

REGULAMIN REKRUTACJI

§1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji Uczestników do projektu **“Zielona Politechnika Wrocławska w Unite!”** realizowanego w ramach programu NAWA “Wsparcie Uniwersytetów Europejskich - nabór 2025”. Program jest finansowany ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS) w ramach projektu pn. Wsparcie sojuszy Uniwersytetów Europejskich o numerze FERS.01.05-IP.08-0219/23.
2. Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie, w tym prawa i obowiązki Uczestnika Projektu oraz prawa i obowiązki Beneficjenta, określa Regulamin Projektu.

§2

Zakres wsparcia

1. Projekt obejmuje realizację międzynarodowych działań edukacyjnych, dydaktycznych oraz rozwojowych skierowanych do Uczestników Projektu, prowadzonych w formie programów krótkiej mobilności typu BIP, warsztatów, szkoleń, mikropoświadczeń, wirtualnej wymiany studenckiej, wizyt studyjnych, staży, szkół letnich oraz konferencji międzynarodowych, realizowanych w ramach dziewięciu zadań projektowych, o których mowa w §3 Regulaminu Projektu.
2. Szczegółowe zasady realizacji poszczególnych Form wsparcia, w tym ich zakres, tematyka, warunki udziału oraz terminy, publikowane są w ogłoszeniach rekrutacyjnych na stronie internetowej Projektu: <https://green.pwr.edu.pl/aktualnosci>.

§3

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik/czki Projektu to osoba fizyczna bezpośrednio korzystająca ze wsparcia w ramach Projektu zgodnie z definicją podaną w §2 i §4 Regulaminu Projektu.
2. Kandydaci/cki muszą spełniać następujące warunki:
 - a. spełniać kryteria grupy docelowej określone w Formularzu rekrutacyjnym,
 - b. złożyć komplet dokumentów określony w §4 pkt. 4
 - c. zapoznać się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik nr 3).¹
3. Zakwalifikowany Uczestnik Projektu zobowiązany jest zarejestrować się na Portal Agencji NAWA <https://programs.nawa.gov.pl/login> (założyć konto) oraz wypełnić na Portalu elektroniczny formularz Uczestnika Projektu (wniosek), używając do linku udostępnionego przez Beneficjenta. Składany przez Uczestnika Projektu formularz (wniosek) potwierdza spełnienie kryteriów kwalifikowalności w programie “Wsparcie Uniwersytetów Europejskich - nabór 2025” i zawiera:
 - a. deklarację przystąpienia do udziału w projekcie;

¹ Wyłącznie dla osób, które nie rejestrują się na Portalu Agencji NAWA. Osobom rejestrującym się w Portalu Agencji NAWA udostępnia stosowne klauzule informacyjne podczas złożenia formularzy w systemie.

- b. formularz danych osobowych Uczestnika Projektu;
 - c. klauzule informacyjne dotyczące przetwarzania danych osobowych Uczestnika Projektu.
- Instrukcja rejestracji dla kandydata/ki znajduje się w załączniku nr 2 (w języku polskim oraz angielskim).
- 4. Uczestnik Projektu po złożeniu formularza (wniosku) w systemie, przekazuje wygenerowany z systemu pdf formularza (wniosku) do Biura Projektu, potwierdzając w ten sposób skuteczność rejestracji na Portalu Agencji oraz gotowość przystąpienia do Projektu. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku kandydat/ka nie kwalifikuje się do rozpoczęcia danej formy wsparcia.²
 - 5. W przypadku konieczności aktualizacji/korekty danych w złożonym wniosku, Uczestnik Projektu może złożyć jego korektę, używając tego samego linku, który został udostępniony do rejestracji. Skorygowany pdf wniosku powinien zostać przesłany ponownie do Biura Projektu.

§4

Zasady rekrutacji

- 1. Dla poszczególnych Form wsparcia realizowanych w ramach zadań Projektu publikowane będą odrębne ogłoszenia rekrutacyjne na stronie internetowej Projektu: <https://green.pwr.edu.pl>.
- 2. Ogłoszenie rekrutacyjne dotyczące danej formy wsparcia każdorazowo określa warunki i zasady rekrutacji uczestników do tej formy wsparcia, z uwzględnieniem specyfiki realizowanego działania, w szczególności:
 - a. termin rekrutacji na daną formę wsparcia oraz adres przesyłania dokumentów elektronicznie, o których mowa w §6;
 - b. zakres i tematykę wsparcia oferowanego w ramach Projektu;
 - c. grupę docelową danej Formy wsparcia, wymagania stawiane kandydatom/tkom oraz kryteria rekrutacyjne określone w formularzu rekrutacyjnym.
- 3. Ogłoszenie rekrutacyjne, o których mowa w punkcie 1 powinno być zgodne z niniejszym regulaminem oraz Załącznikami nr 1a i 1b do Podręcznika Beneficjenta programów NAWA, pt. „Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych Uczestników Projektu finansowanych ze Środków FERS”.
- 4. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji Projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu.
- 5. Aplikowanie będzie odbywać się za pomocą elektronicznego formularza zgłoszeniowego przygotowanego w języku polskim lub angielskim.
- 6. Kandydaci/ki, rekrutujący się do danej formy wsparcia składają, w wyznaczonym terminie i miejscu, określone w ogłoszeniu rekrutacyjnym, następujące dokumenty:
 - a. wypełniony formularz rekrutacyjny w formie elektronicznej do danej formy wsparcia (załączniki nr 1a i 1b),
 - b. dokumenty potwierdzające deklarowane przez kandydata/tkę umiejętności oraz kwalifikacje, a także zaangażowanie w ramach kursów/szkoleń, jeśli wymagane,
 - c. zaświadczenie z Działu Spraw Osobowych potwierdzające status pracownika/czki wydane przez uczelnię macierzystą,
 - d. zaświadczenie potwierdzające status studenta/studentki oraz doktoranta/ki, wydane przez uczelnię macierzystą.

