



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE REALIZOWANYM PRZEZ POLITECHNIKĘ POZNAŃSKĄ W RAMACH PROGRAMU „WSPARCIE SOJUSZY UNIwersYTETÓW EUROPEJSKICH”, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FERS

Nr umowy o dofinansowanie: **BPI/WUE/2024/1/00016/U/00001**

Zadanie: Wsparcie działań Uniwersytetu Europejskiego EUNICE poprzez podniesienie kompetencji i jakości kadry PP.

§1. Definicje

1. **Projekt** – projekt Politechniki Poznańskiej pt. *“Współpraca i edukacja w ramach sojuszu EUNICE”*, realizowany w ramach programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej *Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich*, współfinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 (FERS). Numer umowy o dofinansowanie: BPI/WUE/2024/1/00016/U/00001.
2. **Umowa o dofinansowanie** – umowa pomiędzy Politechniką Poznańską a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem jest realizacja Projektu.
3. **EUNICE** - (European University for Customised Education) to europejskie konsorcjum 10 uniwersytetów, którego celem jest stworzenie zintegrowanego, międzynarodowego środowiska edukacyjnego dla studentów i pracowników.
4. **EUNICE4U** – to projekt finansowany z ramienia Komisji Europejskiej, realizowany w latach 2023–2027 przez 10 uczelni partnerskich konsorcjum EUNICE oraz stowarzyszenie non-profit EUNICE AISBL
5. **Szkolenie** – forma wsparcia dedykowana dla pracowniczek/pracowników Politechniki Poznańskiej prowadząca do podniesienia kompetencji lub/i kwalifikacji, zgodnie ze standardem wymagań określonym w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
6. **Ogłoszenie o naborze** - informacja o terminach rekrutacji w zakresie uczestnictwa w poszczególnych Szkoleniach, o których mowa w paragrafie 3 ust. 1 Regulaminu.
7. **Kandydatka/Kandydat** – pracowniczka/pracownik Politechniki Poznańskiej, ubiegająca/y się o prawo do uczestnictwa w Projekcie i udział w szkoleniu prowadzącym do podniesienia kompetencji lub/i kwalifikacji.
8. **Komisja rekrutacyjna** – zespół składający się z 2 członków, oceniających merytorycznie formularz aplikacyjny Kandydatek/Kandydatów
9. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, zakwalifikowana(y) do Projektu i spełniająca(y) wszystkie wymagania formalne oraz merytoryczne opisane w paragrafie 4 Regulaminu. Uczestnikiem Projektu jest każda osoba biorąca udział w szkoleniu prowadzącym do podniesienia kompetencji lub/i kwalifikacji.
10. **Biuro Projektu** – Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego, ul. Piotrowo 5, 61-138 Poznań, e-mail kontaktowy: due@put.poznan.pl



11. **Formularz aplikacyjny** – formularz w wersji elektronicznej lub papierowej, wypełniany przez Kandydatkę/Kandydata, stanowiący podstawę oceny merytorycznej przeprowadzanej przez Komisję rekrutacyjną. Formularz aplikacyjny stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
12. **Lista rankingowa** – lista Kandydatek/Kandydatów uporządkowana według liczby zdobytych punktów, dzieląca ich na zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, znajdujących się na liście rezerwowej oraz niezakwalifikowanych.
13. **Dokumentacja Uczestniczki/Uczestnika projektu** – komplet dokumentów zgodny z wymogami Projektu oraz Umowy o dofinansowanie w ramach, których Uczestniczka/Uczestnik Projektu przekazuje swoje dane osobowe oraz potwierdza spełnienie kryteriów formalnych kwalifikowalności w Projekcie. Dane osobowe Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz informacje potwierdzające lub warunkujące udział w Projekcie zbierane są przy użyciu następujących dokumentów:
 - a. Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie (Załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b. Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - c. Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - d. Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

§2. Cel wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. Celami szczegółowymi udzielanego wsparcia w ramach Projektu są:
 - a. podniesienie kompetencji i kwalifikacji kadry w kluczowych obszarach niezbędnych do budowy i rozwoju Uniwersytetu Europejskiego EUNICE,
 - b. zwiększenie zdolności instytucjonalnej potrzebnej do budowy partnerstw międzynarodowych,
 - c. wzmocnienie pozycji Politechniki Poznańskiej w wymiarze międzynarodowym i jako Lidera EUNICE, a także podniesienie zdolności do właściwego zarządzania Konsorcjum,
 - d. pozyskiwanie nowych projektów poprzez posiadanie wykwalifikowanej kadry.

§3. Zakres i tematyka wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. W ramach projektu oferowane jest wsparcie w formie udziału w szkoleniach prowadzących do podniesienia kompetencji i kwalifikacji:
 - a. PM2 Fundamentals – dla 10 uczestników;
 - b. Prince2 Foundation – dla 10 uczestników;
 - c. Prince2 Practitioner – dla 3 uczestników;
 - d. DTMMethod Foundation – dla 8 uczestników;
 - e. Agile PM Foundation – dla 4 uczestników;
 - f. Agile PM Practitioner – dla 2 uczestników;
 - g. Change Management Foundation – dla 4 uczestników;



- h. Management 3.0 Foundation – dla 2 uczestników;
 - i. Prezentacje biznesowe i wystąpienia publiczne – dla 5 uczestników;
 - j. Prezentacje w języku angielskim – dla 5 uczestników;
 - k. Motywacja zespołu w rozproszonym środowisku – dla 3 uczestników;
 - l. Inkluzywność i dostępność w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej – dla 2 uczestników;
 - m. Budowanie marki w przestrzeni internetowej – dla 3 uczestników;
 - n. Moderowanie spotkań online – dla 20 uczestników.
2. W ramach projektu finansowany jest udział uczestnika w szkoleniu prowadzonym przez akredytowany ośrodek i 1 podejście do egzaminu certyfikującego.
3. Szkolenia w ramach niniejszego Projektu realizowane będą w okresie do 30.04.2026 r. Termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie do dnia zakończenia Projektu tj. do dnia 30.09.2026 r.
4. Nabór formularzy aplikacyjnych na poszczególne szkolenia (a. – n.) publikowany będzie każdorazowo osobnym Ogłoszeniem na stronie internetowej Projektu www.werse.put.poznan.pl.

§4. Grupa docelowa i kryteria kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu

1. Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu mogą być pracowniczki/pracownicy Politechniki Poznańskiej, którzy:
- a. Są zainteresowani rozwojem kariery dydaktycznej i badawczej oraz nabyciem nowych kompetencji.
 - b. Wykazują gotowość do współpracy z zagranicznymi ośrodkami badawczymi, w szczególności z jednostkami będącymi partnerami sojuszu Uniwersytetu Europejskiego EUNICE.
 - c. Spełniają określone w ramach Projektu wymagania formalne, które opisane zostały w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich, stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie (<https://nawa.gov.pl/instytucje/wsparcie-uniwersytetow-europejskich/nabory-zakonczone-wue/nabor-zakonczone-wue-2024>), w szczególności posiadają status Przedstawiciela/Iki polskich podmiotów szkolnictwa wyższego i nauki (osoby pracujące w instytucji szkolnictwa wyższego i nauki).
2. Kryteria kwalifikacji oparte są na ocenie punktowej danych zawartych w formularzu aplikacyjnym, według następującego podziału:
- a. Pracownik będący członkiem jednego z głównych gremiów pracujących na rzecz EUNICE: Board of Directors, IT Board, EUNICE ASBIL, Project Management Team, Communication Board – 20 pkt.
 - b. Pełnienie kluczowej funkcji w projekcie EUNICE4U: Kierownik projektu, Oficer projektu, Oficer Finansowy, Oficer komunikacyjny – 15 pkt.
 - c. Wykazany kluczowy wkład w rozwój EUNICE poprzez pozyskiwanie, udział i kierowanie projektami wspierającymi EUNICE – 5 pkt. za każdy wykazany projekt (maksymalnie 50 pkt).



- d. Liderowanie zadaniem w ramach projektu EUNICE4U – 10 pkt. za zadanie.
- e. Wpływ podniesienia kompetencji w danym zakresie na rozwój EUNICE i dalsze aktywności pracownika na rzecz EUNICE – 10 pkt. (pytanie opisowe)
- 3. Proces kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu odbywa się niezależnie na każde szkolenie.
- 4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu w momencie składania Formularza aplikacyjnego, w trakcie trwania szkolenia oraz do czasu zakończenia procesu certyfikacji, musi być zatrudniona/zatrudniony na Politechnice Poznańskiej na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym lub administracyjnym.
- 5. Rekrutacja odbywa się z poszanowaniem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób o szczególnych potrzebach, a także z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn przeciwdziałając wszelkim formom dyskryminacji.
- 6. Wszystkie informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji do Projektu umieszczane będą na stronie internetowej Projektu www.werse.put.poznan.pl.

§5. Kwalifikacja Uczestniczek/Uczestników Projektu

- 1. Nabór Kandydatek/Kandydatów Projektu na poszczególne Szkolenia odbywa się centralnie, w Biurze Projektu, zgodnie z terminami określonymi w Ogłoszeniu. Komunikacja między Kandydatkami/Kandydatami a Biurem Projektu odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 2. Biuro Projektu każdorazowo ogłasza nabór nie później niż do 2 tygodni przed rozpoczęciem szkolenia.
- 3. Kandydatki/Kandydaci przystępujący do rekrutacji w ramach Projektu wypełniają i przesyłają skan Formularza aplikacyjnego (Załączniku nr 1 do Regulaminu) na adres kontaktowy Biura Projektu lub składają osobiście w Biurze Projektu, w terminie naboru ogłoszonym przez Biuro Projektu. Formularz może być wypełniony w języku polskim lub języku angielskim.
- 4. **Złożenie formularza aplikacyjnego w procesie rekrutacji jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją treści niniejszego Regulaminu oraz określonych w nim zasad udzielania wsparcia.**
- 5. Zgłoszenia (formularze aplikacyjne) podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
- 6. Oceny formalnej dokonuje Opiekun Procesu Rekrutacji. Ocena formalna obejmuje:
 - a. kompletność dokumentacji,
 - b. terminowość złożenia formularza aplikacyjnego,
 - c. status Kandydatek/Kandydatów.
- 7. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego wnioski nie będące podlegały ocenie merytorycznej.
- 8. Oceny merytorycznej zgłoszeń (formularzy aplikacyjnych) dokonuje Komisja rekrutacyjna.
- 9. Komisja sporządza listę rankingową, a Opiekun Procesu Rekrutacji informuje Kandydatki/Kandydatów o wynikach rekrutacji w ramach Projektu oraz o dalszych wymaganiach formalnych oraz o terminie ich realizacji.



10. Warunkiem uzyskania statusu Uczestniczki/Uczestnika jest terminowe zrealizowanie wszystkich wymagań formalnych przedstawionych w zawiadomieniu przekazanym przez Opiekuna Procesu Rekrutacji. W przypadku niedopełnienia wymagań formalnych lub terminu Kandydatka/Kandydat jest skreślany z listy rankingowej. Zwolnione miejsce na liście rankingowej, może być zaoferowane innej Kandydatce/innemu Kandydatowi w wyniku decyzji podjętej przez Komisję rekrutacyjną.
11. Biuro Projektu informuje o zamknięciu procedury naboru na stronie internetowej Projektu.
12. W procesie oceny w pierwszej kolejności decyduje liczba uzyskanych punktów, a następnie kolejność zgłoszeń

§6. Zasady udzielania wsparcia w ramach Projektu

1. Warunkiem udzielenia wsparcia w ramach Projektu jest otrzymanie kwalifikacji do udziału w Projekcie na podstawie opublikowanej listy rankingowej oraz dostarczenie do Biura Projektu kompletu Dokumentacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem szkolenia.
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia szkolenia zobowiązany jest wypełnić elektroniczny formularz uczestnika (wniosek) w systemie teleinformatycznym Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wraz z Dokumentacją Uczestniczki/Uczestnika Projektu (załączniki 2 – 5 do Regulaminu), używając link udostępniony mu przez Biuro Projektu.
3. Niewypełnienie elektronicznego formularza Uczestnika Projektu, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do odmówienia Uczestnicze/Uczestnikowi Projektu kwalifikacji uczestnictwa w szkoleniu oraz do odstąpienia przez Uczelnię do udzielenia wsparcia.
4. Wsparcie udzielane jest w formie umożliwienia udziału w szkoleniu oraz opłaceniu 1 podejścia do egzaminu (w przypadku szkoleń kończących się oficjalnym egzaminem certyfikującym prowadzącym do uzyskania certyfikatu i podniesienia kwalifikacji).
5. W przypadku szkoleń, w których egzamin certyfikujący odbywa się poza okresem realizacji szkolenia Uczestniczka/Uczestnik zobligowany jest podejść do egzaminu w terminie nie później niż **do dnia 31.08.2026 r.** W przypadku niedochowania ww. terminu Uczelnia ma prawo dochodzić od Uczestniczki/Uczestnika zwrotu kosztów egzaminu.
6. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do:
 - a. zrealizowania szkolenia w pełnym zakresie;
 - b. przystąpienia do egzaminu/testu końcowego lub innej formy weryfikacji nabycia kompetencji/kwalifikacji opisanej w standardzie wymagań danego szkolenia, który stanowić będzie załącznik do Ogłoszenia;
 - c. przedstawienia certyfikatu ukończenia szkolenia potwierdzającego nabycie kompetencji i/lub kwalifikacji, do Biura Projektu w terminie do 10 dni od daty jego uzyskania.
7. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu i są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.



§7. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Kandydatek/Kandydatów, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do Projektu, jest Politechnika Poznańska z siedzibą Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: +48 61 665 36 39.
2. Informacja dotycząca przetwarzania przez Politechnikę Poznańską danych osobowych na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) dostępna jest pod linkiem: <https://put.poznan.pl/ochrona-danych-osobowych>.

§8. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.
2. Politechnika Poznańska zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie w zależności od warunków realizacji Projektu.
3. Uczestniczka/Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
5. Załączniki do Regulaminu:
 - a. Załącznik nr 1: Formularz aplikacyjny
 - b. Załącznik nr 2: Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie
 - c. Załącznik nr 3: Formularz danych osobowych uczestnika projektu
 - d. Załącznik nr 4: Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych
 - e. Załącznik nr 5: Zgoda Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku