami międzynarodowymi badawczymi (24 h: 3 dni szkoleniowe po 8 h; 30 osób - grupy 2 x 15),
 - b) szkolenie z zakresu budowania konsorcjów projektowych (16 h: 2 dni szkoleniowe po 8 h; 30 osób- grupy 2 x 15).
 - 2) Wizyty studyjne w instytucjach naukowo - badawczych UE o wysokim stopniu absorpcji środków z programu Horyzont 2020 i innych programów KE (2 wizyty studyjne: grupy 2 x 15 osób).
3. W przypadku wizyt studyjnych Beneficjent pokryje koszty podróży, zakwaterowania oraz wyżywienia uczestników.
4. UP nie pokrywa kosztów związanych z realizacją szkoleń/warsztatów
5. Po ukończeniu każdej z form wsparcia UP otrzyma zaświadczenie/certyfikat/świadectwo ukończenia programu szkoleniowego potwierdzające otrzymane wsparcie i nabyte kompetencje.

§ 5

[Procedura rekrutacji]

1. W ścieżce zaplanowanej w zadaniu 14 uczestniczyć mogą osoby stanowiące kadrę kierowniczą lub administracyjną UMCS, zatrudnione na podstawie umowy o pracę, mianowania lub umowy cywilnoprawnej zawartej na czas nieokreślony, które zgodnie ze swoim zakresem obowiązków wykonują lub mają wykonywać zadania z zakresu pozyskiwania funduszy na badania i/lub budowania konsorcjów



międzynarodowych i/ lub zarządzania projektami międzynarodowymi oraz posługują się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym.

2. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie: 19.02.2019 r. – 29.03.2019 r.

3. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie łącznie 30 osób.

4. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.

5. Beneficjent zapewni możliwość udziału w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami z zastrzeżeniem ust. 6.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w Projekcie osobom z niepełnosprawnościami (np. asystent osoby niepełnosprawnej) i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa poprzez miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby niepełnosprawnością ruchową (tzn. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).

7. Kandydat do udziału w Projekcie wypełni i złoży, w miejscu oraz terminie wskazanym przez Biuro Projektu, komplet dokumentów: Formularz zgłoszeniowy wraz zawartymi w nim oświadczeniami i deklaracją.

8. Zasady przyjmowania zgłoszeń:

1) wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu www.zintegrowany.umcs.lublin.pl,

2) dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie i podpisać oraz dostarczyć do Biura Projektu.

9. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji i udziału w Projekcie jest:

1) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,

2) złożenie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych wymienionych w ust. 7.

10. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

1) analizę złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych,

2) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.

11. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Koordynator Projektu.

12. Ostatecznego wyboru UP spośród kandydatów/tek dokona Komisja rekrutacyjna w składzie:

1) Rektor,

2) Koordynator merytoryczny zadania,

3) Koordynator Projektu.

13. Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzona jest w oparciu o następujące kryteria:

1) kryterium obligatoryjne:

a) Kandydat jest pracownikiem kadry kierowniczej lub administracyjnej Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej zgodnie z definicją określoną w słowniku pojęć, który zgodnie ze swoim zakresem obowiązków wykonuje lub ma wykonywać zadania z zakresu pozyskiwania funduszy na badania i/ lub budowania konsorcjów międzynarodowych i/ lub zarządzania projektami międzynarodowymi, posługuje się językiem angielskim w stopniu komunikatywnym oraz zatrudniony jest na czas nieokreślony,

b) Kandydat przeszedł pozytywną weryfikację dokumentów wymienionych w ust. 7.

2) kryteria dodatkowe w przypadku większej liczby chętnych:

a) szeroka reprezentatywność grupy docelowej, tj. proporcje między kadrą kierowniczą i administracyjną,

b) ilość zgłoszeń z tej samej jednostki,

c) dotychczasowe doświadczenie w pracy w obszarze objętym wsparciem oraz wpływ na wzrost absorpcji środków.

14. Rezygnację z udziału w procesie rekrutacji należy przesłać e-mailem na adres zintegrowany@poczta.umcs.lublin.pl lub złożyć osobiście w Biurze projektu.

15. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Beneficjent poinformuje UP drogą mailową.

16. W przypadku większej liczby kandydatów utworzona zostanie lista rezerwowa wg. metodologii sporządzania listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród kandydatów zgłaszających się do Projektu, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału w Projekcie. Kandydaci z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowani do projektu w przypadku rezygnacji kandydatów z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału we wsparciu lub w przypadku rozpoczęcia wsparcia w początkowej fazie realizacji.



17. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie musi dodatkowo wypełnić i złożyć osobiście w Biurze Projektu w terminie podanym na stronie internetowej Projektu następujące dokumenty:

- 1) deklaracja uczestnictwa,
- 2) oświadczenie Uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych,
- 3) formularz danych do SL2014.

18. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.

19. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie Kandydata z listy rezerwowej podejmuje Koordynator Projektu.

§ 6

[Obowiązki uczestnika Projektu]

1. UP zobowiązuje się do:

- 1) uczestnictwa w pełnej ścieżce wsparcia,
- 2) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach Projektu, w tym uczestnictwa w co najmniej 80% wymiaru zajęć (szkoleniach i warsztatach),
- 3) złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, liście potwierdzającej odbiór materiałów szkoleniowych, dydaktycznych i zaświadczenia/certyfikatu/świadectwa ukończenia zajęć,
- 4) wypełniania w trakcie wsparcia ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach poszczególnych działań,
- 5) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
- 6) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, jak również dotyczących zatrudnienia.

§ 7

[Zasady monitoringu i ewaluacji Projektu]

1. W ramach realizacji zadania prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie Projektu.

2. UP zobowiązany jest do współdziałania z Biurem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji Projektu.

3. UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przewidzianych w programie poszczególnych zajęć.

4. UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych Beneficjenta w okresie 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie.

5. UP na potrzeby monitorowania Projektu zobowiązany jest do:

- 1) informowania o wszelkich zmianach w danych UP podanych w dokumentacji rekrutacyjnej zwłaszcza teleadresowych w ciągu 7 dni od ich powstania,
- 2) podania danych niezbędnych Beneficjentowi do wypełnienia kwestionariusza w systemie SL2014,
- 3) potwierdzenia odbioru otrzymywanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, materiały dydaktyczne i zaświadczenia/certyfikatu).

6. Informacje, o których mowa w punktach 1–5 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

§ 8

[Rezygnacja UP lub skreślenie z udziału w Projekcie]

1. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie. Rezygnacja należy wysłać mailem na adres zintegrowany@poczta.umcs.lublin.pl lub złożyć osobiście w Biurze projektu.

2. Beneficjent może wykluczyć UP z udziału w Projekcie w przypadkach:

- 1) naruszenia przez UP postanowień Regulaminu rekrutacji i udziału w Projekcie,
- 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wsparcia,
- 3) opuszczenia przez UP ponad 20% wymiaru zajęć (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
- 4) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.



§ 9

[Przetwarzanie danych osobowych]

1. Poprzez zgłoszenie udziału w projekcie Uczestnik wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych, zawartych w formularzu rekrutacyjnym przez Beneficjenta, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) oraz art. 9 ust. 2 lit g) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679.
2. Administratorem danych osobowych w ramach zbioru danych „Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój” jest, minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, z siedzibą w Warszawie przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa oraz że przysługuje im prawo wglądu do danych osobowych i ich poprawiania.
3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udziału w projekcie.

§ 10

[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2019 roku i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. UP pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i respektowania jego zasad.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

