



Projekt realizowany dzięki wsparciu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) w ramach umowy o współpracy nr BPI/WUE/2024/1/00014

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W USŁUGACH EDUKACYJNYCH W RAMACH PROJEKTU pt. „UNIGreen Skills - Mobility Training Program”, zwany dalej „Regulaminem”

§ 1. Postanowienia ogólne

Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Usługach edukacyjnych, oferowanych w Projekcie pt. „UNIGreen Skills - Mobility Training Program”, realizowanym przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, Polska w ramach Programu NAWA Wsparcie Uniwersytetów Europejskich finansowanego ze środków Unii Europejskiej, nr FERS.01.05-IP.08-0219/23.

§ 2. Definicje

Pojęcia użyte w Regulaminie oznaczają:

- **Biuro Współpracy Międzynarodowej** (dalej **BWM**) – pracownicy Biura Współpracy Międzynarodowej SGGW, wykonujący zadania związane z realizacją Projektu.
- **Formularze przystąpienia do Projektu** – formularze w systemie teleinformatycznym NAWA, wypełniane elektronicznie przez Uczestnika projektu po zakwalifikowaniu do Programu.
- **Internetowa Rekrutacja Kandydatów** (dalej **IRK**) – system rekrutacyjny SGGW służący do prowadzenia naboru online dla Kandydatów.
- **Kandydat** – osoba, która złożyła formularz zgłoszeniowy w celu ubiegania się o udział w Usłudze edukacyjnej w ramach Projektu.
- **Kierownik Projektu** – pracownik BWM, odpowiedzialny za całościowe zarządzanie, koordynację i nadzór nad realizacją Projektu, zgodnie z jego założeniami, harmonogramem, budżetem oraz wyznaczonymi celami.
- **Kompetencja** – zestaw efektów kształcenia, które zostały sprawdzone w procesie walidacji w sposób zgodny z wymaganiami ustalonymi dla danej kompetencji.
- **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
- **Program** – Program Wsparcie Uniwersytetów Europejskich NAWA.
- **Projekt** – Projekt pt. „UNIGreen Skills - Mobility Training Program”, realizowany przez Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w okresie od 1 października 2024 r. do 30 września 2026 r. na podstawie umowy o dofinansowanie nr BPI/WUE/2024/1/00014/U/00001 w ramach programu Wsparcie Uniwersytetów Europejskich (Nabór 2024), finansowanego ze środków Unii Europejskiej, nr FERS.01.05-IP.08-0219/23.
- **Regulamin** – niniejszy Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Usługach edukacyjnych w ramach Projektu.
- **Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie** (dalej **SGGW**) – uczelnia, która realizuje Projekt.
- **Sojusz UNIGreen** – sojusz Uniwersytetów Europejskich pt. The Green European University, w którego skład wchodzi następujące instytucje szkolnictwa wyższego: University of Almería (Hiszpania), Agricultural University of Iceland (Islandia), Agricultural University Plovdiv (Bułgaria), Haute École de la Province de Liège (Belgia), Polytechnic University of Coimbra (Portugalia), Paris Sup'Biotech (Francja), Università degli studi di Modena e Reggio Emilia (Włochy), Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie (Polska).
- **Uczestnik projektu** – uczestnik Usługi edukacyjnej realizowanej w ramach Projektu.
- **Umowa udziału w Projekcie** – umowa zawarta między Szkołą Główną Gospodarstwa Wiejskiego, a Uczestnikiem Usługi edukacyjnej realizowanej w Projekcie.
- **Usługa edukacyjna** – szkolenie oferowane w ramach Projektu.



Projekt realizowany dzięki wsparciu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) w ramach umowy o współpracy nr BPI/WUE/2024/1/00014

§ 3. Informacje o Projekcie

1. Grupa docelowa Projektu to Pracownicy uczelni Sojuszu UNIGreen, spełniający warunki określone w Regulaminie.
2. Celem wsparcia oferowanego w ramach Projektu jest nabycie kompetencji przez Pracowników uczelni Sojuszu UNIGreen, co przełoży się na wzmocnienie potencjału uczelni Sojuszu UNIGreen i podniesienie jakości kształcenia oferowanego studentom.
3. Zakres wsparcia oferowanego Pracownikom uczelni Sojuszu UNIGreen w ramach Projektu obejmuje następujące Usługi edukacyjne:
 - a. Szkolenie z komunikacji międzykulturowej,
 - b. Szkolenie typu Train the Trainers z internacjonalizacji i umiejętności trenerskich,
 - c. Szkolenie z komunikacji międzypokoleniowej z ukierunkowaniem na nowe pokolenia (Z i Alfa).
4. Za koordynację Projektu w SGGW odpowiada BWM. Kontakt: unigreen@sggw.edu.pl.