² Nie dotyczy osób, które nie rejestrują się na Portalu Agencji NAWA.

7. Proces rekrutacji i kwalifikacji Uczestników/czek do Projektu prowadzona będzie przez Członków Komisji Weryfikacyjnej.
8. Szczegółowe kryteria kwalifikacji Uczestników/czek do Projektu określone są każdorazowo w formularzu rekrutacyjnym właściwym dla danej Formy wsparcia (załącznik nr 1a i 1b). Poszczególnym kryteriom przypisana jest określona liczba punktów. Po przeprowadzeniu oceny dokumentów rekrutacyjnych przez Członków Komisji Weryfikacyjnej sporządzana jest lista rankingowa, stanowiąca podstawę zakwalifikowania kandydatów/ek do udziału w danej Formie wsparcia.
9. Kompletny formularz rekrutacyjny (w formie elektronicznej wraz z wymaganymi dokumentami, poświadczającymi umiejętności oraz kwalifikacje oraz zaświadczenie z uczelni potwierdzające status pracownika/studenta/doktoranta) musi zostać wysłany z adresu mailowego uczelni, umożliwiającego identyfikację kandydata/teki.
10. Dokumenty złożone po terminie lub dokumenty niekompletne nie będą przyjmowane.
11. Kandydat/ka ma obowiązek udokumentować deklarowane przez siebie umiejętności oraz kwalifikacje, a także zaangażowanie w ramach kursów/szkoleń, wskazane w formularzu rekrutacyjnym.
12. W przypadku uzyskania tej samej liczby punktów przez co najmniej dwóch Uczestników, brana będzie pod uwagę kolejność zgłoszeń.
13. W przypadku gdy liczba zgłoszeń na daną formę wsparcia przekracza limit miejsc, tworzy się listę rezerwową.
14. W przypadku liczby zgłoszeń mniejszej od wielkości grupy, Beneficjent zastrzega sobie prawo do nieuruchomienia formy wsparcia, przedłużenia rekrutacji lub uruchomienia rekrutacji uzupełniającej.
15. Kandydaci/teki z listy rezerwowej zostaną włączeni do udziału w danej formie wsparcia w przypadku rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zakwalifikowane.
16. Kandydaci/teki zakwalifikowani do uczestnictwa w danej formie wsparcia zostaną o tym poinformowani.
17. W przypadku Form wsparcia prowadzących do nabycia kompetencji lub kwalifikacji, dla każdej Formy wsparcia najpóźniej przed rozpoczęciem Formy wsparcia przez Uczestników, określony zostanie standard wymagań obejmujący efekty uczenia się w podziale na wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne, a także kryteria oceny i metody weryfikacji efektów uczenia się.
18. Po zakończeniu udziału w Formie wsparcia prowadzącej do nabycia kompetencji lub kwalifikacji przeprowadzana jest weryfikacja osiągniętych efektów uczenia się zgodnie z przyjętymi kryteriami oceny. Uczestnik Projektu, który pozytywnie przejdzie proces walidacji, otrzymuje dokument potwierdzający nabycie kompetencji lub kwalifikacji, zawierający informacje o osiągniętych efektach uczenia się.
19. W pierwszej kolejności na daną formę wsparcia zostaną zakwalifikowane osoby, które dotychczas nie korzystały z innych form wsparcia w ramach Projektu. Uczestnicy, którzy wcześniej brali udział w innych formach wsparcia w ramach Projektu mogą zostać zakwalifikowani do udziału pod warunkiem dostępności miejsc w ramach limitu oraz zgody Kierownika Projektu.

§5

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie w przypadku zmian w dokumentacji projektowej lub przepisach prawa.



2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyduje Beneficjent.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
4. Regulamin może ulec zmianie. Wszystkie zmiany będą publikowane na stronie internetowej Projektu <http://green.pwr.edu.pl>.

§6 **Załączniki**

1. Załącznik nr 1a Formularz rekrutacyjny (PL)
2. Załącznik nr 1b Recruitment Form (EN)
3. Załącznik nr 2 Przewodnik zakładania konta i składania formularza FERS
4. Załącznik nr 3 Informacja o przetwarzaniu danych osobowych ³

³ Wyłącznie dla osób, które nie rejestrują się na Portalu Agencji NAWA.