



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE REALIZOWANYM PRZEZ POLITECHNIKĘ POZNAŃSKĄ W RAMACH PROGRAMU „WSPARCIE SOJUSZY UNIwersytetów EUROPEJSKICH”, WSPÓŁFINANSOWANEGO ZE ŚRODKÓW FERS

Nr umowy o dofinansowanie: **BPI/WUE/2024/1/00016/U/00001**

*Zadanie: Opracowanie nowoczesnych materiałów szkoleniowych i realizacja szkoleń na rzecz
Partnerów*

§1. Definicje

1. **Projekt** – projekt Politechniki Poznańskiej pt. *“Współpraca i edukacja w ramach sojuszu EUNICE”*, realizowany w ramach programu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej *Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich*, współfinansowanego ze środków programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 (FERS). Numer umowy o dofinansowanie: BPI/WUE/2024/1/00016/U/00001.
2. **Umowa o dofinansowanie** – umowa pomiędzy Politechniką Poznańską a Narodową Agencją Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie, której przedmiotem jest realizacja Projektu.
3. **EUNICE** - (European University for Customised Education) to europejskie konsorcjum 10 uniwersytetów, którego celem jest stworzenie zintegrowanego, międzynarodowego środowiska edukacyjnego dla studentów i pracowników.
4. **EUNICE4U** – to projekt finansowany z ramienia Komisji Europejskiej, realizowany w latach 2023–2027 przez 10 uczelni partnerskich konsorcjum EUNICE oraz stowarzyszenie non-profit EUNICE AISBL
5. **Kurs językowy** – wsparcie w formie stacjonarnej dla pracowniczek/pracowników Politechniki Poznańskiej prowadząca do podniesienia kompetencji językowych
6. **Ogłoszenie o naborze** - informacja o terminie rekrutacji w zakresie uczestnictwa w poszczególnych Kursach
7. **Kandydatka/Kandydat** – pracowniczka/pracownik Politechniki Poznańskiej, ubiegająca/y się o prawo do uczestnictwa w Projekcie i udział w kursie prowadzącym do podniesienia kompetencji.
8. **Komisja rekrutacyjna** – zespół składająca się z 2 członków, oceniających merytorycznie formularz aplikacyjny Kandydatek/Kandydatów
9. **Uczestniczka/Uczestnik Projektu** – Kandydatka/Kandydat, zakwalifikowana(y) do Projektu i spełniająca(y) wszystkie wymagania formalne oraz merytoryczne opisane w paragrafie 4 Regulaminu. Uczestnikiem Projektu jest każda osoba biorąca udział w kursie prowadzącym do podniesienia kompetencji
10. **Biuro Projektu** – Dział ds. Uniwersytetu Europejskiego, ul. Piotrowo 5, 61-138 Poznań, e-mail kontaktowy: due@put.poznan.pl
11. **Formularz aplikacyjny** – formularz w wersji elektronicznej lub papierowej, wypełniany przez Kandydatkę/Kandydata, stanowiący podstawę oceny merytorycznej



przeprowadzanej przez Komisję rekrutacyjną. Formularz aplikacyjny stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.

12. **Test poziomujący** – test z języka angielskiego sprawdzający poziom znajomości języka i umożliwiający przyporządkowanie do grupy.
13. **Lista rankingowa** – lista Kandydatek/Kandydatów uporządkowana według liczby zdobytych punktów, dzieląca ich na zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, znajdujących się na liście rezerwowej oraz niezakwalifikowanych.
14. **Dokumentacja Uczestniczki/Uczestnika projektu** – komplet dokumentów zgodny z wymogami Projektu oraz Umowy o dofinansowanie, w ramach których Uczestniczka/Uczestnik Projektu przekazuje swoje dane osobowe oraz potwierdza spełnienie kryteriów formalnych kwalifikowalności w Projekcie. Dane osobowe Uczestniczek/Uczestników Projektu oraz informacje potwierdzające lub warunkujące udział w Projekcie zbierane są przy użyciu następujących dokumentów:
 - a. Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie (Załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - b. Formularz danych osobowych Uczestniczki/Uczestnika projektu (Załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - c. Oświadczenie Uczestniczki/Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 4 do Regulaminu),
 - d. Zgoda Uczestniczki/Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku (Załącznik nr 5 do Regulaminu).