§ 4. Zasady rekrutacji Uczestników Usługi edukacyjnej w ramach projektu

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty, jawny i przejrzysty.
2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z zasadą równości płci i równych szans.
3. Rekrutację do danej Usługi edukacyjnej ogłasza BWM.
4. Dokładny termin Usługi edukacyjnej, jej zakres oraz harmonogram rekrutacji i wymagane dokumenty aplikacyjne zostaną każdorazowo podane przez BWM w ogłoszeniu o naborze umieszczonym na dedykowanej stronie internetowej – [link](#).
5. Kandydat musi należeć do Grupy docelowej Projektu oraz spełniać kryteria kwalifikacji wskazane w Regulaminie.
6. Pracownik uczelni Sojuszu UNIGreen może wziąć udział w jednej Usłudze edukacyjnej w trakcie trwania Projektu.
7. Decyzję o zakwalifikowaniu Kandydata do udziału w Usłudze edukacyjnej podejmuje Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech członków, powołanych przez Kierownika Projektu, w tym Prorektora ds. Umiedzynarodowienia SGGW będącego Przewodniczącym tej Komisji. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie zostanie poinformowany o wyniku naboru za pośrednictwem systemu IRK.
8. Kwalifikując Pracownika uczelni Sojuszu UNIGreen do udziału w Usłudze edukacyjnej, Komisja Rekrutacyjna stosuje zasady wyrażone w Zarządzeniu nr 140 Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego z dnia 31 grudnia 2021 „Polityka Równego Traktowania i Przeciwdziałaniu Dyskryminacji”.
9. Dokumenty aplikacyjne obejmują:
 - Formularz aplikacyjny,
 - Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - Potwierdzenie znajomości języka angielskiego,
 - Opis wykorzystania nabytych kompetencji.
10. Po upływie terminu naboru, Komisja Rekrutacyjna przeprowadza ocenę Kandydatów i ustala listę rankingową w oparciu o kryteria kwalifikacji.
11. Kryteria kwalifikacji do udziału w Projekcie obejmują:
 - 1) Kryteria formalne, które należy spełnić łącznie:
 - a. wypełnienie i przesłanie przez Kandydata we wskazanym terminie kompletnego formularza zgłoszeniowego w systemie IRK. Zgłoszenia niepełne, bez wymaganych załączników i/lub podpisów osób upoważnionych nie będą brane pod uwagę;



Projekt realizowany dzięki wsparciu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) w ramach umowy o współpracy nr BPI/WUE/2024/1/00014

- b. potwierdzenie zatrudnienia w uczelni Sojuszu UNIGreen na podstawie stosunku pracy w wymiarze minimum ½ etatu na czas nieokreślony lub na czas określony w okresie trwania wsparcia lub na podstawie umowy zlecenie obowiązującej w okresie trwania wsparcia, potwierdzone przez osobę kierującą jednostką, w której jest zatrudniony Kandydat (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - c. uzyskanie zgody bezpośredniego przełożonego na udział Pracownika uczelni Sojuszu UNIGreen w Usłudze edukacyjnej (Załącznik nr 1 do Regulaminu);
 - d. potwierdzenie znajomości języka angielskiego (od Kandydata wymaga się znajomości języka angielskiego na poziomie co najmniej CEFR B2, umożliwiającym pełne uczestnictwo w Usłudze edukacyjnej; w tym celu Kandydat oświadcza w Formularzu aplikacyjnym, że warunek jest spełniony);
 - e. zbieżność zakresu obowiązków lub zakresu czynności wykonywanych przez Pracownika uczelni Sojuszu UNIGreen na rzecz uczelni Sojuszu UNIGreen, w której jest zatrudniony, z zakresem Usługi edukacyjnej, potwierdzona przez przełożonego Pracownika uczelni Sojuszu UNIGreen w Załączniku nr 1 do Regulaminu.
- 2) Kryteria merytoryczne:
- a. planowane wykorzystanie przez Uczestnika projektu nabytych kompetencji po zakończeniu Projektu (0-5 punktów).
12. W przypadku Kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę punktów w ocenie, decyduje kolejność zgłoszeń.
13. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej o zakwalifikowaniu lub odmowie zakwalifikowania Kandydata do danej Usługi edukacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 5. Warunki uczestnictwa w Usłudze edukacyjnej w ramach Projektu

- 1. Pracownik uczelni Sojuszu UNIGreen zakwalifikowany do uczestnictwa w Projekcie zobowiązany jest do podpisania z SGGW Umowy udziału w Projekcie, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
- 2. Równocześnie Uczestnik projektu zobowiązany jest do utworzenia i aktywacji konta w systemie teleinformatycznym NAWA (<https://programs.nawa.gov.pl/register>) oraz wypełnienie i złożenie znajdujących się w tym systemie Formularzy przystąpienia do Projektu. Wygenerowane z systemu Formularze Uczestnik projektu przekazuje następnie na adres poczty elektronicznej: unigreen@sggw.edu.pl.
- 3. Usługi edukacyjne realizowane w ramach Projektu są bezpłatne dla ich uczestników, z zastrzeżeniem § 5. ust. 7.
- 4. Pracownik uczelni Sojuszu UNIGreen, który zawarł z SGGW Umowę udziału w Projekcie, staje się Uczestnikiem projektu i ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych dla danej Usługi edukacyjnej. Wyjątek stanowią sytuacje losowe (m.in. choroba pracownika itp.).
- 5. W Projekcie finansowane są następujące koszty Uczestnika projektu:
 - 1) koszty podróży do miejsca realizacji Usługi edukacyjnej (stanowiące kwotę zryczałtowaną wg Załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu),
 - 2) koszty utrzymania (stanowiące kwotę zryczałtowaną wg Załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu),
 - 3) koszty stypendium (stanowiące kwotę zryczałtowaną wg Załącznika nr 4 do niniejszego Regulaminu).



Projekt realizowany dzięki wsparciu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) w ramach umowy o współpracy nr BPI/WUE/2024/1/00014

6. Po podpisaniu Umowy udziału w Projekcie wsparcie finansowe przekazywane jest Uczestnikowi projektu nie później niż 14 dni kalendarzowych od podpisania *Umowy udziału w Projekcie* przez obie strony, w wysokości **80%** całkowitej obliczonej kwoty wsparcia finansowego.
7. Wysokość wsparcia finansowego wyrażona jest w PLN, wypłata następuje na wskazane w Umowie udziału w Projekcie konto bankowe.
8. Uczestnicy projektu zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w Regulaminie i w *Umowie udziału w Projekcie*, w tym do złożenia wymaganych dokumentów, pod rygorem zwrotu wsparcia finansowego otrzymanego w Projekcie.
9. Uczestnik projektu realizuje Usługę edukacyjną zgodnie z jej programem.
10. Usługi edukacyjne, co do zasady, przeprowadzane są w formie stacjonarnej w miejscu wskazanym przez organizatora szkolenia, przy czym w przypadkach uzasadnionych mogą być one przeprowadzone również w sposób zdalny, przy wykorzystaniu ogólnodostępnych narzędzi informatycznych.
11. Brak uczestnictwa w zajęciach lub brak informacji o sytuacjach losowych przed rozpoczęciem zajęć, skutkuje brakiem możliwości dalszego uczestnictwa w Projekcie.
12. W wyniku wsparcia oferowanego w ramach Projektu, Uczestnik projektu nabędzie kompetencje opisane we wzorcu przy użyciu efektów kształcenia w podziale na kategorie: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne, udostępnionym przed rozpoczęciem Usługi edukacyjnej.
13. Nabycie kompetencji przez Uczestnika projektu zostanie zweryfikowane po zakończeniu udziału w Usłudze edukacyjnej, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia i walidacji.
14. Udział w Usłudze edukacyjnej oraz nabycie kompetencji zostanie potwierdzone uzyskaniem przez Uczestnika projektu dokumentu, zawierającego opis efektów kształcenia odnoszących się do nabytej/tych kompetencji.
15. Po zakończeniu Usługi edukacyjnej Uczestnik projektu jest zobowiązany do wypełnienia w terminie do 5 dni od daty zakończenia szkolenia ankiety ewaluacyjnej online, do której link zostanie przekazany przez BWM.
16. Organizator szkolenia prowadzi dokumentację kształcenia Uczestnika projektu obejmującą:
 - a. program szkolenia,
 - b. listy obecności Uczestników projektu z każdego dnia szkolenia,
 - c. kopie dokumentów wydanych Uczestnikom projektu,
 - d. dokument, zawierający opis efektów kształcenia odnoszących się do nabytej/tych kompetencji.
17. SGGW zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji usługi edukacyjnej lub jej odwołania w przypadku zaistnienia nieprzewidzianych okoliczności lub siły wyższej uniemożliwiającej realizację usługi w wyznaczonym uprzednio terminie.
18. Uczelnia ma obowiązek niezwłocznie poinformować Uczestników projektu o odwołaniu lub nowym terminie Usługi edukacyjnej.

