



**Regulamin udziału w Programie PKD (FERS 6) –
Programie Podnoszenia Kompetencji Dydaktycznych Kadry Uczelni realizowanego
w ramach projektu „Studium dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na
Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu”**

I. Postanowienia ogólne

§1

Definicje i postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w Programie PKD (FERS 6) - Programie Podnoszenia Kompetencji Dydaktycznych Kadry Uczelni realizowanego w ramach projektu „Studium dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu” (FERS 6) organizowanego przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP: 777-00-04-960, REGON: 000001844.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa:
 - 1) **Projekt** – oznacza to projekt pod nazwą „Studium dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu” (FERS.01.05-IP.08-0117/25).
 - 2) **Program PKD** – oznacza jedno z zadań, które jest realizowane w ramach projektu „Studium dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu”.
 - 3) **Organizator Projektu** – oznacza to Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, skrót: UPP. Jednostką realizującą projekt jest Dział Projektów.
 - 4) **Uczestnik/czka Programu** - osoba, która w wyniku procesu rekrutacji została zakwalifikowana do udziału w szkoleniu realizowanego w ramach Programu PKD.
 - 5) **Biuro Projektu/ Zespół Projektu** - Dział Projektów, budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, III piętro
 - 6) **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.
 - 7) **Strona internetowa Programu PKD** – strona <https://dp.up.poznan.pl/fers-6>.
 - 8) **Regulamin** - niniejszy regulamin wraz ze wszystkimi postanowieniami, załącznikami, obowiązujący od dnia jego zatwierdzenia, dostępny na stronie internetowej Programu PKD.
 - 9) **Godzina szkoleniowa** – jednostka czasu dydaktycznego trwająca 45 minut, przeznaczona na realizację zajęć szkoleniowych.

§2

Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na podstawie konkursu FERS.01.05-IP.08-008/24 organizowanego przez Instytucję Pośredniczącą.
2. Podstawą realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0117/25-00.

§3

Cel i zakres Projektu i Programu

1. Celem projektu jest wdrożenie działań ukierunkowanych na wzrost efektywności zarządzania Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu w celu zminimalizowania zjawiska przedwczesnego kończenia nauki na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu..
2. Zakres Programu obejmuje działania podnoszące kompetencje nauczycieli/ek akademickich oraz osób zatrudnionych w oparciu o umowy cywilnoprawne prowadzących zajęcia dydaktyczne.
3. Czas trwania Programu PKD przewidziany jest na okres do 30.06.2028 r.

Studium dla klimatu! Program wspierania motywacji do studiowania na Uniwersytecie Przyrodniczym w Poznaniu





II. Realizacja Programu PKD ma charakter ciągły. **Rekrutacja**

§4

Osoby uprawnione do udziału w Programie

1. Uczestnikami/czkami programu mogą być przedstawiciele kadry dydaktyczne, którzy są związani z Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu umową o pracę lub umową cywilnoprawną.
2. W projekcie mogą wziąć udział:
 - 1) nauczyciele/ki akademicy/ki w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce zatrudnieni/one w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych oraz prowadzący/ce zajęcia dydaktyczne
 - 2) przedstawiciele/ki kadry prowadzącej dydaktykę, którzy/e nie są nauczycielami/kami akademickimi w rozumieniu art. 114 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. osoby zatrudnione w UPP w oparciu o umowy cywilno-prawne, które dotyczą prowadzenia zajęć dydaktycznych.
3. Projekt przewiduje objęcie wsparciem 84 osoby zatrudnione lub współpracujące z UPP i zaangażowane w realizację procesu kształcenia.

§5

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Programu PKD ma charakter ciągły i jest prowadzona przez cały okres realizacji Programu, z uwzględnieniem dostępności miejsc na poszczególne szkolenia.
2. Nabór uczestników/czek na każde szkolenie prowadzony jest odrębnie, na podstawie zgłoszeń składanych przez osoby zainteresowane.
3. Wypełnienie formularza rekrutacyjnego na szkolenie nie jest jednoznaczne z przyjęciem do Programu PKD.
4. Zgłoszenia złożone w terminach innych niż wskazane w harmonogramie rekrutacji będą uznane za nieważne.
5. O zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń, z zastrzeżeniem spełnienia przez kandydata warunków udziału w Programie PKD oraz dostępności miejsc.
6. W przypadku wyczerpania liczby dostępnych miejsc na dane szkolenie, kolejne osoby zgłaszające się mogą zostać wpisane na listę rezerwową.
7. Niedostarczenie wymaganych dokumentów w wyznaczonym terminie, skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych oraz przekazaniem miejsca dla kolejnej osoby z listy rezerwowej.

III. **Udział w Programie PKD**

§6

Ścieżka wsparcia w Programie

1. Program PKD zakłada wyłącznie wsparcie grupowe.
2. Uczestnik/czka Programu dokonuje samodzielnego wyboru szkoleń, w których zamierza wziąć udział, zgodnie z obszarami, w których chce podnieść kompetencje.
3. Uczestnik/czka Programu może wziąć udział w dowolnej liczbie oferowanych szkoleń, przy czym w jednym temacie szkolenia nie może uczestniczyć więcej niż jeden raz.

§7

Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Programu

1. Udział w Programie PKD jest jednoznaczny z akceptacją Regulaminu.



2. Uczestnik/czka Programu ma prawo do nieodpłatnego udziału w projekcie. Każda z form wsparcia przewidziana w Programie PKD jest finansowana przez Organizatora Projektu w ramach dysponowanych środków.
3. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień Regulaminu,
 - 2) aktywnie uczestniczyć we wszystkich szkoleniach, na które został/a przyjęty/a,
 - 3) pozostawać w stałym kontakcie z Zespołem Projektu odpowiedzialnymi za realizację projektu,
 - 4) informować pracowników Zespołu Projektu o wszystkich sytuacjach mogących mieć wpływ na właściwy udział Uczestnika/czki Programu w projekcie (choroba, wyjazd itp.),
 - 5) wypełnić pre i posttesty sprawdzające wiedzę i jej przyrost w ramach realizowanych szkoleń,
 - 6) wypełnić ankiety ewaluacyjne, sprawdzające poziom satysfakcji z udziału w szkoleniu oraz pracę trenera/ki prowadzącego/ej szkolenie,
 - 7) po zakończeniu udziału w Projekcie wypełnić formularz on-line dotyczący sytuacji Uczestnika/czki Programu na rynku pracy. Formularz zostanie udostępniony na stronie internetowej Programu PKD,
 - 8) przestrzegać przepisów bhp oraz p. poż. w każdym z miejsc, w których odbywać będzie się wsparcie przewidziane w Programie PKD.

§8

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1. Organizator Projektu jest odpowiedzialny za właściwy przebieg projektu, w tym:
 - 1) zapewnienie prowadzących szkolenia,
 - 2) rezerwację sal szkoleniowych,
 - 3) organizację wyżywienia tj.
 - a) przerwy kawowej dla szkoleń trwających nieprzerwanie co najmniej 2h szkoleniowe,
 - b) przerwy kawowej i obiadu dla szkoleń trwających nieprzerwanie co najmniej 6h szkoleniowych.
 - 4) oznakowanie sal, w których będą odbywać się szkolenia,
 - 5) przeprowadzenie procesu rekrutacji na szkolenia w ramach Programu,
 - 6) obsługę administracyjną projektu,
 - 7) ustalanie harmonogramów szkoleń,
 - 8) monitoring pracy Wykonawców szkoleń i pozostałych usług,
 - 9) informowanie Kandydatów/ek, Uczestników/czek Programu o wszystkich powstałych zmianach oraz wydarzeniach mających istotny wpływ na przebieg trwania programu,
 - 10) promocję szkoleń w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej,
 - 11) przeprowadzenie badania ankietowego sprawdzającego poziom satysfakcji Uczestników/czek Programu z udziału w formach wsparcia,
2. Organizator Projektu ma prawo do przeprowadzenia kontroli Uczestników/czek Programu jak i Wykonawców w zakresie właściwego wywiązywania się z warunków udziału w Programie PKD/realizacji umów wykonania usług.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do zakończenia udziału w Programie PKD Uczestnika/czki Programu, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieprzestrzegania zasad udziału w Programie PKD,
 - 2) pozostawania, w trakcie którejkolwiek ze szkoleń, pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających. Weryfikacja odbędzie się na podstawie zasad prawa powszechnie obowiązującego – kodeksu pracy.
 - 3) naruszania zasad BHP, PPOŻ i innych postanowień wpływających na bezpieczeństwo własne, trenerów/ek, Zespołu Projektu oraz pozostałych Uczestników/czki Programu,
 - 4) wystąpienia zdarzeń takich jak np. naruszenie dóbr innych osób (pod warunkiem zgłoszenia zaistniałej sytuacji do Pełnomocnika Rektora ds. Równego Traktowania lub złożenia



zawiadomienia na Policji), kradzież mienia i innych sytuacji mogących nosić znamiona przestępstwa (pod warunkiem złożenia zawiadomienia na Policji).

4. W przypadku nieuzasadnionej, nagłej rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia lub niestawienia się na oferowane wsparcie, w innych przypadkach niż określone w §8 ust. 3 Regulaminu, po wcześniejszym zgłoszeniu, organizator ma prawo obciążyć kosztami Uczestnika/czkę Programu.

§9

Obecność

1. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek brać udział we wszystkich formach wsparcia w pełnym wymiarze godzin szkoleniowych.
2. Nieobecność na szkoleniu należy zgłosić min. 1 dzień wcześniej. W przypadku niezgłoszenia nieobecności musi być ona usprawiedliwiona w terminie do 3 dni od daty jej wystąpienia.
3. Obecność będzie potwierdzana każdorazowo, na liście obecności, będącej w dyspozycji prowadzącego/ej szkolenie.
4. Uczestnik/czka Programu, który/a zrezygnuje z udziału w szkoleniu, bez powiadomienia Kierownika Projektu jak i uzyskania jego zgody, może zostać obciążony kosztami związanymi z jego udziałem (m.in. część kosztów udziału w szkoleniu, zamówionego cateringu, materiałów dydaktycznych itp.). Brak powiadomienia o nieobecności oraz usprawiedliwienie nieobecności w dniu szkolenia, powoduje brak możliwości udziału w pozostałych szkoleniach organizowanych w ramach projektu.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w Projekcie.
2. Brak zgody na przetwarzanie danych osobowych skutkuje zakwalifikowaniem Kandydata/ki na listę osób nieprzyjętych.
3. Wszelkie dane Uczestnika/czki Programu uzyskiwane podczas wsparcia grupowego podlegają ochronie danych osobowych i nie będą udostępniane osobom trzecim tzn. osobom niebędącym personelem projektu, wykonawcą usług zleconych, niebędącym pracownikiem Instytucji Pośredniczącej, jako organu nadzorującego realizację projektu oraz innych osób zaangażowanych w realizację Projektu.
4. Szczegółowe informacje dotyczące administratora danych osobowych, instytucji, którym dane zostały powierzone, celu przetwarzania danych osobowych, rodzaju zbieranych informacji oraz praw przysługujących osobie, której dane są przetwarzane znajdują się w Oświadczeniu Uczestnika/czki Programu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

§11

Odwołania

1. Wszystkim osobom biorącym udział w Projekcie, na każdym jego etapie, przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
2. Odwołanie należy składać do Kierownika Projektu, za pośrednictwem pracowników merytorycznych na adres e-mail dydaktycy.pkd@up.poznan.pl, w terminie 3 dni od daty doręczenia decyzji.
3. Odwołanie powinno mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.
4. Odwołanie musi zawierać imię i nazwisko osoby składającej odwołanie, adres, datę, powołanie na dokument, którego odwołanie dotyczy oraz uzasadnienie odwołania.
5. Odwołanie będzie rozpatrywane przez Kierownika Projektu w terminie 5 dni od daty złożenia.
6. Osoba składająca odwołanie zostanie powiadomiona o decyzji w formie pisemnej, na wskazany przez siebie adres e-mail.



7. Decyzja Kierownika Projektu w zakresie wniesionego odwołania jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze.

IV. Postanowienia końcowe

1. Regulamin udziału w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Programu PKD pod adresem: <https://dp.up.poznan.pl/fers-6>.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają wytyczne związane z wydatkowaniem funduszy europejskich, m.in. Wytyczne dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 (MFiPR/2021-2027/9(1)), przepisy Kodeksu cywilnego, Ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz pozostałe obowiązujące akty prawne.
3. Załączniki stanowią integralną część Regulaminu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji na stronie internetowej Programu PKD (FERS 6).
5. **Załączniki:**
 - 1) Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o powierzeniu danych osobowych.