**REGULAMIN**

**rekrutacji i udziału w projekcie *Doskonały Uniwersytet – zintegrowany program rozwoju UJ*, nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z304/18, dla zadań 2-4 i 13**

---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**§1 Definicje**

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

**Projekt** – projekt pn. *Doskonały Uniwersytet – zintegrowany program rozwoju UJ* o numerze POWR.03.05.00-00-Z304/18.

**Beneficjent Projektu** – Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31–007 Kraków, NIP 675-000-22-36, Regon 000001270.

**Okres realizacji Projektu** – od 1 kwietnia 2019 roku do 31 grudnia 2022 roku.

**Forma wsparcia** – działania przewidziane w Projekcie adresowane do Uczestników Projektu, w tym kursy językowe, szkolenia, dodatkowe zadania praktyczne realizowane w formie projektowej, wizyty studyjne lub kursy informatyczne.

**Pracownik –** osoba zatrudniona na Uniwersytecie Jagiellońskim na stanowisku administracyjnym, tj. pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej oraz kadra kierownicza.

**Student –** osoba kształcąca się na studiach wyższych I lub II stopnia na Uniwersytecie Jagiellońskim.

**Kandydat** – Pracownik lub Student ostatnich 4 semestrów studiów pierwszego stopnia lub drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich – zainteresowany udziałem w Projekcie, należący do grupy docelowej zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie Projektu.

**Uczestnik Projektu** – Kandydat, spełniający formalne kryteria kwalifikacji, zrekrutowany do Projektu, któremu udzielona została Forma wsparcia.

**Dane osobowe** – dane osobowe w rozumieniu art. 4 pkt 1 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”), tj.: informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej („osobie, której dane dotyczą”); możliwa do zidentyfikowania osoba fizyczna to osoba, którą można bezpośrednio lub pośrednio zidentyfikować, w szczególności na podstawie identyfikatora takiego jak imię i nazwisko, numer identyfikacyjny, dane o lokalizacji, identyfikator internetowy lub jeden bądź kilka szczególnych czynników określających fizyczną, fizjologiczną, genetyczną, psychiczną, ekonomiczną, kulturową lub społeczną tożsamość osoby fizycznej.

**Biuro Projektu** – Biuro Projektu *Doskonały Uniwersytet – zintegrowany program rozwoju UJ*, przy ul. Gronostajowej 3a, 30-387 Kraków, pokój 3.38.

**Przetwarzanie danych osobowych** – przetwarzanie w rozumieniu art. 4 pkt 2 RODO, tj.: operacja lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taka jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

**Instytucja Pośrednicząca (IP)** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa.

**UJ** - Uniwersytet Jagielloński.

**§2 Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie.
2. Szczegółowa lista Form wsparcia przewidzianych w ramach danego obszaru zamieszczona jest na stronie [www.doskonaly.uj.edu.pl](http://www.doskonaly.uj.edu.pl).

**§3 Zasady rekrutacji Uczestników Projektu**

1. Etapy rekrutacji Uczestników Projektu spośród Kandydatów będących Studentami:

**I etap – formalny:**

1. przystąpienie przez Kandydata do elektronicznej rejestracji oraz wybór oferowanej Formy wsparcia przez wypełnienie w sposób kompletny formularza rekrutacyjnego i złożenie oświadczenia o przetwarzaniu danych osobowych (wzór formularza rekrutacyjnego stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu; wzór oświadczenia w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji – klauzula informacyjna stanowi załącznik nr 1a do Regulaminu);
2. ocena spełnienia przez osobę zainteresowaną kryteriów Kandydata (nie spełnia/spełnia);

**II etap – ocena merytoryczna:**

1. weryfikacja formularza rekrutacyjnego polegająca na ocenie: zgodności kierunku studiów z tematyką zajęć oraz informacji o średniej ocen z ostatniego roku studiów (Kandydat otrzymuje liczbę punktów równą średniej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku). W przypadku rekrutacji Studenta I roku studiów drugiego stopnia brana jest pod uwagę średnia ocen z ukończonych studiów będących podstawą przyjęcia na studia.
2. Do poszczególnych Form wsparcia zostaną zakwalifikowani Kandydaci, którzy spełniają wymagania formalne, jak również zdobędą najwyższą liczbę punktów, do wyczerpania limitu miejsc.
3. Szczegółowe zasady uczestnictwa w danej Formie wsparcia są zamieszczone na stronie [www.doskonaly.uj.edu.pl](http://www.doskonaly.uj.edu.pl).
4. W przypadku uzyskania przez dwóch Kandydatów tej samej liczby punktów, o pierwszeństwie będzie rozstrzygać rozmowa kwalifikacyjna, obejmująca m.in. kwestie aktywności naukowej Kandydata, motywacji do udziału w Projekcie i wykorzystania nabytych kompetencji.
5. Dokumenty rekrutacyjne oceniać będzie trzyosobowa Komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu oddzielnie dla każdej Formy wsparcia. Komisja będzie również prowadzić ewentualne rozmowy kwalifikacyjne.
6. Kandydaci niezakwalifikowani do udziału w danej Formie wsparcia zostaną wpisani na listę rezerwową w kolejności zgodnej z otrzymaną liczbą punktów. W przypadku znacznego zainteresowania daną Formą wsparcia, Beneficjent Projektu w miarę możliwości będzie organizować dodatkowe moduły o tożsamym programie.
7. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani w terminie 7 dni od zakończenia procesu rekrutacji za pośrednictwem adresu e-mail podanego w formularzu rekrutacyjnym. Kandydat niezakwalifikowany do wybranej Formy wsparcia może się odwołać od stanowiska Komisji rekrutacyjnej do Kierownika Projektu w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o wynikach kwalifikacji, doręczając pisemne odwołanie do Biura Projektu.
8. W przypadku niewyczerpania limitu miejsc obowiązujących na określoną Formę wsparcia, Kierownik projektu zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia dodatkowej rekrutacji na takich samych zasadach jak rekrutacja podstawowa.
9. Terminy rekrutacji i inne szczegółowe informacje dotyczące rekrutacji publikowane są na bieżąco na stronie [www.doskonaly.uj.edu.pl](http://www.doskonaly.uj.edu.pl).
10. Rekrutacja prowadzona jest zgodnie z obowiązującą polityką równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020 oraz z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób niepełnosprawnych.
11. Przystąpienie do Formy wsparcia i zmiana statusu na Uczestnika Projektu następuje z chwilą złożenia w Biurze Projektu przez Kandydata:
12. podpisanego oświadczenia o zapoznaniu się z treścią i akceptacji doręczonego Kandydatowi niniejszego Regulaminu (wzór stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu).
13. podpisanego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach Projektu przez Kandydata (wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu).
14. podpisanego oświadczenia o przystąpieniu do Formy wsparcia (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu).
15. Wzory dokumentów rekrutacyjnych dostępne są na stronie internetowej Projektu [www.doskonaly.uj.edu.pl](http://www.doskonaly.uj.edu.pl) oraz w Biurze Projektu.
16. W przypadku rezygnacji przez Uczestnika Projektu z udziału w Formie wsparcia, do przystąpienia do tej formy Wsparcia zostanie zaproszony Kandydat z listy rezerwowej zajmujący najwyższą pozycję na liście, z zastrzeżeniem, że w chwili przystąpienia do projektu będzie nadal spełniał wszystkie wymogi udziału w Formie wsparcia określone niniejszym Regulaminem.
17. Rekrutacja Uczestników Projektu spośród Kandydatów będących Pracownikami jest jednoetapowa i następuje poprzez zgłoszenie drogą elektroniczną do Biura Projektu i złożenie dokumentów jak w ust. 1.
18. Do poszczególnych Form wsparcia zostaną zakwalifikowani Pracownicy, którzy spełniają wymagania formalne, z pierwszeństwem tych, którzy nie uczestniczyli w innej Formie wsparcia i dla których Forma wsparcia jest ściśle związana z ich obowiązkami służbowymi.
19. Postanowienia ust. 3 i 5–13 stosuje się odpowiednio.

**§4 Zasady udziału w Projekcie**

1. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do udziału w co najmniej 75% zajęć przewidzianych dla danej Formy wsparcia.
2. Uczestnik Projektu ma obowiązek uczestniczenia w badaniu poziomu kompetencji za pomocą pre/post testów wiedzy i umiejętności, przed i po udzielonej mu Formie wsparcia. Ponadto Uczestnik Projektu będący Studentem ma obowiązek poinformowania biura projektu o kontynuowaniu kształcenia/podjęciu pracy w ciągu 6 miesięcy od zakończenia kształcenia. Wzór takiej informacji stanowi załącznik nr 5.
3. Beneficjent Projektu, w przypadku dostępności, zapewnia Uczestnikom materiały szkoleniowe dotyczące danej Formy wsparcia.
4. Miejsce i czas realizacji poszczególnych Form wsparcia określał będzie harmonogram dostępny na stronie internetowej [www.doskonaly.uj.edu.pl](http://www.doskonaly.uj.edu.pl)
5. Każdy Uczestnik Projektu, z zastrzeżeniem ust. 1, po zakończeniu udziału w danej Formie wsparcia i wypełnieniu post-testu wiedzy i nabytych umiejętności otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w Formie wsparcia. W przypadku, gdy dana Forma wsparcia kończy się egzaminem zewnętrznym i uzyskaniem certyfikatu, uczestnik otrzymuje certyfikat po otrzymaniu pozytywnej oceny z egzaminu zewnętrznego.
6. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do podpisywania list obecności na zajęciach.