§ 6. Rezygnacja oraz rozwiązanie Umowy udziału w Projekcie z Uczestnikiem Usługi edukacyjnej

1. Rezygnacja z udziału w Usłudze edukacyjnej po podpisaniu Umowy udziału w Projekcie, a przed zakończeniem udziału w Usłudze edukacyjnej, może się wiązać z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w Usłudze edukacyjnej, na zasadach określonych w Umowie udziału w Projekcie, chyba że Uczestnik projektu zrezygnuje z udziału w Usłudze edukacyjnej przed przekazaniem listy uczestników do podmiotu



Projekt realizowany dzięki wsparciu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) w ramach umowy o współpracy nr BPI/WUE/2024/1/00014

prowadzącego Usługę edukacyjną i SGGW nie poniosła żadnych kosztów z tytułu realizacji Usługi edukacyjnej na rzecz takiego Uczestnika projektu.

2. Wzór oświadczenia o rezygnacji z udziału w Usłudze edukacyjnej stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
3. SGGW zastrzega możliwość rozwiązania Umowy udziału w Projekcie z Uczestnikiem projektu ze skutkiem natychmiastowym oraz skreśleniem z listy uczestników Usługi edukacyjnej w przypadku rażącego naruszenia Regulaminu. .
4. SGGW zastrzega sobie prawo do egzekwowania od Uczestnika Projektu zwrotu otrzymanego finansowania w przypadku przedwczesnego zakończenia udziału Uczestnika projektu w usłudze edukacyjnej, a tym samym niewywiązania się z Umowy udziału w Projekcie.
5. SGGW ma prawo rozwiązać Umowę udziału w Projekcie z Uczestnikiem projektu w przypadku rozwiązania Umowy o dofinansowanie pomiędzy SGGW a NAWA, na podstawie której SGGW realizuje Projekt.
6. Uczestnikowi projektu nie przysługuje rekompensata w przypadku zaistnienia okoliczności z ust. 5.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia i ogłoszenia na stronie internetowej – [link](#) i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu w sprawach spornych należy do Prorektora ds. Umiędzynarodowienia.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane przez SGGW.
4. SGGW może zmienić warunki określone w Regulaminie w przypadku zaistnienia ważnych powodów, takich jak np. wprowadzenie nowych lub zmiana istniejących powszechnie obowiązujących przepisów prawa, jeżeli ma to bezpośredni wpływ na treść Regulaminu i powoduje konieczność ich zmiany, zmiany Umowy o dofinansowanie pomiędzy SGGW a NAWA, przy czym zmiany te nie mogą mieć wpływu na prawa nabyte. Wszelkie zmiany Regulaminu wchodzi w życie z dniem ich zatwierdzenia i ogłoszenia na zasadach określonych w ust.1.
5. Regulamin został sporządzony i należy interpretować jego zapisy według przepisów prawa polskiego. Wszelkie spory powinny być rozstrzygane przez sądy powszechne w Polsce (jurysdykcja krajowa).
6. W przypadku stworzenia dodatkowych wersji językowych Regulaminu, w przypadku jakichkolwiek rozbieżności pomiędzy takim tłumaczeniem a pierwotnie sporządzoną wersją językową Regulaminu, pierwszeństwo ma wersja Regulaminu w języku polskim (pierwszeństwo wersji językowej).

Zatwierdzam:

*Dr hab. Marta Mendel, prof. SGGW
Prorektor ds. Umiędzynarodowienia*

Załączniki do Regulaminu:

1. Pisemna zgoda przełożonego oraz potwierdzenie zatrudnienia;
2. Wzór Umowy udziału w Projekcie z Uczestnikiem Usługi edukacyjnej;
3. Wzór oświadczenia o rezygnacji udziału w projekcie;
4. Wysokość stawek ryczałtowych na koszty podróży, koszty utrzymania oraz wysokość stypendium.