



## Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn.: „Najlepsi z natury! Podnoszenie kompetencji osób dorosłych przez UPP”

### I. Postanowienia ogólne

#### §1 Definicje i postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Najlepsi z natury! Podnoszenie kompetencji osób dorosłych przez UPP” organizowanego przez Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP: 777-00-04-960, REGON: 000001844.
2. Używane w ramach niniejszego Regulaminu określenia każdorazowo oznaczają:
  - 1) **Projekt** – projekt pod nazwą „Najlepsi z natury! Podnoszenie kompetencji osób dorosłych przez UPP”, realizowany w ramach umowy o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0469/23.
  - 2) **Forma wsparcia** – oznacza to oferowane w ramach Projektu kursy i szkolenia.
  - 3) **Organizator** - oznacza Organizatora Formy Wsparcia tj. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, skrót: UPP.
  - 4) **Kandydat/ka** – osoba, która złożyła formularz rekrutacyjny i ubiega się tym samym o udział w projekcie.
  - 5) **Uczestnik/czka Projektu** - osoba, która w wyniku procesu rekrutacji uzyskała wymaganą liczbę punktów i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie zgodnie z kryteriami rekrutacji.
  - 6) **Kurs/Szkolenie otwarte** – szkolenia/kursy powszechne i ogólnodostępne.
  - 7) **Kurs/Szkolenie branżowe** – szkolenia powszechne i ogólnodostępne, stanowiące formę doskonalenia zawodowego i koncentrujące się na wybranej branży.
  - 8) **Biuro Projektu** - Dział Projektów, budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, III piętro, pok. 332.1B
  - 9) **Zespół Projektu** – osoby zaangażowane do prowadzenia działań organizacyjnych, monitorujących i administracyjnych w projekcie.
  - 10) **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa.
  - 11) **Strona internetowa Projektu** – strona <https://cku.up.poznan.pl/najlepsi-z-natury>
  - 12) **Regulamin** - niniejszy regulamin wraz z załącznikami, dostępny na stronie internetowej Projektu.

#### § 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.08-008/23.
2. Podstawą realizacji projektu jest umowa o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0469/23-00



### §3 Cel i zakres Projektu

1. Celem projektu jest podniesienie kompetencji osób dorosłych poprzez wykorzystanie potencjału dydaktycznego i naukowego UPP oraz praktyków z otoczenia społeczno-gospodarczego.
2. Zakres Projektu obejmuje szkolenia i kursy podnoszące kompetencje osób dorosłych w obszarach:
  - specjalistycznych z zakresu: piwowarstwa i podstaw zrównoważonej produkcji piwa, żywności i żywienia ludzi, przetwórstwa owoców i warzyw, rolnictwa, dobrostanu zwierząt, budownictwa i wykorzystania drewna w budownictwie;
  - kompetencji zielonych i ekologicznych;
  - kompetencji cyfrowych;
  - kompetencji ekonomicznych i finansowych.
3. Czas trwania projektu: 01.09.2024 r. r. – 30.09.2027 r.

## II. Rekrutacja

### § 4 Osoby uprawnione do udziału w Projekcie

1. W projekcie mogą wziąć udział:
  - a) Osoby dorosłe, w wieku 18-64 lata,
  - b) Osoby, które funkcjonują lub mogą aktywnie funkcjonować na rynku pracy,
  - c) Osoby, które z własnej inicjatywy są zainteresowane nabyciem nowych, uzupełnieniem i/lub podwyższaniem kompetencji w ramach proponowanych kursów.
2. Specyfika poszczególnych kursów będzie podana do wiadomości najpóźniej wraz z rozpoczęciem rekrutacji na dany kurs.
3. Przykładowe grupy docelowe uczestników wskazane w opisie kursu występują jedynie w celach poglądowych.
4. Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równości szans i niedyskryminacji.

### § 5 Zasady rekrutacji

1. Etapy rekrutacji.
  - 1) Umieszczenie harmonogramu kursów i terminów rekrutacji do planowanych kursów na stronie internetowej Projektu.
  - 2) Uruchomienie rekrutacji elektronicznej.
  - 3) Przyjmowanie zgłoszeń od kandydatów/ek za pośrednictwem formularza elektronicznego zamieszczonego na stronie internetowej Organizatora.
  - 4) Weryfikacja formalna zgłoszeń.
  - 5) Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej i wybór uczestników kursów.
  - 6) Poinformowanie Kandydatów/tek: o zakwalifikowaniu, niezakwalifikowaniu i przyjęciu na listę rezerwową, niezakwalifikowaniu do udziału w kursie, drogą elektroniczną na adres mailowy wskazany w zgłoszeniu.
  - 7) Przyjmowanie, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia list rankingowych, podpisanych dokumentów wymaganych do uczestnictwa w kursie. Wzory dokumentów stanowią załącznik nr 1, załącznik nr 2 i załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu. Dostarczenie dokumentów może nastąpić:



- a) Elektronicznie – jeśli dokumenty są podpisane elektronicznie (profil zaufany, podpis kwalifikowany) – na adres: [justyna.sobien@up.poznan.pl](mailto:justyna.sobien@up.poznan.pl)
  - b) Drogą pocztową na adres: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 38-42, Dział Projektów, z dopiskiem: FERS 4,
  - c) Osobiście: Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 38-42, Budynek Wydziału Leśnego i Technologii Drewna, Dział Projektów, III piętro, pok. 332.2B, w godzinach: 7:00-15:00. Osoba kontaktowa: Justyna Sobień
2. Zasady rekrutacji.
- 1) Liczba miejsc w danym kursie jest ograniczona.
  - 2) Zgłoszenie/przesłanie formularza rekrutacyjnego nie jest jednoznaczne z przyjęciem na dany kurs w Projekcie.
  - 3) Zgłoszenie/przesłanie formularza w innym terminie niż określony dla danego kursu w harmonogramie rekrutacji będzie uznane za nieważne.
  - 4) Niedostarczenie wymaganych dokumentów w określonym terminie, o których mowa w § 5 ust. 1 pkt 7 skutkuje skreśleniem z listy osób zakwalifikowanych oraz przekazaniem miejsca dla kolejnej osoby z listy rezerwowej.
  - 5) Organizator zastrzega sobie możliwość zwiększenia limitu miejsc w danej edycji kursu.

#### § 6 Kryteria rekrutacji

1. Prawidłowo i terminowo złożone zgłoszenia zostają poddane ocenie Komisji Rekrutacyjnej, w której skład wchodzi: Kierownik Projektu, Specjalista ds. projektu, Specjalista ds. szkoleń i kursów lub inne osoby wyznaczone do pracy Komisji w razie ich nieobecności.

LP.	KRYTERIUM:	LICZBA PUNKTÓW:
<b>KRYTERIA OBOWIĄZKOWE</b>		
1.	Kandydat/ka – osoba dorosła: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w wieku 18-64 lata,</li> <li>b) która funkcjonuje lub może aktywnie funkcjonować na rynku pracy,</li> <li>c) która z własnej inicjatywy jest zainteresowana nabyciem nowych, uzupełnieniem i/lub podwyższaniem kompetencji/kwalifikacji w ramach proponowanych kursów</li> </ol>	SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA
<b>KRYTERIA PREMIUJĄCE</b>		
2.	Kandydat/ka jest osobą z niepełnosprawnością.	5 pkt
<b>KRYTERIA PREMIUJĄCE DLA SZKOLEŃ BRANŻOWYCH</b>		
4.	Kandydat/ka pracuje w branży, której dotyczy szkolenie	3 pkt
5.	Kandydat/ka, w ramach szkolenia <u>chce uzupełnić/podnieść swoje kompetencje w branży, w której obecnie pracuje</u>	3 pkt



KRYTERIA PREMIUJĄCE DLA SZKOLEŃ OTWARTYCH		
6.	Kandydat/ka jest osobą powyżej 50 roku życia.	3 pkt
7.	Kandydat/ka chce uzupełnić swoje kompetencje	3 pkt

- Kryterium nr 1 jest obowiązkowe do spełnienia dla zakwalifikowania Kandydata/ki do udziału w Projekcie. Osoby niespełniające kryteriów obowiązkowych nie mogą zostać Uczestnikami/czkami Projektu.
- W przypadku wyczerpania limitu miejsc i uzyskanie przez Kandydatów/tki tej samej liczby punktów w ramach kryteriów rekrutacji pierwszeństwo do udziału w projekcie uzyska osoba, która weźmie pierwszy raz udział w szkoleniu organizowanym w ramach projektu (z wyjątkiem rekrutacji na kursy z cyklu **6 szkoleń „Surowce browarnicze i kontrola ich jakości”**).
- W przypadku rekrutacji na kursy z **cyklu 6 szkoleń: „Surowce browarnicze i kontrola ich jakości”** realizowane w ramach szkoleń z zakresu piwowarstwa stosuje się kryterium premiujące dotyczące wcześniejszego uczestnictwa w szkoleniach z tego cyklu, a zgłoszenia kandydatów podlegają dodatkowej ocenie punktowej.
- Cykl szkoleniowy obejmuje 6 powiązanych ze sobą tematycznie kursów, które stanowią spójną całość dydaktyczną. Poszczególne kursy uzupełniają się wzajemnie, a część z nich stanowi kontynuację lub rozwinięcie zagadnień omawianych podczas innych kursów wchodzących w skład cyklu.
- W procesie oceny zgłoszeń stosuje się następujące kryterium premiujące:

KRYTERIUM PREMIUJĄCE dla cyklu 6 szkoleń z zakresu browarnictwa		LICZBA PUNKTÓW
8.	Kandydat uczestniczył w co najmniej jednym kursie z cyklu „Surowce browarnicze i kontrola ich jakości”	2 pkt za każdy ukończony kurs

- Punkty przyznawane w ramach kryteriów premiujących mają na celu wspieranie ciągłości uczestnictwa w cyklu szkoleniowym oraz umożliwienie uczestnikom systematycznego pogłębiania wiedzy w ramach powiązanych tematycznie szkoleń.
- O kolejności kandydatów z taką samą liczbą punktów na liście rankingowej decyduje kolejność zgłoszeń.

### III. Udział w Projekcie

#### § 7 Rodzaje wsparcia w Projekcie

- Katalog kursów, które realizowane są w ramach projektu „Najlepsi z natury! Podnoszenie kompetencji osób dorosłych przez UPP” znajduje się na stronie internetowej projektu.
- Uczestnik/czka Projektu może wziąć udział w więcej niż jednym kursie.
- Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w kursie/szkoleniu.



### § 8 Prawa i obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Udział w Projekcie jest jednoznaczny z akceptacją Regulaminu.
2. Uczestnictwo w kursie/szkoleniu jest bezpłatne pod warunkiem spełnienia obowiązków wskazanych w pkt. 3.
3. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień Regulaminu,
  - 2) uczestniczyć w wybranej formie wsparcia z zachowaniem co najmniej 80% frekwencji (czas usprawiedliwionej nieobecności może wynieść maksymalnie 20% podstawowego czasu zajęć). Obecność uczestnika/czki będzie potwierdzana każdorazowo, na liście obecności, będącej w dyspozycji osoby prowadzącego/ej daną formę wsparcia,
  - 3) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia,
  - 4) pozostawać w stałym kontakcie z Zespołem Projektu,
  - 5) informować Zespół Projektu o wszystkich sytuacjach mogących mieć wpływ na uczestnictwo w Projekcie (choroba, zdarzenie losowe itp.),
  - 6) wypełnić pre i post- testy sprawdzające wiedzę i jej przyrost w ramach realizowanych kursów,
  - 7) wypełnić ankiety ewaluacyjne, sprawdzające poziom satysfakcji z udziału w kursie oraz pracę prowadzącego/ej szkolenie,
  - 8) po zakończeniu udziału w Projekcie wypełnić formularz on-line dotyczący sytuacji Uczestnika/czki Programu na rynku pracy. Formularz zostanie udostępniony na stronie internetowej Projektu,
  - 9) przestrzegać przepisów BHP oraz P.POŻ w każdym z miejsc, w których odbywać będzie się wsparcie przewidziane w Projekcie.
4. Uczestnik/czka kursu/szkolenia prowadzonego w ramach projektu może zgłaszać podejrzenia niezgodności projektów lub działań beneficjenta z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON). Zgłoszenia lub skargi należy składać do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej za pośrednictwem:
  - poczty tradycyjnej - w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa,
  - skrzynki nadawczej e-PUAP Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej.

### § 9 Prawa i obowiązki Organizatora Formy Wsparcia

1. Organizator formy wsparcia jest odpowiedzialny za właściwy przebieg projektu, w tym:
  - 1) zapewnienie osób prowadzących kursy/szkolenia,
  - 2) rezerwację sal szkoleniowych,
  - 3) organizację wyżywienia, tj.
    - a) przerwy kawowej dla kursów/szkoleń trwających nieprzerwanie co najmniej 4h szkoleniowe,
    - b) przerwy kawowej i obiadowej dla kursów/szkoleń trwających nieprzerwanie co najmniej 6h szkoleniowych,
  - 4) oznakowanie miejsc, w których będą odbywać się kursy/szkolenia,
  - 5) przeprowadzenie procesu rekrutacji uczestników do Projektu,
  - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej uczestników projektu,
  - 7) ustalanie i publikowanie harmonogramu kursów/szkoleń,
  - 8) monitorowanie czasu i jakości pracy Wykładowców i świadczenia pozostałych usług,

**Najlepsi z natury! Podnoszenie kompetencji osób dorosłych przez UPP**



- 9) informowanie Kandydatów/ek, Uczestników/czek Projektu o wszystkich powstałych zmianach oraz zdarzeniach mających istotny wpływ na jego przebieg,
  - 10) promowanie zaplanowanych form wsparcia w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej,
  - 11) przeprowadzenie badania ankietowego sprawdzającego poziom satysfakcji Uczestników/czek Projektu z udziału w formach wsparcia.
2. Organizator ma prawo do przeprowadzenia kontroli właściwego wywiązywania się z warunków udziału w Projekcie zarówno Uczestników/czek Projektu jak i Osób Prowadzących formę wsparcia.