**§5 Rezygnacja przez Uczestnika Projektu z udziału w Formie wsparcia**

1. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Formach wsparcia wyłącznie w następujących przypadkach:
2. udokumentowanego nienależytego wykonywania obowiązków przez Beneficjenta Projektu;
3. udokumentowanych zdarzeń losowych uniemożliwiających dalszy udział Uczestnika Projektu w Formie wsparcia.
4. Beneficjent Projektu może skreślić Uczestnika z listy w przypadku, gdy:
   1. informacje podane w formularzu rekrutacyjnym są nieprawdziwe;
   2. Uczestnik Projektu nie wypełnia obowiązków wynikających z Regulaminu lub złożonych oświadczeń lub straci status Studenta lub Pracownika UJ;
   3. umowa o dofinansowanie Projektu wygaśnie.

**§6 Ochrona danych osobowych**

1. Zgłaszając kandydaturę do udziału w Formie wsparcia Kandydat składa oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych i akceptuje stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 1a).
2. Uczestnik Projektu składa pisemne oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych otrzymując stosowną klauzulę informacyjną (wzór stanowi załącznik nr 2).

**§7 Rekrutacja i zajęcia zdalne**

Rekrutacja oraz zajęcia mogą być prowadzone w sposób zdalny za pomocą elektronicznych narzędzi komunikacji.

1. W przypadku rekrutacji całkowicie zdalnej dokumenty opisane w §3 ust. 7 oraz ust. 11 a także w §6 Kandydat składa drogą elektroniczną w formie:

a) plików podpisanych podpisem kwalifikowanym lub

b) plików podpisanych w portalu Profilu Zaufanego pz.gov.pl lub

c) skanów dokumentów podpisanych własnoręcznie – jeżeli Kandydat nie ma możliwości użycia wskazanych wcześniej metod.

1. W przypadku zajęć prowadzonych zdalnie listy obecności wskazane w §4 ust. 6 zastępuje się listami uczestników zajęć z elektronicznej platformy zdalnego nauczania, przy czym prowadzący zajęcia może nakazać uczestnikom określoną formę potwierdzenia obecności, odpowiednią dla danej platformy (np. logowanie w odpowiednim czasie, wpisanie swojego nazwiska w konwersacji powiązanej z danym zajęciami, użycie odpowiedniej funkcji platformy).
2. Zajęcia, które rozpoczęły się w trybie zdalnym lub zostały przeniesione do trybu zdalnego, są kontynuowane w tym trybie aż do zakończenia pełnego cyklu zajęć.

**§8 Postanowienia końcowe**

1. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15 kwietnia 2020 r.
2. Beneficjent Projektu może dokonać zmiany niniejszego Regulaminu w razie konieczności wynikającej ze zmiany w wytycznych Projektu lub zmiany sposobu realizacji Projektu.
3. Uczestnik Projektu zostanie powiadomiony mailowo o zmianie Regulaminu przed dniem jej obowiązywania, chyba że nie będzie to możliwe z powodu terminu obowiązywania zmienionych wytycznych Projektu.
4. W sprawach spornych i nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1: formularz rekrutacyjny – wzór
2. Załącznik nr 1a: oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych w procesie rekrutacji – klauzula informacyjna - wzór
3. Załącznik nr 2: oświadczenie w sprawie przetwarzania danych osobowych – klauzula informacyjna – wzór
4. Załącznik nr 3: oświadczenie o przystąpieniu do Formy wsparcia – wzór
5. Załącznik nr 4: oświadczenie o zapoznaniu się z treścią i akceptacji doręczonego Kandydatowi niniejszego Regulaminu – wzór
6. Załącznik nr 5: informacja o kontynuowaniu kształcenia lub podjęciu pracy w ciągu 6 miesięcy od zakończenia udziału w Projekcie – wzór