



PLAN REKRUTACJI

NA SZKOLENIA Z ZAKRESU Z OBSŁUGI SYSTEMU WSPARCIA PRAKTYK STUDENCKICH

INFORMACJE OGÓLNE

1. Szkolenia realizowane są przez Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie w ramach projektu „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” na podstawie umowy o dofinansowanie projektu numer UDA-POKL.04.01.01-00-036/11-00.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Zasady przyjęte w postępowaniu rekrutacyjnym są zgodne z regulaminem projektu.
4. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.
5. Oferta projektu obejmuje udział w:
 - szkoleniu administratorów Systemu Wsparcia Praktyk Studenckich (czas trwania: 4 godziny)
 - szkoleniu użytkowników końcowych Systemu Wsparcia Praktyk Studenckich (czas trwania: 4 godziny)
6. Realizację szkoleń zaplanowano na pierwszą połowę lipca 2014 roku. Dokładne terminy zostaną zamieszczone na stronie internetowej projektu www.nowoczesny.umcs.lublin.pl. W przypadku nie zebrania pełnej grupy uczestników organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zmiany terminu realizacji szkoleń.
7. Szkolenia skierowane są do osób zatrudnionych przez UMCS w jednostkach organizacyjnych, które będą docelowym użytkownikiem Systemu Wsparcia Praktyk, tj.:

	Nazwa szkolenia	Kryteria kwalifikacji
1.1.	Szkolenie administratorów Systemu Wsparcia Praktyk Studenckich	<ul style="list-style-type: none">• Pracownicy Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów tj. jednostki administracyjnej Uczelni wskazanej przez Rektora do obsługi



		Administracyjnej Systemu,
1.2.	Szkolenie użytkowników końcowych Systemu Wsparcia Praktyk Studenckich	<ul style="list-style-type: none"> • Osoby będące pracownikami jednostek administracyjnych poszczególnych Wydziałów UMCS wyznaczonych przez Dziekanów do obsługi Praktyk realizowanych na Wydziale, • Opiekunowie praktyk na poszczególnych Wydziałach, • Wydziałowi koordynatorzy praktyk na poszczególnych Wydziałach.

8. Program szkoleń zostanie udostępniony na stronie internetowej projektu: www.nowoczesny.umcs.lublin.pl.
9. Ukończenie szkolenia potwierdzone zostanie zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia.
10. Szkolenia zaplanowano łącznie dla minimum 40 osób (40 kobiet).
11. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do zmiany proporcji udziału kobiet i mężczyzn w szkoleniu w sytuacji, gdy w ramach rekrutacji nie będzie możliwe zrekrutowanie planowanej liczby kobiet i mężczyzn. Proporcje udziału w szkoleniu kobiet i mężczyzn wynikają z wniosku o dofinansowanie projektu „Nowoczesny model zarządzania w UMCS” zatwierdzonego do realizacji przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.

ETAPY POSTĘPOWANIA REKRUTACYJNEGO

12. **Rekrutacja na szkolenie prowadzona będzie od 23 czerwca 2014 roku.** Informacja o zamknięciu bądź wydłużeniu naboru zamieszczona zostanie na stronie internetowej projektu.
13. Rekrutacja obejmować będzie 3 etapy:
 - przyjmowanie dokumentów,
 - weryfikację formalną zgłoszeń,
 - kwalifikację uczestników.
14. **Przyjmowanie dokumentów;**
 - 14.1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest zapoznanie się z niniejszym planem rekrutacji i regulaminem projektu, który opisuje zasady uczestnictwa w projekcie a także prawa i obowiązki uczestników szkoleń, oraz złożenie w biurze projektu (Rektorat UMCS, pokój 1412), osobiście bądź za pośrednictwem poczty, kompletu dokumentów rekrutacyjnych



według poniższego wykazu:

- zgłoszenie do udziału w szkoleniu,
- karta danych osobowych,
- oświadczenie uczestnika projektu dotyczące zgody na przetwarzanie danych osobowych w ramach projektu.

14.2. Wzory wyżej wymienionych dokumentów dostępne są do pobrania ze strony internetowej projektu: www.nowoczesny.umcs.lublin.pl, w zakładce „do pobrania”.

14.3. W trakcie trwania rekrutacji prowadzona będzie lista potwierdzająca kolejność zgłoszeń.

15. Weryfikacja formalna zgłoszeń.

15.1. Po zamknięciu naboru na szkolenie Komisja Rekrutacyjna weryfikuje dokumentację rekrutacyjną kandydatów pod względem formalnym.

15.2. Kwalifikacja na szkolenie odbędzie się biorąc pod uwagę:

- kompletność dokumentacji rekrutacyjnej kandydata,
- spełnienie kryteriów kwalifikacji,
- kolejność zgłoszeń z zachowaniem określonych limitów uczestnictwa kobiet i mężczyzn (w przypadku nie zgłoszenia się wymaganej liczby kobiet i mężczyzn, organizator zastrzega sobie prawo do kwalifikacji kolejnych uczestników z listy rezerwowej w celu osiągnięcia ustalonych limitów).

15.3. Po weryfikacji formalnej dokumentów rekrutacyjnych sporządzona zostanie lista podstawowa i rezerwowa kandydatów. Lista rezerwowa obejmie 10% uczestników w stosunku do listy podstawowej. W przypadku nie zebrania odpowiedniej ilości osób zostanie przeprowadzony dodatkowy nabór na szkolenie.

16. Kwalifikacja uczestników.

16.1. Kwalifikacji kandydatów do udziału w szkoleniu dokonuje powołana przez Pełnomocnika projektu Komisja Rekrutacyjna.

16.2. Komisja rekrutacyjna na podstawie protokołu z postępowania kwalifikacyjnego na szkolenie dokonuje kwalifikacji uczestników.

16.3. Informacja o wyniku kwalifikacji na szkolenie zostanie przekazana kandydatom w formie elektronicznej, telefonicznej lub pisemnej.

16.4. W przypadku rezygnacji kandydata zakwalifikowanego na szkolenie do uczestnictwa zostanie zaproszona kolejna wyznaczona przez Przełożonego osoba.

16.5. Po zakwalifikowaniu na szkolenie uczestnik zobowiązany jest do podpisania w pierwszym dniu odbioru wsparcia deklaracji uczestnictwa w projekcie. Podpisanie deklaracji uczestnictwa w projekcie jest warunkiem udziału w szkoleniu.



Lublin, dnia roku

.....
podpis sporządzającego dokument

.....
data

.....
zatwierdzenie koordynatora projektu