§2. Cel wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. Celami szczegółowymi udzielanego wsparcia w ramach Projektu są:
 - a. podniesienie kompetencji językowych pracowników Politechniki Poznańskiej oraz uczelni partnerskich EUNICE, a także umożliwienie udziału w kursach dostosowanych do poziomu uczestników, potwierdzonych mikropoświadczeniem lub certyfikatem.
 - b. zwiększenie zdolności instytucjonalnej potrzebnej do budowy partnerstw międzynarodowych,
 - c. wzmocnienie pozycji Politechniki Poznańskiej w wymiarze międzynarodowym i jako Lidera EUNICE, a także podniesienie zdolności do właściwego zarządzania Konsorcjum,
 - d. pozyskiwanie nowych projektów poprzez posiadanie wykwalifikowanej kadry.

§3. Zakres i tematyka wsparcia oferowanego w ramach Projektu

1. W ramach projektu oferowane jest wsparcie w formie udziału w kursach prowadzących do podniesienia kompetencji:
 - i. Język angielski na poziomie B1 (10 miejsc),
 - ii. Język angielski biznesowy przydatny w realizacji projektów oraz badań (10 miejsc),
 - iii. Język angielski - prowadzenie nieformalnych spotkań (10 miejsc),
 - iv. Język angielski z zakresu realizacji zajęć dydaktycznych w międzynarodowym środowisku (10 miejsc).



2. W ramach projektu finansowany jest udział uczestnika w kursie językowym potwierdzonym mikropoświadczeniem lub certyfikatem.
3. Możliwy jest udział maksymalnie w dwóch kursach językowych w ramach danego naboru. Wówczas konieczne jest złożenie dwóch formularzy aplikacyjnych.
4. Kursy stacjonarne w ramach niniejszego Projektu realizowane będą w okresie do 31.03.2026 r. Termin ten może ulec wydłużeniu maksymalnie do dnia zakończenia Projektu tj. do dnia 30.09.2026 r.
2. Nabór formularzy aplikacyjnych na poszczególne kursy publikowany będzie poprzez Ogłoszenie na stronie internetowej Politechniki Poznańskiej oraz stronie internetowej Projektu www.werse.put.poznan.pl.

§4. Grupa docelowa i kryteria kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu

1. Uczestniczkami/Uczestnikami Projektu mogą być pracowniczki/pracownicy Politechniki Poznańskiej którzy:
 - a. Są zainteresowani rozwojem kariery dydaktycznej i badawczej oraz nabyciem nowych kompetencji.
 - b. Spełniają określone w ramach Projektu wymagania formalne, które opisane zostały w Ogłoszeniu o naborze wniosków o udział w Programie Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich, stanowiącym załącznik do Umowy o dofinansowanie (<https://nawa.gov.pl/instytucje/wsparcie-universytetow-europejskich/nabory-zakonczone-wue/nabor-zakonczone-wue-2024>).
2. Kryteria kwalifikacji oparte są na ocenie punktowej danych zawartych w formularzu aplikacyjnym, według następującego podziału:
 - a. prowadzenie zajęć w j. angielskim (10 pkt), jeśli w ramach EUNICE (15 pkt)
 - b. praca ze studentami zagranicznymi (5 pkt),
 - c. zarządzanie projektem z partnerami z zagranicy (10 pkt), jeśli w ramach EUNICE (15 pkt)
 - d. obsługa administracyjna projektu z partnerami z zagranicy (5 pkt), jeśli w ramach EUNICE (10 pkt)
 - e. obsługa umów międzynarodowych (5 pkt),
 - f. obsługa finansowa/księgowa projektu międzynarodowego (5 pkt), jeśli w ramach EUNICE (10 pkt)
 - g. funkcja związana z umiędzynarodowieniem uczelni (np. Koordynator Wydziałowy programu Erasmus+) (5 pkt), jeśli w ramach EUNICE (10 pkt)
 - h. inne obowiązki (wymienić jakie) wymagające znajomości j. angielskiego (5 pkt),
 - i.
3. Proces kwalifikacji Uczestniczek/Uczestników Projektu odbywa się niezależnie na każdy kurs.
4. Uczestniczka/Uczestnik Projektu w momencie składania Formularza aplikacyjnego, w trakcie trwania kursu oraz do czasu zakończenia kursu, musi być zatrudniona/zatrudniony na Politechnice Poznańskiej na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym lub administracyjnym.



