



## Zmiana do regulaminu z dnia 6 listopada 2012 roku.

# REGULAMIN PROJEKTU

## „NOWOCZESNY MODEL ZARZĄDZANIA W UMCS”

### § 1

#### Postanowienia ogólne

- 1.1 Niniejszy regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Kapitał Ludzki 2007-2013, Priorytet IV. Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1 Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałania 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni.
- 1.2 Beneficjentem (realizatorem projektu) jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej z siedzibą w Lublinie, Pl. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin.
- 1.3 Projekt realizowany jest w okresie od 1 września 2012 roku do 31 sierpnia 2014 roku zgodnie z umową o dofinansowanie projektu numer UDA-POKL.04.01.01-00-036/11-00.
- 1.4 Celem projektu jest optymalizacja systemu zarządzania w UMCS poprzez wdrożenie w ramach modelu zarządzania jakością modułów Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania Uczelnią klasy ERP, reformę w obszarze jakości kształcenia i wprowadzenie strategicznego zarządzania uczelnią.
- 1.5 Zasięg projektu – ogólnopolski.
- 1.6 Udział w projekcie jest bezpłatny.
- 1.7 Regulamin projektu określa zasady uczestnictwa w projekcie w szczególności:
  - a) zakres wsparcia;
  - b) realizację projektu w ramach poszczególnych zadań;
  - c) prawa i obowiązki uczestników projektu;

### § 2

#### Słownik pojęć

- 2.1 Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
  - **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej

47a, 00-695 Warszawa;

- **Uczelnia** – Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej, Pl. Marii Curie Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin – realizator projektu (w skrócie UMCS);
- **Projekt** – Projekt „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” realizowany przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer UDA-POKL.04.01.01-00-036/11-00;
- **ZISZU** - Zintegrowany Informatyczny System Zarządzania Uczelnią;
- **Kandydat** – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie;
- **Uczestnik** – osoba, która po spełnieniu wszystkich wymogów określonych w regulaminie została zakwalifikowana do udziału w poszczególnych zadaniach realizowanych w ramach projektu;
- **Zespół projektu** – kadra odpowiedzialna za prawidłową realizację projektu;
- **Strona internetowa projektu** – serwis internetowy zawierający szczegółowe informacje na temat projektu: [www.nowoczesny.umcs.lublin.pl](http://www.nowoczesny.umcs.lublin.pl);
- **Strona internetowa Uczelni** – serwis internetowy Uczelni znajdujący się pod adresem [www.umcs.lublin.pl](http://www.umcs.lublin.pl);

### § 3

#### Zakres wsparcia udzielanego w ramach projektu

3.1. Wsparcie oferowane w ramach projektu obejmuje:

- a) Wdrożenie modułu kadrowo-płacowego w ramach Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania Uczelnią (ZISZU);
- b) Wdrożenie modułu zarządzania majątkiem w ramach ZISZU;
- c) Wdrożenie modułu kontrolingu finansowego projektów w ramach ZISZU;
- d) Wdrożenie modułu obsługi badań naukowych z bazą ekspertów w ramach ZISZU.
- e) Reforma w zakresie zarządzania praktykami zawodowymi;
- f) Stworzenie i uruchomienie narzędzi służących do komunikacji z absolwentami;
- g) Zarządzanie inicjatywami strategicznymi w Uczelni.

### § 4

#### Zasady realizacji projektu

**4.1. Wdrożenie modułu kadrowo-płacowego w ramach Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania Uczelnią (ZISZU).**

4.1.1. Celem zadania jest podniesienie jakości systemu zarządzania kadrami Uczelni poprzez wdrożenie modułu kadrowo-płacowego w ramach ZISZU.

4.1.2. Wdrożenie modułu w UMCS pozwoli na m. in. szybki eksport danych, sporządzanie raportów w obszarze HR, ustalanie kosztów, prognozowanie wydatków, planowanie zmian w strukturze wynagrodzeń,



samoobsługę pracowniczą oraz obsługę podróży służbowych.

- 4.1.3. Prace nad wdrożeniem modułu kadrowo-płacowego będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do grudnia 2013 roku, przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni.
- 4.1.4. Wdrożenie modułu obejmie:
- a) powołanie zespołu wdrożeniowego spośród pracowników UMCS,
  - b) przygotowanie środowiska systemowego,
  - c) zdefiniowanie procesów,
  - d) opracowanie Szczegółowej Koncepcji Wdrożenia Systemu (SKWS),
  - e) opracowanie dokumentacji konfiguracji systemu,
  - f) konfigurację systemu,
  - g) testy systemu,
  - h) przygotowanie materiałów dla użytkowników końcowych,
  - i) szkolenia,
  - j) uruchomienie produkcyjne,
  - k) zaciąganie danych z istniejących systemów.
- 4.1.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi modułu kadrowo-płacowego*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.1.6. Szkolenie z obsługi modułu kadrowo-płacowego skierowane jest do osób zatrudnionych przez UMCS w jednostce organizacyjnej, która będzie docelowym użytkownikiem modułu (zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu).
- 4.1.7. Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi modułu kadrowo-płacowego udział weźmie min. 204 osoby, w tym min. 161 kobiet i min. 43 mężczyzn.
- 4.1.8. Szkolenie w ramach wdrożenia modułu kadrowo-płacowego będzie prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **4.2. Wdrożenie modułu zarządzania majątkiem w ramach Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania Uczelnią (ZISZU).**

- 4.2.1. Celem zadania jest podniesienie jakości systemu zarządzania majątkiem Uczelni poprzez wdrożenie modułu zarządzania majątkiem w ramach ZISZU.
- 4.2.2. Wdrożenie modułu w UMCS umożliwi m. in. zarządzanie w aspekcie organizacyjnym, kosztowym, rozliczeniowym majątku, remontami i konserwacjami w uczelni (zarządzanie bazą lokalową i infrastrukturalną, kosztami eksploatacyjnymi, mediami, monitoring i planowanie, uruchamianie zadań remontowych, awarii, pomiarów, raportowanie i sprawozdania).
- 4.2.3. Prace nad wdrożeniem modułu kadrowo-płacowego będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do sierpnia 2014 roku przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni.
- 4.2.4. Wdrożenie modułu obejmie:
- a) powołanie zespołu wdrożeniowego spośród pracowników UMCS,
  - b) przygotowanie środowiska systemowego,



- c) zdefiniowanie procesów,
  - d) opracowanie Szczegółowej Koncepcji Wdrożenia Systemu,
  - e) opracowanie dokumentacji konfiguracji systemu,
  - f) konfigurację systemu,
  - g) testy systemu,
  - h) przygotowanie materiałów dla użytkowników końcowych,
  - i) szkolenia,
  - j) uruchomienie produkcyjne,
  - k) zaciąganie danych z istniejących systemów.
- 4.2.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi modułu zarządzania majątkiem*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.2.6. Szkolenie z obsługi modułu skierowane jest do osób zatrudnionych przez UMCS w jednostce organizacyjnej, która będzie docelowymi użytkownikami modułu (zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu).
- 4.2.7. Projekt przewiduje, iż w szkolenie z obsługi modułu zarządzania majątkiem udział weźmie 70 osób, w tym 35 kobiet i 35 mężczyzn.
- 4.2.8. Szkolenie w ramach wdrożenia modułu zarządzania majątkiem będzie prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4.3. Wdrożenie modułu kontrolingu finansowego projektów w ramach Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania Uczelnią ZISZU.**
- 4.3.1. Celem zadania jest podniesienie jakości systemu zarządzania finansami Uczelni poprzez wdrożenie modułu kontrolingu finansowego projektów.
- 4.3.2. Wdrożenie modułu w UMCS pozwoli na bieżący monitoring projektów realizowanych przez uczelnię pod kątem finansowym, terminowości realizacji płatności oraz generowania raportów i sprawozdań.
- 4.3.3. Prace nad wdrożeniem modułu kontrolingu finansowego projektów w ramach ZISZU będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do sierpnia 2014 roku przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni.
- 4.3.4. Wdrożenie modułu obejmie:
- a) powołanie zespołu wdrożeniowego spośród pracowników UMCS,
  - b) przygotowanie środowiska systemowego,
  - c) zdefiniowanie procesów,
  - d) opracowanie Szczegółowej Koncepcji Wdrożenia Systemu,
  - e) opracowanie dokumentacji konfiguracji systemu,
  - f) konfigurację systemu,
  - g) testy systemu,
  - h) przygotowanie materiałów dla użytkowników końcowych,
  - i) szkolenia,
  - j) uruchomienie produkcyjne,
  - k) zaciąganie danych z istniejących systemów.



- 4.3.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi modułu kontrolingu finansowego projektów*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.3.6. Szkolenie z obsługi modułu skierowane jest do osób zatrudnionych przez UMCS w jednostce organizacyjnej, które będą docelowymi użytkownikami modułu (zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu).
- 4.3.7. Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi modułu udział weźmie 23 osoby.
- 4.3.8. Szkolenie w ramach wdrożenia modułu kontrolingu finansowego projektów będzie prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.
- 4.4. Wdrożenie modułu obsługi badań naukowych z bazą ekspertów w ramach Zintegrowanego Informatycznego Systemu Zarządzania Uczelnią ZISZU.**
- 4.4.1. Celem zadania jest podniesienie jakości systemu zarządzania finansami Uczelni poprzez wdrożenie modułu obsługi badań naukowych z bazą ekspertów.
- 4.4.2. Wdrożenie modułu w UMCS umożliwi m. in. przekaz informacji o dorobku naukowym uczelni, pozyskanie i utrzymanie praw wyłącznych oraz zarządzania własnością intelektualną. Baza ekspertów pozwoli na promocję potencjału i dorobku badawczego i naukowego pracowników oraz nawiązywanie kontaktów w sferze badawczo-rozwojowej. Dwujęzyczna forma oferty ekspertów zwiększy szanse na kontakty międzynarodowe w obszarze badań.
- 4.4.3. Prace nad wdrożeniem modułu obsługi badań naukowych z bazą ekspertów w ramach ZISZU będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do sierpnia 2014 roku przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni.
- 4.4.4. Wdrożenie modułu obejmie:
- powołanie zespołu wdrożeniowego spośród pracowników UMCS,
  - przygotowanie środowiska systemowego,
  - zdefiniowanie procesów,
  - opracowanie Szczegółowej Koncepcji Wdrożenia Systemu,
  - opracowanie dokumentacji konfiguracji systemu,
  - konfigurację systemu,
  - testy systemu,
  - przygotowanie materiałów dla użytkowników końcowych,
  - szkolenia,
  - uruchomienie produkcyjne,
  - zaciąganie danych z istniejących systemów.
- 4.4.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu użytkowania modułu obsługi badań naukowych z bazą ekspertów*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.4.6. Szkolenie z obsługi modułu skierowane jest do osób zatrudnionych przez UMCS w jednostce organizacyjnej, które będą docelowymi użytkownikami modułu (zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu).



- 4.4.7. Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi modułu udział weźmie 83 osoby.
- 4.4.8. Szkolenie w ramach wdrożenia modułu obsługi badań naukowych z bazą ekspertów będzie prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **4.5. Reforma w zakresie zarządzania praktykami zawodowymi.**

- 4.5.1. Celem zadania jest poprawa jakości zarządzania kształceniem w Uczelni poprzez zmianę systemu praktyk zawodowych funkcjonującego obecnie w UMCS.
- 4.5.2. Realizacja zadania będzie polegała na opracowaniu procedury zarządzania praktykami zawodowymi poprzez analizę obecnego systemu realizacji obowiązkowych praktyk zawodowych, określenie ścieżek postępowania studenta, pracodawcy oraz sposobu obsługi praktyk zawodowych. W ramach zadania wdrożony zostanie system informatyczny do zarządzania praktykami obowiązkowymi, który umożliwi m.in. zarządzanie informacją o studentach odbywających praktyki, tworzenie bazy pracodawców, wspomaganie obsługi praktyk, analizę i kontrolę jakości praktyk, generowanie raportów oraz zbieranie od pracodawców informacji dotyczących zakresu wiedzy i kompetencji praktykanta oraz informacji o oczekiwaniach pracodawcy wobec absolwenta.
- 4.5.3. Prace nad reformą w zakresie zarządzania praktykami zawodowymi będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do sierpnia 2014 roku przez Wykonawców, wyłonionych w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego, we współpracy ze wskazanym pracownikiem uczelni.
- 4.5.4. Wdrożenie obejmie opracowanie koncepcji systemu, testy oraz szkolenie dla użytkowników opracowanego narzędzia.
- 4.5.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi systemu informatycznego do zarządzania praktykami zawodowymi*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.5.6. Szkolenie z obsługi systemu zarządzania praktykami zawodowymi skierowane jest do osób zatrudnionych w UMCS w jednostkach organizacyjnych, które będą docelowymi użytkownikami systemu oraz do osób, których rodzaj wykonywanej pracy w uczelni będzie związany z realizacją praktyk zawodowych.
- 4.5.7. Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi systemu udział weźmie 40 osób.
- 4.5.8. Szkolenie w ramach reformy w zakresie zarządzania praktykami zawodowymi będzie prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.

#### **4.6. Stworzenie i uruchomienie narzędzia służącego do komunikacji z absolwentami;**

- 4.6.1. Celem zadania jest poprawa jakości zarządzania kształceniem w Uczelni poprzez stworzenie narzędzia do komunikacji z absolwentami.
- 4.6.2. Realizacja zadania będzie polegała na stworzeniu i uruchomieniu serwisu internetowego wewnątrz Uczelni (portal społecznościowy) służącego do stworzenia bazy absolwentów i monitorowania ich losów za pomocą badań ankietowych. Portal przyczyni się do umocnienia więzi absolwentów z Uczelnią oraz pozyskania informacji o jakości kształcenia w UMCS.
- 4.6.3. Prace nad stworzeniem i uruchomieniem narzędzia służącego do komunikacji z absolwentem będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do października 2013 roku przez Wykonawcę



wyłonionego w drodze procedury przetargu publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni.

4.6.4. Wdrożenie obejmie:

- a) powołanie zespołu wdrożeniowego spośród pracowników UMCS,
- b) przygotowanie środowiska systemowego,
- c) zdefiniowanie procesów,
- d) opracowanie makiety serwisu,
- e) konfigurację serwisu,
- f) testy serwisu,
- g) uruchomienie serwisu,
- h) szkolenie użytkowników serwisu.

4.6.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi narzędzia służącego do komunikacji z absolwentem*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.

4.6.6. Szkolenie z obsługi narzędzia służącego do komunikacji z absolwentem skierowane jest do osób zatrudnionych w UMCS w jednostce organizacyjnej, które będą docelowym użytkownikiem narzędzia.

4.6.7. Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi narzędzia udział weźmie 4 osoby, w tym 2 kobiety i 2 mężczyzn.

4.6.8. Szkolenie z obsługi narzędzia do komunikacji z absolwentem będą prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.

**4.7. Zarządzania inicjatywami strategicznymi w Uczelni;**

4.7.1. Celem zadania jest wprowadzenie zarządzania strategicznego uczelnią poprzez podniesienie kompetencji kadry kierowniczej UMCS oraz wyposażenie Uczelni w procedury i narzędzia do zarządzania inicjatywami strategicznymi.

4.7.2. W ramach zadania zorganizowane zostanie Biuro programów i projektów – jednostka pomocnicza dla władz uczelni, wyspecjalizowana i wyposażona w procedury i narzędzia, wspierające zarządzanie uczelnią i procesy podejmowania decyzji w oparciu o podejście zarządzania strategicznego z uwzględnieniem zarządzania ryzykiem, zmianą w odniesieniu do kluczowych inicjatyw podejmowanych w różnych obszarach, np.: kształcenie, badania, fundusze zewnętrzne, inwestycje, itp.

4.7.3. W celu podniesienia kompetencji kadry kierowniczej UMCS zostaną zrealizowane szkolenia:

- a) w zakresie zarządzania strategicznego:
  - zarządzania programami,
  - zarządzania projektami,
  - zarządzania ryzykiem,
  - zarządzania zmianą,
  - komunikacji, negocjacji oraz zarządzania konfliktem,

b) z zakresu równości szans płci w zarządzaniu.

4.7.4. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenia z zakresu zarządzania strategicznego realizowane w ramach zadania zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenia z zakresu zarządzania*”



*strategicznego*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.

- 4.7.5. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenie z zakresu równości szans płci w zarządzaniu realizowane w ramach zadania zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu równości szans płci w zarządzaniu*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.7.6. Szkolenia z zakresu zarządzania strategicznego oraz równości szans płci w zarządzaniu skierowane są do kadry kierowniczej UMCS.
- 4.7.7. W ramach zadania zostanie również wdrożony system informatyczny wspierający proces zarządzania inicjatywami strategicznymi uczelni. Wdrożenie obejmuje przeprowadzenie szkoleń dla docelowych użytkowników systemu z zakresu jego obsługi.
- 4.7.8. Szczegółowe zasady i kryteria rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi systemu informatycznego do zarządzania, które będą realizowane w ramach zadania zostaną określone w „*Planie rekrutacji na szkolenie z zakresu obsługi systemu informatycznego do zarządzania*”, który zostanie zamieszczony na stronie internetowej projektu.
- 4.7.9. Szkolenie z zakresu obsługi systemu informatycznego do zarządzania skierowane są do pracowników UMCS zaangażowanych w proces zarządzania strategicznego w Uczelni.
- 4.7.10. Projekt przewiduje, iż w szkoleniach prowadzonych w ramach zadania udział weźmie 45 osób, w tym 15 kobiet i 30 mężczyzn.
- 4.7.11. Szkolenia zaplanowane w ramach zadania będą prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie projektu.

## **§5**

### **Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie**

- 5.1. Głównym Beneficjentem projektu jest Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Uczelnia otrzyma wsparcie w zakresie:
  - a) wdrożenia w ramach modelu zarządzania jakością 4 modułów zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania uczelnią,
  - b) reformy w obszarze jakości kształcenia (zmiana systemu praktyk zawodowych i stworzenie narzędzia komunikacji z absolwentami),
  - c) wprowadzenie zarządzania strategicznego (wyposażenie uczelni w procedury i narzędzia do zarządzania strategicznego).
- 5.2. Beneficjentem projektu będą również pracownicy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie. Kadra kierownicza uczelni otrzyma wsparcie w postaci możliwości podnoszenia kompetencji w zakresie zarządzania strategicznego. Do pracowników naukowo-dydaktycznych i pracowników administracji uczelni skierowane są szkolenia z zakresu obsługi modułów zintegrowanego informatycznego systemu zarządzania uczelnią, obsługi systemu praktyk zawodowych oraz narzędzia do komunikacji z absolwentami.
- 5.3. O rozpoczęciu rekrutacji informować będą komunikaty zamieszczone na stronie internetowej projektu i stronie UMCS.
- 5.4. Kandydaci zainteresowani udziałem w szkoleniu zobowiązani są do zapoznania się z regulaminem projektu oraz dostarczeniem do Biura Projektu kompletu dokumentów.
- 5.5. Dokumenty rekrutacyjne na poszczególne szkolenia będą dostępne na stronie internetowej projektu





pod adresem [www.nowoczesny.umcs.lublin.pl](http://www.nowoczesny.umcs.lublin.pl).

- 5.6. Kwalifikacja kandydatów do udziału w szkoleniach dokonywana będzie przez Komisję Rekrutacyjną powołaną w projekcie.
- 5.7. Kwalifikacja na szkolenia prowadzona będzie z uwzględnieniem:
  - a) kompletności dokumentacji rekrutacyjnej kandydata,
  - b) kryteriów kwalifikacji,
  - c) zasady kolejności zgłoszeń,
  - d) zapisów wniosku o dofinansowanie w zakresie limitów dostępności miejsc przypadających dla kobiet i mężczyzn w danym szkoleniu,
- 5.8. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w szkoleniach nabywają status uczestnika projektu w momencie podpisania Deklaracji uczestnictwa w pierwszym dniu wsparcia (tj. w pierwszym dniu szkolenia).
- 5.9. Szczegółowe informacje o zasadach rekrutacji i kwalifikacji na szkolenia realizowane w ramach projektu opisane zostaną w Planach Rekrutacji opracowanych dla poszczególnych działań projektowych.
- 5.10. Szczegółowe informacje dotyczące organizacji szkoleń (w szczególności harmonogramy ich realizacji) będą na bieżąco zamieszczane na stronie internetowej projektu.

## **§ 6**

### **Prawa i obowiązki uczestników szkoleń realizowanych w ramach projektu**

- 6.1 Uczestnik ma prawo do:
  - a) uczestniczenia w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanego w ramach projektu,
  - b) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych,
  - c) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w ramach projektu.
- 6.2 Uczestnik jest zobowiązany do:
  - a) podania danych niezbędnych Zespołowi projektu do wypełniania obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki,
  - b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu zajęciach szkoleniowych w ustalonym przez Zespół projektu terminie i miejscu,
  - c) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
  - d) uczestnictwa w co najmniej 75% zajęć przewidzianych programem. Uczestnik może opuścić maksymalnie 25% zajęć. W przypadku nieobecności ponad dozwoloną minimalną liczbę godzin uczestnik zobowiązany jest do złożenia w biurze projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego.
  - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oceniających proces dydaktyczny, aspekt organizacyjny realizowanego szkolenia oraz oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przed i po zakończeniu danego szkolenia.
  - f) informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany



nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian uczestnik składa do biura projektu formularz aktualizujący dane osobowe uczestnika projektu.

- g) W przypadku trzykrotnego zwrotu korespondencji skierowanej na podany przez uczestnika adres do korespondencji, pozostawia się ją w dokumentach uczestnika ze skutkiem doręczenia.

## § 7

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach projektu

- 7.1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach.
- 7.2. Rezygnacja z udziału w projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
- 7.3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów.
- 7.4. Zespół projektu ma prawo do wykreślenia Uczestnika z listy uczestników w przypadku opuszczenia przez niego więcej niż 25% zajęć.
- 7.5. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia uczestnika z listy uczestników szkolenia w przypadku naruszenia przez niego zasad współżycia społecznego, w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej innej osoby, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu oraz naruszenia postanowień niniejszego regulaminu.

## § 8

### Postanowienia końcowe

- 8.1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez kierownika projektu.
- 8.2. Ostateczna interpretacja regulaminu projektu należy do zespołu projektowego w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrożeniu Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013.
- 8.3. Zespół projektu zastrzega sobie możliwość zmiany regulaminu. Wszelkie zmiany będą umieszczane na stronie internetowej projektu.
- 8.4. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej projektu.
- 8.5. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.

Lublin, dnia 10.09.2013r.....

.....  
(podpis sporządzającego dokument)

.....  
(zatwierdzenie koordynatora projektu)



## ZMIANY do REGULAMINU PROJEKTU

W Regulaminie projektu „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” z dnia 1 listopada 2012r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W punkcie 4.1.3 regulaminu było: „Prace nad wdrożeniem modułu kadrowo-płacowego będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do **czerwca** 2013 roku, przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni”.

Po zmianach jest: „Prace nad wdrożeniem modułu kadrowo-płacowego będą prowadzone od września 2012r oku do **grudnia** 2013roku, przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury udzielenia zamówienia publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni”.

- 2) W punkcie 4.1.7 regulaminu było: „Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi modułu kadrowo-płacowego udział weźmie **200** osób, w tym 161 kobiet i **39** mężczyzn.”

Po zmianach jest: „Projekt przewiduje, iż w szkoleniu z obsługi modułu kadrowo-płacowego udział weźmie **min. 204** osoby, w tym **min.** 161 kobiet i **min. 43** mężczyzn.”

- 3) W punkcie 4.2.2 regulaminu było: „Wdrożenie modułu w UMCS umożliwi m. in. zarządzanie w aspekcie organizacyjnym, kosztowym, rozliczeniowym majątku, **inwestycjami i remontami** w uczelni (zarządzania bazą lokalową i infrastrukturalną, kosztami eksploatacyjnymi, mediami, monitoring i planowanie, uruchamianie zadań remontowych, awarii, pomiarów, raportowanie i sprawozdania)”.

Po zmianach jest: „Wdrożenie modułu w UMCS umożliwi m. in. zarządzanie w aspekcie organizacyjnym, kosztowym, rozliczeniowym majątku, **remontami i konserwacjami** w uczelni (zarządzania bazą lokalową i infrastrukturalną, kosztami eksploatacyjnymi, mediami, monitoring i planowanie, uruchamianie zadań remontowych, awarii, pomiarów, raportowanie i sprawozdania)”.

- 4) W punkcie 4.6.3 regulaminu było: „Prace nad stworzeniem i uruchomieniem narzędzia służącego do komunikacji z absolwentem będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do **sierpnia 2014** roku przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury przetargu publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni”.

Po zmianach jest: „Prace nad stworzeniem i uruchomieniem narzędzia służącego do komunikacji z absolwentem będą prowadzone w okresie od września 2012 roku do **października 2013** roku przez Wykonawcę wyłonionego w drodze procedury przetargu publicznego we współpracy z zespołem wdrożeniowym, powołanym w ramach uczelni”.

