

## **Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”**

w ramach

### **Zadania nr 2 - Moduł Podnoszenia Kompetencji**

#### **I. Informacje o Projekcie**

1. Projekt realizowany jest przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, zwany dalej Organizatorem, zgodnie z wnioskiem nr POWR.03.05.00-00-Z232/17 w ramach: Osi Priorytetowej III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER).
2. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, ul. Akademicka 13, pokój 464, 463 oraz ul. Głęboka 31, pokój 115B, Biuro Karier (w Dziale Kształcenia Praktycznego i Ustawicznego) – czynne w dni robocze w godzinach 7.00-15.00.
3. Celem głównym projektu jest zwiększona efektywność i skuteczność wykorzystania zasobów i potencjału Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie prowadząca do uporządkowania i wzmocnienia systemu zarządzania uczelnią i zwiększenia efektywności kształcenia dopasowanego do potrzeb gospodarki i rynku pracy poprzez realizację kompleksowego programu rozwoju w okresie od 1.08.2018 do 31.10.2023.
4. Celem zadania nr 2 jest podniesienie kompetencji Studentów/tek Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w zakresie umiejętności językowych, komunikacyjnych, zawodowych, w tym umiejętność pracy w grupie, interpersonalnych, informatycznych, w tym wyszukiwanie informacji, analitycznych, w tym umiejętność rozwiązywania problemów.

#### **II. Przepisy ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji Uczestników/Uczestniczek Projektu, organizację szkoleń i warsztatów, wyjazdów terenowych oraz obowiązki Uczestników/uczestniczek Projektu w ramach zadania nr 2.
2. Koszty realizacji Projektu są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Ogólny nadzór należy do kompetencji jednostki administracyjnej – Dział Nauki.
4. Rozstrzygnięcie sporów i spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Pion Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

### III. Słownik pojęć

Ileć w regulaminie jest mowa o:

1. Projekcie – oznacza to projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie” realizowany zgodnie z wnioskiem nr POWR.03.05.00-00-Z232/17, wraz z ewentualnymi późniejszymi zmianami do wniosku.
2. Uczelni lub Organizatorze – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie.
3. Studencie/tce – należy przez to rozumieć Studenta/tkę Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie.
4. Uczestniku/Uczestniczce Projektu – należy przez to rozumieć Studenta/tkę Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie zakwalifikowanego/ą do udziału w Projekcie.
5. Biurze Projektu:
  - Lublin, ul. Akademicka 13, pokój 464, 463 – obsługa administracyjna;
  - Lublin, ul. Głęboka 31, pokój 115B, Biuro Karier – komórka odpowiedzialna za obsługę Studentów/tek.
6. Zadanie – moduł stanowiący jedno z wielu złożonych działań w projekcie „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”.

### IV. Warunki uczestnictwa w projekcie

1. Podstawowym kryterium kwalifikowalności do udziału w Projekcie jest posiadanie statusu studenta Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, któremu w momencie zgłoszenia udziału w Projekcie, do zakończenia kształcenia pozostały maksymalnie 4 semestry.
2. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji do Projektu jest złożenie w Biurze Projektu dokumentów zgłoszeniowych.
3. Studenci/tki studiów niestacjonarnych mają takie same prawa do udziału w procesie rekrutacji, jak studenci/tki studiów stacjonarnych.
4. Zgodnie z zasadami równości szans, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych działań w ramach Projektu.
5. Informacje o realizowanych w ramach Projektu działaniach dostępne są w siedzibie Biura Projektu, w Biurze Karier, na stronie internetowej [https://bk.up.lublin.pl/Bezplatne-szkolenia-i-warsztaty\\_oraz\\_na\\_tablicach\\_ogloszen](https://bk.up.lublin.pl/Bezplatne-szkolenia-i-warsztaty_oraz_na_tablicach_ogloszen).

### V. Szkolenia dla Studentów/ek w ramach zadania

1. Student/ka nie pokrywa kosztów związanych z realizacją szkoleń i warsztatów.
2. Student/ka może się zgłosić na 1 lub więcej szkolenie, warsztaty, wyjazd terenowy zaplanowane w tym zadaniu.
3. Zadanie obejmuje organizację poniższych zajęć:
  - Język angielski praktycznie – 10 grup x 12 osób (grupa: 120 godzin);
  - Certyfikowane szkolenie AutoCAD – 12 grup x 12 osób (grupa: 30 godzin);
  - Certyfikowane szkolenie MSOffice – 6 grup x 12 osób (grupa: 40 godzin);

