

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie

„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”, nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25

I. Informacje o Projekcie

1. Projekt „UPL uczelnia efektywnie zarządzaną – wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”, nr FERS.01.05-IP.08-0362/25, realizowany przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, zwany dalej Organizatorem, jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021/2027, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym.
2. Projekt realizowany w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2028 r. na podstawie umowy o dofinansowanie projektu z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (nr umowy FERS.01.05IP.08-0362/25-00).
3. Głównym celem projektu jest podniesienie kompetencji Kadry kierowniczej i Kadry zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią celem doskonalenia procesu zarządzania oraz wzmocnienia potencjału administracyjno-technicznego Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie i dostosowania kształcenia do potrzeb rozwoju gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji.
4. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, ul. Akademicka 13 (Budynek Rektoratu), pokój 464, 473 i jest czynne w dni robocze w godzinach 7.00-15.00. **Biuro projektu jest przystosowane do obsługi osób z niepełnosprawnościami.**
5. Koszty realizacji Projektu są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

II. Przepisy ogólne

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu, organizację szkoleń i studiów podyplomowych oraz obowiązki Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Ogólny nadzór należy do kompetencji jednostki administracyjnej – Dział Nauki.
3. Rozstrzyganie sporów i spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

III. Słownik pojęć

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt „UPL uczelnia efektywnie zarządzaną – wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”, realizowany zgodnie z wnioskiem nr FERS.01.05-IP.08-0362/25.
2. Uczelni lub Organizatorze – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie.
3. Kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć osoby pracujące na Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, bez względu na formę zatrudnienia, pełniące funkcje kierownicze bądź zajmujące stanowiska kierownicze, zgodnie ze strukturą uczelni i zakresem obowiązków w szczególności władze rektorskie, osoba kanclerska i osoby zastępujące, władze dziekańskie, inni kierownicy i kierowniczkę jednostek organizacyjnych i osoby zastępujące, koordynatorzy i koordynatorki.
4. Kadrze zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią – osoby pracujące na Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie, bez względu na formę zatrudnienia, zarówno będące, jak i niebędące nauczycielami akademickimi, wykonujące zadania administracyjne lub techniczne.
5. Uczestniku/Uczestniczce Projektu – należy przez to rozumieć osoby z Kadry kierowniczej lub Kadry zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią, zakwalifikowane do udziału w Projekcie.
6. Biurze Projektu – oznacza komórkę odpowiedzialną za obsługę Kadry kierowniczej i Kadry zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią oraz za obsługę administracyjną Projektu,

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

znajdującą się w budynku Uczelni, mieszczącym się w Lublinie przy ul. Akademicka 13, pokój 464, 473.

IV. Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Podstawowym kryterium kwalifikowalności do udziału w Projekcie jest posiadanie statusu pracownika Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie bez względu na formę zatrudnienia oraz:
 - 1) w przypadku deklaracji uczestnictwa w szkoleniach i studiach podyplomowych dedykowanych kadrze kierowniczej: pełnienie funkcji kierowniczych bądź zajmowanie stanowisk kierowniczych (Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Prodziekani, Kanclerze i Zastępcy Kanclerza, Kierownicy i Kierowniczkі jednostek organizacyjnych, Koordynatorzy i Koordynatorki;
 - 2) w przypadku deklaracji uczestnictwa w szkoleniach i studiach podyplomowych dedykowanych Kadrze zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią jest pełnienie obowiązków i wykonywanie zadań administracyjnych lub technicznych.
2. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji do Projektu jest złożenie w Biurze Projektu kompletu dokumentów zgłoszeniowych.
3. Informacje o realizowanych w ramach Projektu działaniach dostępne są w siedzibie Biura Projektu, na stronie Internetowej dotyczącej realizowanych przez Dział Nauki na podstawie umowy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju projektów (<https://up.lublin.pl/nauka/dzialnauki/realizowane-projekty/#ncbir>) oraz na tablicach ogłoszeń.

V. Formy wsparcia w ramach Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu nie pokrywa kosztów związanych z uczestnictwem w formach wsparcia (szkoleniach i studiach podyplomowych).
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może się zgłosić jedną lub więcej formę wsparcia z grupy form wsparcia obligatoryjnych oraz fakultatywnych, przy czym:
 - 1) obligatoryjne formy wsparcia służą podnoszeniu kompetencji:

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

a. zarządczych (obligatoryjność dotyczy tylko kadry kierowniczej) – poprzez szkolenia z zakresu:

- i. zarządzania zmianą,
- ii. delegowania zadań i odpowiedzialności,
- iii. budowania pozytywnej kultury pracy, iv. zarządzania projektami,
- v. kreatywności w zarządzaniu,
- vi. motywowania pracowników,
- vii. rozwiązywania konfliktów,
- viii. zarządzania zespołem z pracownikami w kryzysie psychicznym, ix. efektywności osobistej i zarządzania sobą.

b. Cyfrowych – poprzez szkolenia z zakresu:

- i. obsługi MS Office,
- ii. cyberbezpieczeństwa,
- iii. komunikacji i prowadzenia szkoleń/spotkań on-line, iv. pracy w chmurze,
- v. automatyzacji pracy administracyjnej i przeprowadzania szkoleń,
- vi. tworzenia i analizy baz danych,
- vii. wizualizacji danych i tworzenia prezentacji,
- viii. zastosowania sztucznej inteligencji w pracy administracyjnej,

c. na rzecz zielonej transformacji – poprzez szkolenia z zakresu:

- i. ekologicznych zakupów i zamówień publicznych,
- ii. oszczędzania energii i zasobów w pracy biurowej,
- iii. rozwoju kompetencji społecznych wspierających zrównoważone myślenie i działanie,
- iv. zrównoważonego rozwoju w projektach,
- v. zielonej transformacji na uczelni.

2) fakultatywne formy wsparcia służą podnoszeniu kompetencji:

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

a. komunikacyjnych – poprzez szkolenia z zakresu:

- i. analizy transakcyjnej,
- ii. komunikacji interpersonalnej,
- iii. komunikacji w zróżnicowanym kulturowo środowisku akademickim, iv.
zarządzania emocjami w pracy,
- v. zarządzania stresem i przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu, vi.
negocjacji i mediacji w procesie zarządzania,

b. językowych – poprzez:

- i. indywidualne szkolenia językowe,
- ii. grupowe szkolenia z języka angielskiego na poziomie B1-B2,
- b. funkcjonalne (merytoryczne) – specjalistyczne szkolenia i studia podyplomowe.

3. Poszczególne formy wsparcia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektu.

4. Organizator zastrzega sobie możliwość zmian w harmonogramie.

5. Udział we wszystkich zadeklarowanych zajęciach jest obowiązkowy. Uczestnik/Uczestniczka każdorazowo potwierdza swoją obecność na liście obecności.

6. Organizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej spowodowane chorobą lub ważnymi okolicznościami. Dopuszczalny próg nieobecności godzin na poszczególnych formach wsparcia przypadający na jednego Uczestnika/Uczestniczkę, wynosi 20% jednostek zajęciowych (20 % godzin zajęć).

VI. Zasady rekrutacji

Uczestników/Uczestniczek Projektu

1. Rekrutacja będzie prowadzona w sposób:

- 1) zamknięty (dla osób ze zdiagnozowanymi lukami kompetencyjnymi na etapie przygotowania projektu),
- 2) otwarty w zależności od dostępności miejsc, nie dłużej niż do 30 listopada 2028 r.

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

2. Dokumentacja Projektu, w tym dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, na stronie Internetowej dotyczącej projektom realizowanym przez Dział Nauki na podstawie umowy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (<https://up.lublin.pl/nauka/dzialnauki/realizowane-projekty/#ncbir>) oraz na tablicach ogłoszeń.
3. Rekrutacja do udziału w projekcie będzie prowadzona za pomocą następujących sposobów komunikacji: mailowo, telefonicznie oraz poprzez spotkania informacyjno-rekrutacyjne, mailing, socjal-media, stronę internetową Działu Nauki.
4. Kandydat/ka do udziału w projekcie wypełni i złoży w Biurze Karier komplet dokumentów zawierający:
 - 1) formularz zgłoszeniowy;
 - 2) deklaracja uczestnictwa Kandydata wraz z oświadczeniem o spełnieniu warunków udziału w projekcie;
 - 3) klauzula informacyjna.
5. Przewiduje się 2 etapy rekrutacji:
 - 1) I etap: ocena formalna – analiza złożonych dokumentów zgłoszeniowych;
 - 2) II etap: ocena merytoryczna – analiza dokumentów zgłoszeniowych pod względem merytorycznym.
6. Zgłoszenia będą rozpatrywane w oparciu o następujące kryteria:
 - 1) Ocena formalna:
 - a. Posiadanie statusu pracownika Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie;
 - b. Złożenie prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych (formularz zgłoszeniowy, oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w projekcie, klauzula informacyjna);
 - c. Zaświadczenie Działu Kadr i Płac o potwierdzające zatrudnienie na Uniwersytecie Przyrodniczym;

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

- d. oświadczenie lub/i kopia dokumentu potwierdzającego przynależność do danej grupy docelowej (Kadry kierowniczej lub Kadry zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią);
 - e. Dokumenty złożone przez Kandydatów/-ki po terminie lub niekompletne nie będą przyjmowane.
- 2) Ocena merytoryczna:
- a. Ocenie merytorycznej zostaną poddane dokumenty rekrutacyjne Kandydatów/-ek, które zostały pozytywnie zaopiniowane podczas oceny formalnej;
 - b. W przypadku rekrutacji zamkniętej wyłącznym kryterium merytorycznym będzie luka kompetencyjna zgłoszona w ankiecie imiennej na etapie przygotowania projektu;
 - c. W przypadku rekrutacji otwartej dokumenty rozpatrywane w oparciu o następujące kryteria merytoryczne (punktowe):
 - i. przynależność kadry kierowniczej:
 - Kadra zaangażowana w procesy administrowania uczelnią - 0 pkt,
 - Koordynatorzy – 1 pkt,
 - Kierownicy jednostek organizacyjnych – 2 pkt,
 - Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Prodziekani, Kanclerz, Zastępcy Kanclerza – 3 pkt,
 - ii. Staż pracy:
 - mniej niż rok – 0 pkt,
 - 1-5 lat – 1 pkt,
 - 6-15 lat – 2 pkt,
 - powyżej 15 lat – 3 pkt, iii. posiadanie
- statusu osoby z niepełnosprawnością:
- brak orzeczenia o niepełnosprawności – 0 pkt,
 - posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności – 1 pkt, iv.
- płeć:

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

- kobiety – 0 pkt,
 - mężczyźni – 1 pkt,
 - v. w przypadku uzyskania równej liczby punktów zostanie zastosowane kryteriów wspierające: kolejność zgłoszeń (termin złożenia formularza zgłoszeniowego potwierdzona przez pracownika Biura Projektu).
7. Proces rekrutacji będzie stale monitorowany pod względem zachowania zasady równości szans oraz niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
 8. Za rekrutację będzie odpowiadał specjalista ds. monitoringu.
 9. Rezygnację z udziału w procesie rekrutacji należy przesłać e-mailem na adres dorota.duszynska@up.edu.pl lub złożyć osobiście w Biurze Projektu.
 10. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Biuro Projektu poinformuje Kandydata/Kandydatkę drogą mailową.
 11. Kandydaci/Kandydatki, którzy nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji osoby zakwalifikowanej do Projektu, wolne miejsce będzie proponowane pierwszej osobie z listy rezerwowej.
 12. Osoba zakwalifikowana do udziału w projekcie wypełni i złoży w Biurze Projektu następujące dokumenty:
 - 1) Formularz danych Uczestnika/Uczestniczki Projektu;
 - 2) Oświadczenie Uczestnika Projektu;
 - 3) Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
 13. Dokumenty rekrutacyjne oraz dotyczące uczestnictwa przechowywane są w Biurze Projektu.

VII. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka niniejszego Projektu zobowiązany jest do:
 - 1) złożenia kompletu dokumentów;

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

- 2) informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w dokumentach projektowych, w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany;
 - 3) przestrzegania zasad i warunków określonych w Regulaminie;
 - 4) wypełniania kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości zajęć w trakcie trwania projektu, przystąpienie do egzaminów w ramach zadania;
 - 5) uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem;
 - 6) złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, poczęstunku (jeśli są przewidziane);
 - 7) godnego reprezentowania społeczności Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie;
 - 8) powiadomienia o przewidywanej nieobecności na zajęciach najpóźniej na dzień przed zajęciami oraz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności;
 - 9) udzielenia informacji o swoim statusie (statusu na rynku pracy/statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu) w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w zajęciach bez skutków finansowych w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć.
3. Organizator może wykluczyć Uczestnika/Uczestniczkę Projektu z udziału w zajęciach w przypadkach:
- naruszenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu postanowień Regulaminu rekrutacji i udziału w projekcie;
 - rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas zajęć;
 - opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu ponad 20% wymiaru zajęć wyrównawczych i warsztatów (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych);
 - podania nieprawdziwych danych w dokumentach projektowych.
4. W toku realizacji Projektu Uczelnia zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

odniesieniu do uczestników Projektów, w tym do przestrzegania i stosowania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169, z późn. zm., zwanej dalej „KPON”).

5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu lub jego pełnomocnik i przedstawiciel ma możliwość zgłaszania do Instytucji Zarządzającej lub Instytucji Pośredniczącej podejrzenia o niezgodności Projektu lub działań Uczni z KPON za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):
 - 1) poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres IP: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - 2) skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
6. Zgodnie z zaleceniami zawartymi w „Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027”, Uczelnia podejmuje w Projekcie działania mające na celu stosowanie zasad niedyskryminacji i równości szans, w szczególności w zakresie kwalifikowania do udziału w projekcie.
7. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ma prawo do zgłaszania szczególnych potrzeb związanych z korzystaniem ze wsparcia w ramach Projektu, w tym m.in. w zakresie dostępności architektonicznej pomieszczeń, w których realizowane jest wsparcie, dostępności do materiałów dydaktycznych czy szczególnych potrzeb żywieniowych podczas zajęć, na których zapewniany jest catering dla uczestników.
8. W przypadku zaistnienia specjalnych potrzeb Uczestników/Uczestniczek Projektu Uczelnia zapewni rozwiązania ułatwiające osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnościami udział w projekcie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 20.01.2026 roku i obowiązuje do końca realizacji projektu.

**„UPL uczelnią efektywnie zarządzaną - wzmocnienie potencjału administracyjnego uczelni”,
nr projektu FERS.01.05-IP.08-0362/25**

2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w Biurze Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w projekcie wraz z deklaracją uczestnictwa Kandydata
3. Klauzula informacyjna
4. Formularz zakres danych
5. Oświadczenie Uczestnika Projektu
6. Deklaracja uczestnictwa w projekcie