

Regulamin uczestnictwa w projekcie „Impuls Przyszłości - rozwój kompetencji kadry administracyjnej Uniwersytetu Łódzkiego”, realizowanym na podstawie umowy nr FERS.01.05-IP.08-0363/25-00 w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Celem Projektu „Impuls Przyszłości - rozwój kompetencji kadry administracyjnej Uniwersytetu Łódzkiego” jest wzmocnienie potencjału administracyjnego Uniwersytetu Łódzkiego poprzez rozwój kompetencji kadry zaangażowanej w zarządzanie i administrowanie uczelnią, obejmujących kompetencje: cyfrowe, zarządcze, z zakresu zielonej transformacji, merytoryczne oraz wizyty studyjne.
2. Projekt jest skierowany do kadry administracyjnej Uniwersytetu Łódzkiego, co najmniej 640 osób: 540 osób kadry zaangażowanej w procesy administrowania uczelnią (395 kobiet, 145 mężczyzn) oraz 100 osób kadry kierowniczej (65 kobiet i 35 mężczyzn), którzy wezmą udział w formach wsparcia przewidzianych w Projekcie.
3. Uczestnikami/Uczestniczkami Projektu jest kadra administracyjna – kadra kierownicza oraz kadra zaangażowana w procesy administrowania uczelnią.
4. Do kadry administracyjnej zaliczane są osoby pełniące funkcje inne niż dydaktyczne, związane z zarządzaniem lub administrowaniem uczelnią bez względu na formę zatrudnienia. Są to pracownicy i pracowniczki zgłaszający chęć podwyższenia kompetencji/kwalifikacji umożliwiających nowoczesne zarządzanie i administrowanie dostosowane do potrzeb zmieniającej się gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji.
6. Rozwój kompetencji i kwalifikacji Uczestników/Uczestniczek Projektu odbywać się będzie poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, indywidualnych konsultacjach, studiach podyplomowych, krajowych wizytach studyjnych, a także poprzez korzystanie z narzędzi i zasobów przewidzianych w Projekcie.
7. Potwierdzeniem wzrostu kwalifikacji będzie imienny certyfikat ukończenia szkolenia wydawany przez uprawniony podmiot, natomiast w przypadku wzrostu kompetencji - zaświadczenie o ukończonym szkoleniu (po uprzedniej etapowej weryfikacji nabycia założonych efektów uczenia się).
8. Kadra administracyjna UŁ, która podniesie kwalifikacje lub/i kompetencje w wyniku realizacji Projektu powinna wykorzystać w praktyce nabytą wiedzę i umiejętności na rzecz UŁ.
9. Projekt jest realizowany od 1 kwietnia 2026 r. do 31 marca 2029 r.
10. Projekt realizowany jest z zachowaniem zasad równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, zgodnie z wytycznymi dotyczącymi realizacji funduszy unijnych na lata 2021–2027.
11. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

§ 2 Warunki przystąpienia do Projektu

1. Projekt składa się z pięciu zadań merytorycznych, a niniejszy Regulamin określa warunki uczestnictwa w formach wsparcia realizowanych w ich ramach.
2. Wykaz form wsparcia dla kadry administracyjnej w ramach Projektu dostępny jest w Portalu Pracowniczym oraz na stronie: <https://www.uni.lodz.pl/impuls>
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób otwarty, przejrzysty i równościowy, z poszanowaniem zasady równości szans, niedyskryminacji oraz dostępności, zgodnie z:
 - 1) Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej, w szczególności art. 8, 20–23 oraz 41–42,
 - 2) Konwencją o Prawach Osób z Niepełnosprawnościami, w szczególności art. 21,
 - 3) wytycznymi dotyczącymi realizacji funduszy unijnych na lata 2021–2027.
4. Po zapoznaniu się z regulaminem uczestnictwa w Projekcie i rodzajami form wsparcia osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie wypełnia elektroniczny formularz udostępniony na stronie <https://www.uni.lodz.pl/impuls> i deklaruje chęć udziału w wybranych formach wsparcia.
5. Osoba chcąca skorzystać z form wsparcia przewidzianych w ramach Projektu zobowiązana jest do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie (w dwóch egzemplarzach), wypełnienia i podpisania załącznika nr 1 (formularz danych osobowych).
6. Wskazane w ust. 5 dokumenty zostaną wysłane na pracownicze skrzynki pocztowe, należy je wydrukować i podpisać, a następnie oryginały przesać pocztą wewnętrzną, dostarczyć osobiście do Biura Projektu (pokój 007, ul. Narutowicza 68, poziom -1) lub przekazać przed pierwszą formą wsparcia.
7. Podpisanie dokumentów przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia jest warunkiem niezbędnym do wzięcia udziału w Projekcie.
8. Kwalifikowalność Uczestnika/Uczestniczki Projektu weryfikowana jest bezpośrednio przed udzieleniem pierwszej formy wsparcia.
9. W przypadku rekrutacji do wizyt studyjnych stosuje się dodatkowe warunki udziału, między innymi znajomość języka obcego na poziomie min. B2 oraz pisemną zgodę bezpośredniego przełożonego.
10. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż dostępnych miejsc stosowane są kryteria preferencyjne, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie Projektu, w szczególności:
 - 1) pierwszeństwo udziału przysługuje osobom, które:
 - a) nie brały udziału w innych szkoleniach z zakresu objętego projektem w ostatnich 3 latach: 3 punkty;
 - 2) z uwagi na zdiagnozowane bariery równościowe, w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów przez kobietę i mężczyznę, do udziału w Projekcie kwalifikowana jest kobieta: 1 punkt preferencyjny.
11. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest w sposób ciągły.
12. Osoby ze szczególnymi potrzebami w tym z niepełnosprawnością będą miały możliwość opisaną w formularzu danych osobowych swoich oczekiwań.

13. Szczegółowe zasady rekrutacji na poszczególne formy wsparcia określa § 3, a postępowanie rekrutacyjne prowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: koordynator merytoryczny Projektu, koordynator administracyjny Projektu oraz osoby odpowiedzialne za rekrutację i organizację szkoleń.

§ 3 Rekrutacja na poszczególne formy wsparcia

1. Rekrutacja i forma wsparcia realizowane będą zgodnie z zasadą niedyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, narodowość, obywatelstwo, religię (wyznanie) lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek, orientację seksualną, przynależność do grup społeczno-zawodowych, sytuację materialną i prawną, wykształcenie, zawód, pochodzenie społeczne.
2. Rekrutacja w ramach Projektu ma charakter otwarty, z zastrzeżeniem, że jest skierowana wyłącznie do grupy docelowej określonej w § 1 ust. 2 Regulaminu uczestnictwa i odbywać się będzie z zachowaniem zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich osób zainteresowanych udziałem w Projekcie.
3. Rekrutacja na poszczególne formy wsparcia będzie prowadzona zgodnie z harmonogramem zamieszczonym na stronie <https://www.uni.lodz.pl/impuls> do wyczerpania limitu miejsc.
4. Tematy i terminy szkoleń zostaną opublikowane na stronie internetowej Projektu.
5. Rekrutacja odbywać się będzie zgodnie z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności projektu dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Zapisy na poszczególne formy wsparcia odbywać się będą za pomocą formularza elektronicznego udostępnianego na stronie internetowej Projektu.
7. Kwalifikacje będą prowadzone zgodnie z kolejnością zgłoszeń.
8. W przypadku, gdy liczba Kandydatek/ Kandydatów przekroczy liczbę dostępnych miejsc, zostanie utworzona lista rezerwowa; Kandydatki/ Kandydaci z listy rezerwowej będą rekrutowane/i na wakuujące miejsca z listy głównej, w przypadku rezygnacji zakwalifikowanej/go Kandydatki/ Kandydata. Komisja Rekrutacyjna może dodatkowo przeprowadzić rozmowy rekrutacyjne mające na celu określenie możliwości wykorzystania zdobytej wiedzy i umiejętności w procesie zarządzania lub administrowania uczelnią.
9. Osoby zakwalifikowane na daną formę wsparcia otrzymają z Biura Projektu mailowe potwierdzenie zakwalifikowania się.