- Metodyka, wyszukiwanie i prezentowanie informacji naukowej – 30 grup x 10 osób (grupa: 8 godzin);
  - Warsztaty interpersonalne – 8 grup x 12osób (grupa: 16 godzin);
  - Warsztaty efektywnej współpracy w zespole – 8 grup x 12 osób (grupa :16 godzin);
  - Warsztaty przygotowywania biznesplanu – 2 grup x 12 osób (grupa: 8 godzin);
  - Wyjazdy terenowe do Poleskiego Parku Narodowego – 10 wyjazdów x 12 osób wraz z 2 opiekunami (wyjazd: 2 dni);
  - Wyjazdy terenowe do Roztoczańskiego Parku Narodowego – 10 wyjazdów x 12 osób wraz z 2 opiekunami (wyjazd: 2 dni).
4. Poszczególne formy wsparcia obywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektu.
  5. Organizator zastrzega sobie możliwość zmian w harmonogramie.
  6. Udział we wszystkich zadeklarowanych zajęciach jest obowiązkowy. Uczestnik/Uczestniczka każdorazowo potwierdza swoją obecność na liście obecności.
  7. 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 otwarty w zależności od dostępności miejsc, nie dłużej niż do 30 września 2023 r.
2. Dokumentacja Projektu w tym dokumenty zgłoszeniowe dostępne są w Biurze Projektu, Biurze Karier oraz na stronie internetowej <https://bk.up.lublin.pl/Bezplatne-szkolenia-i-warsztaty>.
3. Kandydat/ka do udziału w projekcie wypełni i złoży w Biurze Karier komplet dokumentów zawierający: 1. formularz zgłoszeniowy z oświadczeniem o spełnieniu kryteriów stawianych grupie docelowej projektu, 2. deklaracja uczestnictwa Kandydata, 3. klauzula informacyjna.
4. Przewiduje się 2 etapy rekrutacji: I etap ocena formalna – analiza złożonych dokumentów zgłoszeniowych; II etap ocena merytoryczna – analiza dokumentów zgłoszeniowych pod względem merytorycznym, zgłoszenia będą rozpatrywane w oparciu o następujące kryteria punktowe:
  - formalne: student/ka, któremu zostało do zakończenia kształcenia max. 4 semestry,
  - dodatkowe:
    - a) brak doświadczenia zawodowego – 5 pkt.;
    - b) uregulowany stosunek do uczelni – 5 pkt.;
    - c) średnia ocen z ostatniego roku studiów do 3,00 – 1 pkt; średnia ocen do 4,00 – 3 pkt.; średnia ocen do 5,00 i wyżej – 5 pkt.;
    - d) zaangażowanie społeczne (np. koła naukowe, samorząd studentów, organizacje studenckie) – od 1-5 pkt. w zależności od liczby inicjatyw, w których uczestniczą;
    - e) osoby z niepełnosprawnościami – 5 pkt.

5. Pierwszeństwo będą miały osoby z niepełnosprawnościami oraz osoby nieposiadające doświadczenia zawodowego oraz z wysoką średnią ocen z ostatniego roku studiów.
6. We wszystkich zadaniach pierwszeństwo będą miały osoby, które nigdy nie korzystały ze wsparcia współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego.
7. Za rekrutację będzie odpowiadał Koordynator ds. szkoleń i staży.
8. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia dokumentów rekrutacyjnych, Kandydaci/cki będą informowani na bieżąco telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną. W przypadku nie spełnienia zaleceń Organizatora, kandydatura może odrzucona w procesie kwalifikacji.
9. Rezygnację z udziału w procesie rekrutacji należy przesyłać e-mailem na adres [szkolenia@up.lublin.pl](mailto:szkolenia@up.lublin.pl) lub złożyć osobiście w Biurze Projektu.
10. O zakwalifikowaniu do udziału w projekcie Biuro Projektu poinformuje Kandydata/kę drogą mailową.
11. Studenci/cki, którzy mimo spełnienia warunków kwalifikowalności nie zostaną zakwalifikowani do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji któregoś ze Studentów/ek, wolne miejsce będzie proponowane pierwszej osobie z listy rezerwowej.
12. Student/ka zakwalifikowany do udziału w projekcie wypełni i złoży w Biurze Projektu następujące dokumenty:
  - Formularz zakres danych do SL2014;
  - Oświadczenie Uczestnika Projektu;
  - Deklaracja uczestnictwa w projekcie;
13. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.

## VII. Obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

1. Uczestnik/Uczestniczka niniejszego Projektu zobowiązany jest do:
  - złożenia kompletu dokumentów;
  - informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych, w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany;
  - przestrzegania zasad i warunków określonych w Regulaminie;
  - wypełniania kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości szkoleń w trakcie trwania projektu, przystąpienie do egzaminów w ramach zadania;
  - uczęszczania na zajęcia zgodnie z harmonogramem;
  - złożenia podpisu na liście obecności w trakcie zajęć, potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych, poczęstunku (jeśli są przewidziane);
  - godnego reprezentowania społeczności Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie;
  - w przypadku szkoleń i warsztatów dodatkowo: powiadomienia o przewidywanej nieobecności na zajęciach najpóźniej na dzień przed zajęciami oraz pisemnego usprawiedliwienia swojej nieobecności;
  - usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w formie zaświadczenia lekarskiego oraz uprzedniego powiadomienia o nieobecności co najmniej drogą mailową;

---

Projekt „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie”- nr POWR.03.05.00-00-Z232/17

- pokrycia równowartości kosztu egzaminu w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności;
  - udzielenia informacji o swoim statusie na rynku pracy w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie;
  - udzielenia informacji o swojej sytuacji zawodowej/edukacyjnej w okresie do 6 miesięcy od zakończenia kształcenia;
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 szkoleń, warsztatów i wyjazdów;
    - opuszczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu ponad 20% wymiaru szkoleń i warsztatów (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych);
    - podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2022 roku i obowiązuje do końca realizacji projektu.
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. *Deklaracja uczestnictwa Kandydata*
3. *Klauzula informacyjna*
4. *Formularz zakres danych do SL2014*
5. *Oświadczenie Uczestnika Projektu*
6. *Deklaracja uczestnictwa w projekcie*