5. Rekrutacja odbywa się z poszanowaniem równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób o szczególnych potrzebach, a także z uwzględnieniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn przeciwdziałając wszelkim formom dyskryminacji.
6. Wszystkie informacje dotyczące naboru, terminów i zasad rekrutacji do Projektu umieszczane będą na stronie internetowej Projektu www.werse.put.poznan.pl.

§5. Kwalifikacja Uczestniczek/Uczestników Projektu

1. Nabór Kandydatek/Kandydatów Projektu na poszczególne Kursy odbywa się centralnie, w Biurze Projektu, zgodnie z terminami określonymi w Ogłoszeniu. Komunikacja między Kandydatkami/Kandydatami a Biurem Projektu odbywa się za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Obowiązkowe jest wykonanie **testu poziomującego** z języka angielskiego sprawdzającego poziom znajomości języka i ewentualne przyporządkowanie do grupy. Test zostanie przesłany Kandydatce/Kandydatowi po złożeniu formularza aplikacyjnego.
3. Kandydatki/Kandydaci przystępujący do rekrutacji w ramach Projektu wypełniają i przesyłają skan Formularza aplikacyjnego (Załącznik nr 1 do Regulaminu) na adres kontaktowy Biura Projektu lub składają osobiście w Biurze Projektu, w terminie naboru ogłoszonym przez Biuro Projektu. Formularz może być wypełniony w języku polskim lub języku angielskim.
4. **Złożenie formularza aplikacyjnego w procesie rekrutacji jest równoznaczne z zapoznaniem się i akceptacją treści niniejszego Regulaminu oraz określonych w nim zasad udzielania wsparcia.**
5. Zgłoszenia (formularze aplikacyjne) podlegają ocenie formalnej i ocenie merytorycznej.
6. Oceny formalnej dokonuje Opiekun Procesu Rekrutacji. Ocena formalna obejmuje:
 - a. kompletność dokumentacji,
 - b. terminowość złożenia formularza aplikacyjnego,
 - c. status Kandydatek/Kandydatów.
7. W przypadku niespełnienia kryterium formalnego wnioski nie będące podlegały ocenie merytorycznej.
8. Oceny merytorycznej zgłoszeń (formularzy aplikacyjnych) dokonuje Komisja rekrutacyjna.
9. Komisja sporządza listę rankingową, a Opiekun Procesu Rekrutacji informuje Kandydatki/Kandydatów o wynikach rekrutacji w ramach Projektu oraz o dalszych wymaganiach formalnych oraz o terminie ich realizacji.
10. Warunkiem uzyskania statusu Uczestniczki/Uczestnika jest terminowe zrealizowanie wszystkich wymagań formalnych przedstawionych w zawiadomieniu przekazanym przez Opiekuna Procesu Rekrutacji. W przypadku niedopełnienia wymagań formalnych lub terminu Kandydatka/Kandydat jest skreślany z listy rankingowej. Zwolnione miejsce na liście rankingowej, może być zaoferowane innej Kandydatce/innemu Kandydatowi w wyniku decyzji podjętej przez Komisję rekrutacyjną.
11. Biuro Projektu informuje o zamknięciu procedury naboru na stronie internetowej Projektu.



12. W procesie oceny w pierwszej kolejności decyduje liczba uzyskanych punktów, a następnie kolejność zgłoszeń. Pod uwagę brany jest także wymagany poziom językowy oceniany na podstawie testu poziomującego.

§6. Zasady udzielania wsparcia w ramach Projektu

1. Warunkiem udzielenia wsparcia w ramach Projektu jest otrzymanie kwalifikacji do udziału w Projekcie na podstawie opublikowanej listy rankingowej oraz dostarczenie do Biura Projektu kompletu Dokumentacji Uczestniczki/Uczestnika Projektu przed rozpoczęciem kursu
2. Uczestniczka/Uczestnik Projektu najpóźniej w dniu rozpoczęcia kursu zobowiązany jest wypełnić elektroniczny formularz uczestnika (wniosek) w systemie teleinformatycznym Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej wraz z Dokumentacją Uczestniczki/Uczestnika Projektu (załączniki 2 – 5 do Regulaminu), używając link udostępniony mu przez Biuro Projektu.
3. Niewypełnienie elektronicznego formularza Uczestnika Projektu, o którym mowa w ust. 2, stanowi podstawę do odmówienia Uczestniczce/Uczestnikowi Projektu kwalifikacji uczestnictwa w kursie oraz do odstąpienia przez Uczelnię do udzielenia wsparcia.
4. Wsparcie udzielane jest w formie umożliwienia udziału w kursie.
5. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązana/zobowiązany jest do:
 - a. zrealizowania kursu w pełnym zakresie;
 - b. przystąpienia do testu ex ante i ex post,
 - c. przedstawienia certyfikatu ukończenia szkolenia potwierdzającego nabycie kompetencji, do Biura Projektu w terminie do 10 dni od daty jego uzyskania.
6. Uczestniczki/Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu i są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.

§7. Ocena kompetencji nabytych w wyniku wsparcia

1. Kompetencje nabyte przez Uczestniczki/Uczestników Projektu w wyniku realizacji kursu językowego zostaną ocenione przez komisję ewaluacyjną zgodnie z ustalonym standardem wymagań wyrażonym spodziewanymi efektami uczenia się, w podziale na kategorie:
 - a. Wiedza – Uczestniczka/Uczestnik zdobył pogłębioną wiedzę w zakresie języka angielskiego, adekwatną do tematyki kursu.
 - b. Umiejętności – Uczestniczka/Uczestnik potrafi komunikować się w języku angielskim w kontekście zawodowym i/lub akademickim.
 - c. Kompetencje społeczne/postawy – Uczestniczka/Uczestnik rozwinął zdolność współpracy w międzynarodowym i międzykulturowym środowisku, a także zwiększył umiejętność adaptacji i otwartości komunikacyjnej.



2. Ocena nabytych kompetencji zostanie przeprowadzona na podstawie analizy wyników testu poziomującego (ex-ante) oraz testu końcowego (ex-post).
3. Kryteria oceny efektów uczenia się po zakończeniu kursu obejmują przyrost liczby punktów pomiędzy testem ex-ante i ex-post.

§8. Przetwarzanie danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych Kandydatek/Kandydatów, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do Projektu, jest Politechnika Poznańska z siedzibą Pl. Marii Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, e-mail: biuro.rektora@put.poznan.pl, telefon: +48 61 665 36 39.
2. Informacja dotycząca przetwarzania przez Politechnikę Poznańską danych osobowych na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwanego dalej „RODO”) dostępna jest pod linkiem: <https://put.poznan.pl/ochrona-danych-osobowych>.

§9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu.
2. Politechnika Poznańska zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w regulaminie w zależności od warunków realizacji Projektu.
3. Uczestniczka/Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu.
4. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.
5. Załączniki do Regulaminu:
 - a. Załącznik nr 1: Formularz aplikacyjny
 - b. Załącznik nr 2: Deklaracja przystąpienia do udziału w projekcie
 - c. Załącznik nr 3: Formularz danych osobowych uczestnika projektu
 - d. Załącznik nr 4: Oświadczenie Uczestnika Projektu dotyczące zapoznania się z zasadami przetwarzania danych osobowych
 - e. Załącznik nr 5: Zgoda Uczestnika Projektu na przetwarzanie danych osobowych i wizerunku