§ 4 Obowiązek realizacji zakresu wsparcia

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do udziału oraz zaliczenia form wsparcia realizowanych w ramach obszarów kompetencji, tj.:
 - dla kadry kierowniczej - kompetencji zarządczych (Zadanie 1),
 - obligatoryjnie dla wszystkich uczestników - kompetencji cyfrowych (Zadanie 2),
 - obligatoryjnie dla wszystkich uczestników - kompetencji w zakresie zielonej transformacji (Zadanie 2 i/lub 3),
 - opcjonalnie - kompetencji merytorycznych (Zadanie 4),
 - opcjonalnie – wizyty studyjne (Zadanie 5).

2. Zaliczenie danego obszaru kompetencji następuje poprzez spełnienie wymagań określonych dla przypisanych do niego form wsparcia, w szczególności udział w szkoleniach, warsztatach, indywidualnych konsultacjach, studiach podyplomowych, wizytach studyjnych oraz pozytywną weryfikację osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
3. Niewywiązanie się z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, może skutkować brakiem możliwości uznania udziału w Projekcie za ukończony, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5 Zasady realizacji – Zadania 1 (Impuls strategiczny)

1. Zadanie 1 ma na celu wzmocnienie potencjału administracyjnego Uniwersytetu Łódzkiego poprzez nabycie kompetencji zarządczych u kadry kierowniczej.
2. W ramach Zadania 1 realizowane są szkoleniach dla dwóch grup: kolegium rektorskiego i dziekanów oraz kadry zarządzającej.
3. Szkolenia dla kolegium rektorskiego i dziekanów:
 - realizowane są w formach stacjonarnych, w grupach szkoleniowych, w 2 edycjach,
 - Uczestnik/Uczestniczka projektu bierze udział w 6 szkoleniach (cyklu), w dowolnej edycji,
 - obejmują tematy: zarządzanie strategiczne i przyszłościowe w szkolnictwie wyższym; neuroprzywództwo i odporność psychiczna; asertywne przywództwo oparte na empatii (NVC); komunikacja i delegowanie w roli lidera uczelni; stawianie oczekiwań i informacja zwrotna jako narzędzie przywództwa i rozwoju; Laboratorium Dobrych Praktyk i Wyzwań – moderowane spotkanie wymiany doświadczeń,
4. Szkolenia dla kadry zarządzającej:
 - realizowane są w formach stacjonarnych, w grupach szkoleniowych, w 10 edycjach,
 - Uczestnik/Uczestniczka projektu bierze udział w 3 dwudniowych warsztatach (cyklu) w dowolnej edycji,
 - obejmują tematy: komunikacja w roli osoby zarządzającej; stawianie oczekiwań i delegowanie; informacja zwrotna jako kluczowe narzędzie kadry zarządzającej.
5. Udział w szkoleniach w ramach Zadania 1 kończy się walidacją efektów uczenia się oraz wydaniem zaświadczenia potwierdzającego podniesienie kompetencji zarządczych.
6. Uczestnicy, którzy uczestniczyli w szkoleniach z kompetencji zarządczych (Zadanie 1), mają obowiązek realizacji szkoleń z kompetencji cyfrowych oraz z zakresu zielonej transformacji.

§ 6 Zasady udziału w Projekcie – Zadanie 2 (Impuls cyfrowy)

1. Zadanie 2 obejmuje realizację cyklu szkoleń podnoszących kompetencje cyfrowe kadry administracyjnej Uniwersytetu Łódzkiego.
2. Szkolenia w ramach Zadania 2 Impulsu cyfrowego koncentrują się na trzech modułach:
 - Moduł 1: Cyfrowe środowisko pracy – optymalizacja pracy z narzędziami Microsoft 365
 - Moduł 2: Odpowiedzialna cyfryzacja – bezpieczeństwo, etyka i zarządzanie informacją
 - Moduł 3: Sztuczna inteligencja w administracji – automatyzacja i odpowiedzialność

3. Każdy z trzech modułów realizowany jest na poziomie podstawowym i zaawansowanym. Łącznie zaproponowanych jest 28 tematów szkoleń.
4. Szkolenia realizowane są w formule stacjonarnej lub zdalnej, w grupach szkoleniowych, w cyklach powtarzanych zgodnie z harmonogramem Projektu. Uczestnik/Uczestniczka Projektu dokonuje wyboru tematów szkoleniowych zgodnie z własnymi potrzebami rozwojowymi, przy czym obowiązkowe jest udział w minimum 4 szkoleniach z kompetencji cyfrowych, w tym jednym zawierającym komponent zielonej transformacji.
5. Po szkoleniach uczestnik/uczestniczka mogą dodatkowo skorzystać z indywidualnych konsultacji z trenerem kompetencji cyfrowych.
6. Udział w szkoleniach w ramach Zadania 2 kończy się walidacją efektów uczenia się oraz wydaniem zaświadczenia potwierdzającego podniesienie kompetencji cyfrowych.
7. W ramach Zadania 2 Uczestnikom/Uczestniczkom zapewniany jest dostęp do materiałów szkoleniowych, wsparcia dydaktycznego i technicznego oraz – w zakresie niezbędnym do realizacji wybranych modułów – do specjalistycznych narzędzi i subskrypcji cyfrowych, zgodnie z zasadami określonymi przez Biuro Projektu.

§ 7 Zasady udziału w Projekcie – Zadanie 3 (Impuls zielony)

1. Zadanie 3 obejmuje realizację szkoleń podnoszących kompetencje z zakresu zielonej transformacji kadry administracyjnej Uniwersytetu Łódzkiego.
2. Szkolenia w ramach Zadania 3 realizowane są w trzech modułach.
3. Moduł 1 Zielona transformacja jako element strategii rozwoju uczelni (szkolenie dla kolegium i dziekanów)
 - szkolenia jednodniowe – 4 godzinne, w 2 edycjach,
 - Uczestnik/Uczestniczka projektu bierze udział w jednym szkoleniu w dowolnej edycji.
4. Moduł 2 Zielona transformacja i zrównoważony rozwój w procesach administrowania uczelnią (szkolenia ukierunkowane dla poszczególnych jednostek)
 - Zielony kampus – infrastruktura i środowisko; szkolenia dwudniowe,
 - Zielone zarządzanie i kompetencje – zrównoważony rozwój w pracy administracyjnej; szkolenia dwudniowe,
 - Zrównoważone zakupy i zielone finanse; szkolenia jednodniowe,
5. Moduł 3 Zielona transformacja – zrównoważone i ekologiczne procesy administrowania uczelnią
 - Szkolenia jednodniowe, stacjonarne, w 10 edycjach,
6. Szkolenia realizowane są w formule stacjonarnej, w grupach szkoleniowych, w edycjach (Moduł 1 – 2 edycje, Moduł 2 – 16 edycji, Moduł 3 – 10 edycji), zgodnie z harmonogramem Projektu.
7. Uczestnik/Uczestniczka projektu bierze udział w jednym szkoleniu ze wszystkich modułów w dowolnej edycji.
8. Udział w szkoleniach w ramach Zadania 3 kończy się walidacją efektów uczenia się oraz wydaniem zaświadczenia potwierdzającego podniesienie kompetencji z zakresu zielonej transformacji.

9. Uczestnicy, którzy uczestniczyli w szkoleniach z zakresu zielonej transformacji (Zadanie 3), mają obowiązek realizacji szkoleń z kompetencji cyfrowych.

§ 8 Zasady udziału w Projekcie – Zadanie 4 (Impuls jakości)

1. Zadanie 4 obejmuje realizację szkoleń merytorycznych, które podnoszą poziom wiedzy zawodowej, zwiększają efektywność działań administracyjnych oraz przygotowują uczestników do realizacji złożonych zadań w dynamicznym środowisku akademickim.
2. Szkolenia merytoryczne koncentrują się na obszarach tematycznych, m.in.: zarządzania kapitałem ludzkim, prezentacji i wystąpień publicznych, stosowania przepisów prawa pracy i KPA, prowadzenia zamówień publicznych, planowania budżetu i controllingu, księgowości, obsługi trudnego klienta, a także w obszarze wystąpień publicznych, tworzenia treści do social mediów i zagadnień IT.
3. Szkolenia merytoryczne obejmują: szkolenia, szkolenia otwarte, cykle szkoleniowe, kursy, studia podyplomowe, realizowane zarówno na uczelni jak i w formach wyjazdowych.
4. Lista tematów oraz harmonogram udziału w szkoleniach będzie publikowany na stronie internetowej Projektu.
5. W przypadku form wyjazdowych uczelnia pokrywa koszty delegacji, przejazdów oraz noclegów.
6. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy wzięli udział w szkoleniach merytorycznych (Zadanie 4), mają obowiązek realizacji szkoleń z kompetencji cyfrowych oraz z zakresu zielonej transformacji.
7. Udział w szkoleniach merytorycznych w ramach Zadania 4 kończy się imiennym certyfikatem ukończenia szkolenia wydanym przez uprawniony podmiot.

§ 9 Zasady udziału w Projekcie – Zadanie 5 (Impuls inspiracji)

1. Zadanie obejmuje organizację 5 wizyt studyjnych na wybranych uczelniach publicznych w Polsce.
2. W każdej wizycie weźmie udział 4-osobowa delegacja złożona z przedstawicieli pionu finansowego oraz kadry zarządzającej UŁ.
3. Celem wizyt studyjnych jest pozyskanie wiedzy na temat dobrych praktyk, narzędzi informatycznych oraz rozwiązań organizacyjnych stosowanych w innych uczelniach dotyczących obszaru finansów, w szczególności budżetowania i kontrolingu.
4. Uczestnicy/Uczestniczki, którzy wzięli udział w Zadanie 5 (wyjazdy studyjne), mają obowiązek realizacji szkoleń z kompetencji cyfrowych oraz z zakresu zielonej transformacji.

§ 10 Formy potwierdzenia udziału oraz korzyści wynikające z uczestnictwa w Projekcie

1. Udział w Projekcie umożliwi Uczestnikom i Uczestniczkom podnoszenie kwalifikacji i kompetencji zawodowych związanych z procesami zarządzania i administrowania uczelnią, w szczególności w obszarze kompetencji cyfrowych, zarządczych, merytorycznych oraz na rzecz zielonej transformacji, przyczyniając się do wzmacniania potencjału administracyjnego Uniwersytetu Łódzkiego oraz podnoszenia jakości funkcjonowania uczelni.

2. Udział w Projekcie umożliwia udział w bezpłatnych szkoleniach, warsztatach, studiach podyplomowych i wizytach studyjnych, dostosowanych do realnych potrzeb pracowników administracyjnych Uniwersytetu Łódzkiego.
3. W zależności od rodzaju zrealizowanej formy wsparcia, Uczestnikom/Uczestniczkom przysługują:
 - imienny certyfikat ukończenia szkolenia lub kursu – w przypadku form wsparcia prowadzących do podniesienia kwalifikacji,
 - zaświadczenie o ukończeniu szkolenia lub kursu – w przypadku form wsparcia prowadzących do podniesienia kompetencji, po uprzedniej weryfikacji osiągnięcia zakładanych efektów uczenia się.
4. Udział w Projekcie umożliwia także korzystanie z nowoczesnych narzędzi i zasobów szkoleniowych, udostępnianych w ramach Projektu.
5. Zaświadczenia i certyfikaty zostaną wydane Uczestnikowi/Uczestniczce po zrealizowaniu obowiązkowej ścieżki wsparcia i podniesieniu kompetencji lub kwalifikacji.

§ 12 Rezygnacja Uczestnika/Uczestniczki lub skreślenie z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/Uczestniczka może w każdym czasie zrezygnować z udziału w Projekcie, jednak rezygnacja nie może dotyczyć form wsparcia już zrealizowanych przez Uczestnika/Uczestniczkę.
2. Jeśli rezygnacja nastąpi przed zrealizowaniem obowiązkowej ścieżki wsparcia, obejmującej dwa rodzaje kompetencji: cyfrowych i z zakresu zielonej transformacji, Uczestnik/Uczestniczka nie otrzymuje zaświadczeń o ukończeniu pojedynczych szkoleń.
3. Uczestnik/Uczestniczka może zostać wykluczony/a z udziału w Projekcie w przypadkach:
 - naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wsparcia,
 - podania nieprawdziwych danych w dokumentach uczestnictwa w Projekcie.
4. Uczestnik/Uczestniczka kończy udział w Projekcie w przypadku utraty statusu pracownika UŁ.

§ 13 Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje w trakcie realizacji Projektu.
2. Kierownik Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Uczestnik/Uczestniczka pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i zobowiązuje się do przestrzegania jego zasad poprzez podpisanie umowy uczestnictwa w Projekcie.
4. Regulamin jest dostępny na stronie <https://www.uni.lodz.pl/impuls>