

II. Obowiązki Uczelni

§2

1. W ramach realizacji Projektu Uczelnia zobowiązuje się do:
 - a. zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych i technicznych do prowadzenia szkoleń;
 - b. zapewnienia odpowiedniej kadry prowadzącej szkolenia;
 - c. zapewnienia materiałów szkoleniowych;
 - d. przekazania harmonogramu form wsparcia Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Projektu: <https://www.uni.lodz.pl/impuls/>; informowania Uczestnika/Uczestniczki Projektu o zmianach w harmonogramie szkoleń poprzez przesłanie aktualizacji na wskazany w formularzu zgłoszeniowym adres e-mail;
 - e. wydania przez uprawniony podmiot, w przypadku wzrostu kwalifikacji, Uczestnikowi/Uczestniczce Projektu imiennego certyfikatu ukończenia szkolenia, a w przypadku wzrostu kompetencji - zaświadczenia o ukończonym szkoleniu (po zrealizowaniu obowiązkowej ścieżki i etapowej weryfikacji nabycia założonych efektów uczenia się) w ramach form, o których mowa w § 1 ust. 2 umowy;
2. Rekrutacja na poszczególne formy wsparcia będzie prowadzona w sposób otwarty, przejrzysty, równościowy z zachowaniem standardów dostępności oraz poszanowaniem Karty Praw Podstawowych EU oraz Konwencji o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPON).

III. Zasady przystąpienia do Projektu oraz obowiązki Uczestnika/Uczestniczki Projektu

§3

1. Warunkiem korzystania Uczestnika/Uczestniczki Projektu ze wsparcia jest pozostawanie w stosunku pracy lub zatrudnienie w innej formie w Uniwersytecie Łódzkim jako kadra administracyjna (osoby pełniące funkcje inne niż dydaktyczne, związane z zarządzaniem lub administrowaniem uczelnią).
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu wypełnienia i podpisuje dokumenty niezbędne do udziału w realizacji Projektu, tj. umowę uczestnictwa, formularz danych osobowych (załącznik nr 1).
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu przystępując do Projektu zobowiązuje się zrealizować obowiązkową ścieżkę wsparcia poprzez udział i podniesienie kompetencji: cyfrowych, z zakresu zielonej transformacji oraz dla kadry zarządzającej – kompetencji zarządczych.
4. Uczestnik/Uczestniczka Projektu ponadto zobowiązuje się do:
 - a. uczestniczenia w wybranych formach wsparcia zgodnie z harmonogramem zajęć i uzyskania wymaganej frekwencji (jeżeli wymaga tego wybrana forma wsparcia);
 - b. uczestnictwa w bilansie kompetencji, w tym wypełniania pre-testów i post-testów, które pozwolą na ocenę nabytych w trakcie Projektu umiejętności (jeżeli wymaga tego wybrana forma wsparcia);
 - c. przystąpienia do egzaminów końcowych (jeżeli wymaga tego wybrana forma wsparcia);

- d. brania udziału w badaniach monitorujących i ewaluacyjnych prowadzonych przez Uczelnię i inne instytucje do tego upoważnione na potrzeby realizacji Projektu, zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu otrzymywania wsparcia w ramach Projektu;
- e. bieżącego informowania Biuro Projektu na adres e-mail: impuls@uni.lodz.pl o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział Uczestnika/Uczestniczki Projektu w Projekcie;
- f. niezwłocznego poinformowania Biura Projektu w formie elektronicznej (na adres e-mail: impuls@uni.lodz.pl) lub pisemnej (na adres Biura Projektu dostępnego na stronie <https://www.uni.lodz.pl/impuls/>) o wszystkich zmianach danych osobowych;
- g. przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących w miejscach odbywania szkoleń.

IV. Rozwiązanie umowy

§4

1. Uczelnia może skreślić Uczestnika/Uczestniczkę Projektu z listy uczestników Projektu ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Uczestnik/Uczestniczka Projektu:
 - a. naruszy postanowienia niniejszej Umowy, w szczególności nie wypełni jakichkolwiek postanowień zawartych w §3;
 - b. przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia w ramach Projektu;
 - c. naruszy Regulamin uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie przed zrealizowaniem obowiązkowej ścieżki wsparcia, jednak rezygnacja nie może dotyczyć form wsparcia już zrealizowanych przez Uczestnika/Uczestniczkę Projektu.
3. W razie skreślenia z listy uczestników Projektu Uczestnik/Uczestniczka Projektu traci prawo do ubiegania się o dalsze wsparcie w Projekcie.
4. Skreślenie z listy uczestników Projektu jest równoznaczne z automatycznym rozwiązaniem niniejszej umowy w określonej dacie.

V. Oświadczenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu

§5

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że wykorzysta w praktyce nabytą wiedzę i umiejętności podczas pracy administracyjnej rzecz UŁ.
2. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Uczestnictwa w Projekcie.
3. Uczestnik/Uczestniczka Projektu oświadcza, że zapoznał się z klauzulami informacyjnymi Uniwersytetu Łódzkiego (załącznik nr 2 do niniejszej umowy), Instytucji Pośredniczącej (załącznik nr 3 do niniejszej umowy) oraz Instytucji Zarządzającej (załącznik nr 4 do niniejszej umowy).

VI. Postanowienia końcowe

§6

1. Postanowienia niniejszej umowy podlegają prawu polskiemu.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego i przepisy wewnętrzne Uczelni.
3. Ewentualne spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy będą rozwiązywane polubownie, a w przypadku braku takiego rozwiązania, będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd właściwy dla siedziby Uczelni.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

- 1 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach w postaci papierowej, po jednym dla każdej ze Stron.
- 2 Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1 – formularz danych osobowych;
 - b. Załącznik nr 2 – klauzula informacyjna Uniwersytetu Łódzkiego;
 - c. Załącznik nr 3 - klauzula informacyjna Instytucji Pośredniczącej;
 - d. Załącznik nr 4 - klauzula informacyjna Instytucji Zarządzającej.

.....
podpis kierownika projektu

.....
data i czytelny podpis uczestnika/uczestniczki