### § 10 Zasady rezygnacji i wykluczenia z projektu

1. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych złym stanem zdrowia, wystąpieniem nagłej i nieprzewidzianej sytuacji rodzinnej/osobistej, wystąpieniem zdarzenia losowego możliwe jest rezygnacja z Projektu bez skutków finansowych. W takim przypadku Uczestnik/czka ma obowiązek:
  - 1) skontaktować się z Kierownikiem Projektu lub pracownikiem merytorycznym w Projekcie,
  - 2) złożyć pisemną rezygnację z udziału w projekcie ze wskazaniem przyczyny rezygnacji – wzór zgłoszenia rezygnacji stanowi Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu,
  - 3) uzyskać odpowiedź Kierownika Projektu potwierdzającą skreślenie z uczestnictwa w Projekcie.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do oceny istnienia przesłanek uzasadniających rezygnację, o których mowa w ust. 1, poprzez żądanie od Uczestnika/czki projektu przedstawienia stosownych dokumentów potwierdzających te okoliczności.
3. Organizator wykluczy Uczestnika/czkę z projektu i obciąży kosztami rezygnacji w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania zasad udziału w Projekcie,
  - 2) braku wymaganej frekwencji na zajęciach,
  - 3) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego,
  - 4) pozostawania w trakcie zajęć pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - 5) naruszania zasad BHP, PPOŻ i innych postanowień wpływających na bezpieczeństwo własne, wykładowców, Zespołu Projektu oraz pozostałych Uczestników/czek,
  - 6) wystąpienia zdarzeń takich jak np. naruszenie dóbr innych osób, kradzież mienia i innych sytuacji mogących nosić znamiona przestępstwa.
4. Na koszty rezygnacji z kursu/szkolenia, o których mowa w ust. 1 składają się koszty organizacji szkolenia tj. koszty wynagrodzeń osób prowadzących kurs/szkolenie, koszty usług zewnętrznych, koszty administracyjne, koszty zaangażowania specjalistycznego sprzętu i wyposażenia i innych, kosztów niezbędnych do przeprowadzenia kursu/szkolenia.

### § 11 Obecność na zajęciach

1. Przewidywaną nieobecność na zajęciach w ramach szkolenia/kursu, spowodowaną przyczyną zewnętrzną, należy zgłosić Kierownikowi projektu lub osobie z Zespołu projektu najpóźniej 2 dni przed rozpoczęciem zajęć.
2. W przypadku wystąpienia nagłej przyczyny zewnętrznej powodującej czasową nieobecność Uczestnika/czki na zajęciach w ramach kursu/szkolenia konieczne jest jej usprawiedliwienie w terminie do 3 dni od daty jej wystąpienia.



3. Nieusprawiedliwienie nieobecności, o której mowa w ust. 2 może powodować skreślenie z listy uczestników i obciążenie kosztami organizacji szkolenia.

#### § 12 Odwołania

1. Kandydatom/kom do udziału w kursach/szkoleniach i Uczestnikom/czkom kursów/szkoleń przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
2. Odwołanie należy składać do Kierownika Projektu w terminie 3 dni od dnia otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu do projektu lub o wykluczeniu z udziału w projekcie.
3. Odwołanie powinno mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.
4. Odwołanie musi zawierać imię i nazwisko osoby składającej odwołanie, adres i nr telefonu kontaktowego, 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 poczty elektronicznej.
7. Decyzja Kierownika Projektu w zakresie wniesionego odwołania jest ostateczna i nie przysługują od niej środki odwoławcze.

#### § 13 Ochrona danych osobowych

1. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w Projekcie.
2. 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 Projektu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.

#### IV. Postanowienia końcowe

1. Regulamin udziału w Projekcie jest dostępny na stronie internetowej Projektu pod adresem: <https://cku.up.poznan.pl/najlepsi-z-natury>
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie ma umowa o dofinansowanie projektu nr FERS.01.05-IP.08-0469/23-00, 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:
  - 1) Załącznik nr 1: Formularz rekrutacyjny
  - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie Uczestnika/czki Projektu (Obowiązek informacyjny RODO).
  - 3) Załącznik nr 3: Umowa uczestnictwa w Projekcie.
  - 4) Załącznik nr 4: Rezygnacja z udziału w projekcie.
4. Regulamin rekrutacji i udziału w projekcie pn.: „Najlepsi z natury! Podnoszenie kompetencji osób dorosłych przez UPP” wchodzi w życie z dniem 2 grudnia 2024 r.