



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w erze cyfrowej i zielonej transformacji. Kompetentna kadra – efektywna administracja akademicka”

Nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0360/25-00

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji, warunki i kryteria uczestnictwa w projekcie pt.: „Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w erze cyfrowej i zielonej transformacji. Kompetentna kadra – efektywna administracja akademicka”, nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0360/25-00 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach Działania 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym.
2. Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:
 - a) beneficjent – podmiot realizujący projekt, tj. Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa,
 - b) projekt – projekt pn. „Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w erze cyfrowej i zielonej transformacji. Kompetentna kadra – efektywna administracja akademicka”, nr FERS.01.05-IP.08-0360/25-00.
 - c) regulamin – „Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pn. „Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w erze cyfrowej i zielonej transformacji. Kompetentna kadra – efektywna administracja akademicka”,
 - d) biuro projektu – wydzielone pomieszczenie usytuowane w budynku Uczelni, gdzie realizowana jest bieżąca obsługa projektu,
 - e) pracownicy – kadra zarządzająca i/lub pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (administracja akademicka) zatrudniona przez beneficjenta,
 - f) koordynator projektu – osoba koordynująca wszelkie działania przewidziane w projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację,
 - g) kandydat/kandydatka – osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji;
 - h) uczestnik/uczestniczka – kandydat/kandydatka, który/która po spełnieniu wymogów regulaminu, w wyniku udziału w rekrutacji został/została zakwalifikowany/zakwalifikowana do udziału w projekcie i rozpoczął/rozpoczęła wsparcie w projekcie, tj. w co najmniej jednej formie wsparcia.
3. Beneficjentem i realizatorem niniejszego projektu jest Akademia Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa, ul. Zamkowa 4, 58-300 Wałbrzych.
4. Projekt realizowany jest od 01.01.2026 r. do 31.12.2028 r.
5. Celem projektu jest wzrost efektywności zarządzania Akademią Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa w Wałbrzychu w latach 2026-2028 co przyczyni się do poprawy funkcjonowania Uczelni w obszarze zarządzania, komunikacji, cyfryzacji oraz obsługi administracyjnej, zgodnie z zasadami zrównoważonego rozwoju i transformacji cyfrowej.



6. Informacje o projekcie znajdują się na stronie internetowej: www.ans.edu.pl, w zakładce: projekty i fundusze.
7. Udział w działaniach organizowanych i finansowanych w ramach projektu jest bezpłatny.
8. Czas trwania 1 godziny zajęć (forma wsparcia) w ramach szkoleń i/lub warsztatów wynosi 45 minut (1 godzina zajęć dydaktycznych).
9. Realizacja zajęć odbywa się w formie stacjonarnej lub online zgodnie z harmonogramem realizacji projektu, wynikającym z wniosku o dofinansowanie projektu.
10. Regulamin określa zasady realizacji oraz uczestnictwa w szkoleniach i/lub warsztatach, w szczególności:
 - a) ogólne zasady uczestnictwa w szkoleniach,
 - b) zasady rekrutacji,
 - c) prawa i obowiązki uczestników szkoleń,
 - d) prawa i obowiązki beneficjenta.
11. Realizacja projektu na każdym etapie przebiegać będzie zgodnie z Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Prowadzone w ramach projektu działania zapewniają wsparcie kobiet i mężczyzn na równym poziomie i tej samej jakości, w oparciu o standard minimum. W projekcie realizowana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Równy dostęp oznacza, że udział w szkoleniach zostanie umożliwiony bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną oraz jakiegokolwiek inne cechy określające uczestnika na płaszczyźnie pozamerytorycznej wszystkim osobom w pełnym zakresie i na jednakowych zasadach.
12. Projekt realizowany będzie zgodnie ze standardami dostępności dla polityki spójności 2021-2027: szkoleniowym, informacyjno-promocyjnym, cyfrowym oraz architektonicznym, uwzględniając przepisy ustawy o dostępności cyfrowej oraz ustawy o zapewnianiu dostępności.

§ 2

Ogólne zasady uczestnictwa w Projekcie

1. Wsparcie skierowane jest do pracowników zatrudnionych w Akademii Nauk Stosowanych Angelusa Silesiusa.
2. Każdy uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednej formie wsparcia.

§ 3

Rekrutacja uczestników

1. Proces rekrutacji prowadzony będzie w oparciu o ustalone limity miejsc, wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu.
2. Rekrutacja obejmować będzie trzy uzupełniające ścieżki kwalifikowania:
 - a) **ścieżka I (rekrutacja automatyczna):** dotyczy kadry zarządzającej pełniącej kluczowe funkcje kierownicze w uczelni (zgodnie z regulaminem organizacyjnym). Osoby te zostają zakwalifikowane bez procedury selekcyjnej ze względu na strategiczny wpływ na realizację strategii uczelni.
 - b) **ścieżka II (rekrutacja poprzez polecenie służbowe):** dotyczy pracowników zobowiązanych do nabycia kompetencji kluczowych dla funkcjonowania uczelni. Rekrutacja wewnętrzna



- na podstawie identyfikacji potrzeb kompetencyjnych uczelni, na podstawie decyzji przełożonych.
- c) **ścieżka III (rekrutacja otwarta):** rekrutacja oparta na przejrzystych kryteriach punktowych dla pracowników uczelni, którzy spełnili:
- kryteria formalne:
 - a) zatrudnienie w ANS AS.
 - kryteria merytoryczne. Punkty przyznawane będą za:
 - b) indywidualną potrzebę w zakresie doskonalenia zbadaną w diagnozie potrzeb uwzględniającą ewentualne deficyty kwalifikacji oraz perspektywę przyszłego wykorzystania nabytych umiejętności – 10 pkt.;
 - c) umowę o pracę na czas nieokreślony – 10 pkt.;
 - d) posiadanie statusu osoby z niepełnosprawnościami - 5 pkt.
3. Informacja o rekrutacji na daną formę wsparcia zostanie zamieszczona na stronie internetowej uczelni.
 4. Kandydaci zainteresowani udziałem w projekcie składają następujące dokumenty aplikacyjne:
 - a) deklarację uczestnictwa w projekcie – **zał. nr 1** do niniejszego regulaminu,
 - b) formularz zgłoszeniowy – **zał. nr 2** do niniejszego regulaminu,
 - c) klauzulę informacyjną - **zał. nr 3** do niniejszego regulaminu.
 5. Dokumenty aplikacyjne dostępne będą na stronie internetowej projektu.
 6. Dokumenty niekompletne będą zwrócone do poprawy i ponownie rozpatrywane po uzupełnieniu. Dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. W uzasadnionych przypadkach koordynator projektu może przedłużyć termin składania wymaganych dokumentów.
 7. Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata na dany rodzaj wsparcia podejmuje komisja rekrutacyjna.
 8. Komisja rekrutacyjna dokonuje oceny formalnej i merytorycznej dokumentów aplikacyjnych w oparciu o poniższe kryteria rekrutacyjne weryfikowane na podstawie złożonej deklaracji uczestnictwa.
 9. Na podstawie przyznanych punktów sporządzone zostaną listy rankingowe. W przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez dwóch lub więcej kandydatów, o kolejności na liście decyduje kolejność zgłoszeń.
 10. W czasie procesu rekrutacji do wszystkich form wsparcia zostaną stworzone listy rezerwowe osób niezakwalifikowanych z uwagi na brak miejsc. Na ich podstawie włączane do wsparcia będą kolejne osoby z listy, w przypadku rezygnacji osób wcześniej zakwalifikowanych.
 11. W przypadku przyznania liczby punktów niezgodnej z zapisami regulaminu, kandydat, w terminie 2 dni od otrzymania informacji o niezakwalifikowaniu, ma możliwość złożenia pisemnego odwołania do komisji rekrutacyjnej. Komisja rozpatruje odwołanie w ciągu 2 dni roboczych od jego wpływu. Najpóźniej następnego dnia roboczego po podjęciu decyzji w sprawie odwołania, przekazuje ją osobie zainteresowanej.

**§ 4****Forma i zakres szkoleń**

W ramach realizacji projektu przewiduje się organizację następujących form wsparcia:

1. Szkolenia dla kadry zarządzającej beneficjenta:

L.p.	Tytuł szkolenia	Liczba godzin dla 1 grupy	Liczba grup	Liczba uczestników w grupie
1.	Akademia Liderów Zarządzania Uczelniami	64	1	13
2.	AI w zamówieniach publicznych	16	1	4
3.	AgilePM® Foundation z egzaminem certyfikującym	24	1	6
4.	Bootcamp Excel – kurs z certyfikatem Microsoft	18	1	13
5.	Cele zrównoważonego rozwoju i zielona transformacja na uczelni	12	1	13
6.	Cyberbezpieczeństwo – narzędzia i strategie	16	1	13
7.	Dostępne pliki PDF/WCAG	16	1	12
8.	Obsługa systemu USOS			
9.	Ograniczanie emisji gazów cieplarnianych/zmniejszenie śladu węglowego w funkcjonowaniu uczelni	8	1	13
10.	Power BI – analiza danych, tworzenie raportów, wizualizacji i dashboardów	16	1	7
11.	Power Query w Excelu (podstawowy)	14	1	4
12.	Power Query w Excelu (zaawansowany)	21	1	4
13.	PRINCE2® 7th Edition Foundation z egzaminem certyfikującym	24	1	7
14.	Zastosowanie narzędzi AI	16	1	13
15.	Zarządzanie kryzysowe na uczelni	16	1	13
16.	Zarządzanie międzypokoleniowe – czyli jak prowadzić zespół pracowników w różnym wieku	16	1	13
17.	Zarządzanie zmianą w organizacji z wykorzystaniem inteligencji emocjonalnej	18	1	13



2. Szkolenia dla kadry administracyjnej beneficjenta

L.p.	Tytuł szkolenia	Liczba godzin dla 1 grupy	Liczba grup	Liczba uczestników w grupie
1.	Adobe Illustrator – poziom zaawansowany	16	1	3
2.	AI w zamówieniach publicznych	16	1	11
3.	AgilePM® Foundation wraz z egzaminem certyfikującym	24	1	1
4.	Bootcamp Excel – kurs z certyfikatem Microsoft	40	2	24
5.	Cele zrównoważonego rozwoju i zielona transformacja na uczelni	12	4	58
6.	Cisco Certified Network Associate V7 z egzaminem certyfikującym	80	3	3
7.	CCNP v8. Enterprise: Core networking (ENCOR) + Advanced Routing (ENARSI) z przeprowadzeniem egzaminu certyfikującego	80	2	2
8.	Cyberbezpieczeństwo – narzędzia i strategię	16	3	51
9.	Dostępne pliki PDF/WCAG	16	2	26
10.	Edukacja klimatyczna i zarządzanie odpadami	2	4	58
11.	Obsługa systemu USOS			
12.	Ograniczanie emisji gazów cieplarnianych/zmniejszenie śladu węglowego w funkcjonowaniu uczelni	8	4	58
13.	Power BI – analiza danych, tworzenie raportów, wizualizacji i dashboardów	16	2	16
14.	PRINCE2® 7th Edition Foundation z egzaminem certyfikującym	24	1	1
15.	Programowanie w języku PYTHON – poziom podstawowy	40	1	1
16.	Social media dla instytucji	8	1	6
17.	Strategie zarządzania zamówieniami publicznymi – warsztaty praktyczne	18	1	4
18.	Szkolenie z SEO – optymalizacja stron internetowych dla instytucji	8	1	2
19.	Sztuczna inteligencja w księgowości	12	1	5
20.	Zastosowanie narzędzi AI	16	4	51
21.	Zarządzanie majątkiem trwałym i wartościami niematerialnymi w organizacji	16	1	4
22.	Zarządzanie kryzysowe na uczelni	16	4	58



23.	Zarządzanie międzypokoleniowe – czyli jak prowadzić zespół pracowników w różnym wieku	16	1	10
24.	Zarządzanie zmianą w organizacji z wykorzystaniem inteligencji emocjonalnej	18	1	10

3. Coaching zarządzania kryzysowego – 150 godz.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników Projektu

1. Każdy uczestnik ma prawo do nieodpłatnego uczestnictwa w projekcie i korzystania z wybranych form wsparcia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - a) zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu oraz treścią klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osobowych dostępnych na stronie: <https://ans.edu.pl/projekty>,
 - b) pełnego i aktywnego udziału we wszystkich formach wsparcia, na które został zakwalifikowany,
 - c) przestrzegania ustalonych form współpracy i terminów spotkań, punktualnego przychodzenia na zajęcia,
 - d) każdorazowego potwierdzenia swojej obecności w formach wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na listach: obecności i odbioru materiałów (jeżeli zostały zapewnione), odbioru dokumentu potwierdzającego uczestnictwo (jeżeli dotyczy),
 - e) wypełnienia ankiet ewaluacyjnych, testów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji oceny formy wsparcia,
 - f) stosowania się do zaleceń personelu projektu,
 - g) informowania koordynatora projektu o wszelkich zmianach w danych osobowych i kontaktowych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w terminie 2 dni roboczych od zaistniałej zmiany,
 - h) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez beneficjenta danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym. Zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016, w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
 - i) wypełnienia pre-testu i post-testu weryfikujących poziom podniesienia kompetencji przez uczestnika.
3. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) otrzymania materiałów szkoleniowych i innych materiałów dydaktycznych do zajęć w formie papierowej lub elektronicznej (jeżeli zostały zapewnione),
 - b) otrzymania zaświadczenia z uczestnictwa w danej formie wsparcia (jeżeli dotyczy).



§ 6

Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, których nie można było przewidzieć w momencie rozpoczęcia udziału we wsparciu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do złożenia rezygnacji w formie pisemnej do koordynatora projektu.

§ 7

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a) żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie, gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 05/46/WE,
 - b) zmiany terminów rodzajów wsparcia z ważnych przyczyn,
 - c) dokonywania zmiany regulaminu m.in. w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu, przy czym wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej,
 - d) monitorowania postępów uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu.
2. Beneficjent projektu zobowiązany jest do:
 - a) przeprowadzenia danej formy wsparcia,
 - b) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje do realizacji danej formy wsparcia,
 - c) zapewnienia warunków technicznych i lokalowych niezbędnych do realizacji danego wsparcia.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej.
2. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej projektu oraz w biurze projektu.
3. Uczestnik, składając dokumenty rekrutacyjne, wyraża zgodę na nieodpłatne utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku w celach informacyjnych i promocyjnych projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, a przy braku odpowiednich przepisów decyzję podejmuje beneficjent projektu.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – deklaracja uczestnictwa w projekcie

Załącznik nr 2 – formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna