



## Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w Projekcie

Umowa nr .....

Udziału w projekcie „Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”.

zawarta w dniu ..... w Poznaniu pomiędzy:

Uniwersytetem Przyrodniczym w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP: 777-00-04-960, REGON: 000001844 zwanym dalej **Organizatorem Projektu**, reprezentowanym przez:

**Katarzynę Trzeciak – Kierownik Projektu**

działającą na podstawie **pełnomocnictwa nr DOP-0213-109/2018** z dnia **11 lipca 2018 r.**

a

..... [Imię i nazwisko] zamieszkałym/ą  
W ..... [ulica/numer budynku/ numer lokalu/ kod pocztowy/ miejscowość]  
o numerze PESEL: ..... [numer PESEL] urodzonym/ą  
..... [dzień/miesiąc/rok] W ..... [miejsce urodzenia]  
legitymującym się dowodem osobistym/paszportem<sup>1</sup> numer ..... [numer dowodu osobistego]  
seria ..... [seria dowodu osobistego] zwanym dalej **Uczestnikiem/czką Programu**,

zwanych dalej **Stronami**.

### Preambuła

Organizator Projektu realizuje Projekty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego zgodnie z umową o dofinansowanie projektu nr POWR. 03.04.00-00-D025/17-00 pt. „Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu” zwanym dalej „*Młoda Kadra*”.

Usługi będą świadczone w ramach ww. Projektu. Całość zamówienia finansowana jest ze środków publicznych.

Podstawą realizacji niniejszej umowy, dotyczącej kwestii organizacyjnych Projektu, jest Regulamin Projektu zamieszczony:

- 1) na stronie internetowej Projektu: <https://skylark.up.poznan.pl//mloda-kadra> lub,
- 2) w przypadku problemów technicznych na stronie głównej UPP,
- 3) oraz w Biurze Projektu.

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić

**Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.**





## **§1**

### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest udział Uczestnika/czki Programu w projekcie organizowanym przez Organizatora Projektu, tj. „Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”.
2. Program wsparcia młodej kadry zakłada podniesienie kompetencji dydaktycznych Uczestników/czek Programu w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych i zarządzania wiedzą oraz prowadzenia dydaktyki w języku obcym poprzez indywidualne wsparcie coachingowe oraz szkoleniowe zgodnie ze ścieżką zaplanowaną w ramach Projektu.
3. Za Uczestnika/czkę Programu uznaje się osobę, która spełniła wszystkie kryteria postawione Kandydatom, pomyślnie przeszła proces rekrutacyjny, tj. wypełniła oraz skutecznie dostarczyła w terminie formularz rekrutacyjny, uzyskała wymaganą liczbę punktów oraz dostarczyła do Biura Projektu wskazane w Regulaminie uczestnictwa w Projekcie dokumenty.

## **§2**

### **Okres trwania umowy**

1. Okres realizacji Projektu przewidziany jest od 01.10.2018 r. do 30.09.2020 r.
2. Realizacja programu Projektu ma charakter ciągły.
3. Długość uczestnictwa w programie wsparcia młodej kadry uzależniona jest od zakresu wybranej ścieżki wsparcia indywidualnie dobieranego dla każdego/ej Uczestnika/czki Programu.
4. Udział w Projekcie nie może być dłuższy niż przewidziany czas jego realizacji.

## **§3**

### **Prawa i Obowiązki Organizatora Projektu**

1. Organizator Projektu jest odpowiedzialny za właściwy przebieg Projektu, w tym:
  - 1) zapewnienie trenerów,
  - 2) rezerwację sal szkoleniowych,
  - 3) organizację wyżywienia i zakwaterowania, tj.
    - a) przerwy kawowej dla szkoleń organizowanych w siedzibie Organizatora Projektu,
    - b) pełnego wyżywienia i zakwaterowania podczas kursu wyjazdowego,
    - c) wyżywienie nie jest organizowane w trakcie trwania wstępnego/końcowego bilansu kompetencji, superwizji oraz kursów językowych,
  - 4) organizację transportu w przypadku szkoleń wyjazdowych,
  - 5) oznakowanie sal, w których będą odbywać się szkolenia,
  - 6) przeprowadzenie procesu rekrutacji do Projektu,
  - 7) obsługę administracyjną Projektu,
  - 8) ustalanie harmonogramów szkoleń,
  - 9) monitoring pracy Wykonawców szkoleń i wszelkich usług,
  - 10) informowanie Uczestników/czki Programu o wszystkich powstałych zmianach oraz sytuacjach mających istotny wpływ na przebieg trwania Projektu,

---

***Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.***





- 11) promocja szkoleń w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej prowadzonych projektów,
- 12) przeprowadzenie badania ankietowego sprawdzającego poziom satysfakcji Uczestników/czek Programu z udziału w zajęciach szkoleniowych,
2. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do weryfikacji Uczestników/czek Programu i Wykonawców usług towarzyszących realizacji Projektu.
3. Organizator Projektu zobowiązuje się do reprezentowania interesów Uczestników/czek Programu.

#### **§4**

##### **Prawa i Obowiązki Uczestnika/czki Programu**

1. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek sumiennie brać udział w zaplanowanym dla niego/niej wsparciu. Minimalna obecność, w każdej wybranej formie wsparcia, wynosi 80% podstawowego wymiaru czasu. W przypadku nieobecności Uczestnik/czka Programu ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Projektu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
2. Uczestnik/czka Programu deklaruje dyspozycyjność w trakcie realizacji Projektu.
3. Uczestnik/czka Programu na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 poz. 1668) Art. 115 ust.2, Uchwała nr 202/2018 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 27 czerwca 2018 r. w sprawie: zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć objętych zakresem tych obowiązków, wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych w roku akademickim 2018/2019 w szczególności §1 pkt 2 i inne tożsame przedmiotowo dokumenty, ma obowiązek ciągle podnosić jakość dydaktyki oraz kształcenia.
4. Uczestnik/czka Programu ma obowiązek:
  - 1) przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu oraz Umowy,
  - 2) uczestniczyć we wszystkich częściach przewidzianego wsparcia zarówno grupowego jak i indywidualnego, gdzie dla Indywidualnej Ścieżki Wsparcia przewidziane jest wzięcie udziału w min. 2 szkoleniach. Do sumy nie wlicza się kurs innowacyjnych kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej,
  - 3) uczestniczyć we wszystkich formach wsparcia w pełnym wymiarze godzin. Wyjątek stanowią szkolenia specjalistyczne, gdzie czas nieobecności wynosi maksymalnie 20% podstawowego wymiaru czasu zajęć. Obecność będzie potwierdzana każdorazowo podczas zajęć na liście obecności będącej w dyspozycji prowadzącego szkolenie,
  - 4) aktywnie uczestniczyć we wszystkich zaplanowanych formach wsparcia,
  - 5) pozostawać w stałym kontakcie z pracownikami Biura Projektu odpowiedzialnymi za realizację Projektu,
  - 6) wypełnić pre i posttesty sprawdzające wiedzę i jej przyrost,
  - 7) wypełnić test językowy sprawdzający poziom wiedzy języka obcego celem zakwalifikowania do odpowiedniej grupy językowej lub testu potwierdzającego znajomość języka na poziomie min. B2 dla Uczestników/czek Programu starających się o staż zagraniczny typu job shadowing. W przypadku posiadania certyfikatu, przedłożenie dokumentu wraz z zaświadczeniem o znajomości języka stanowiącym załącznik nr 5 do regulaminu,

---

**Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.**





- 8) wypełnić ankiety sprawdzające poziom satysfakcji z każdego szkolenia oraz ocenę pracy Trenera prowadzącego szkolenia,
  - 9) po zakończeniu udziału w projekcie, dwukrotnie (4 tygodnie i 3 miesiące po zakończeniu udziału) wypełnić formularz on-line o sytuacji Uczestnika/czki Programu na rynku pracy dostępny na stronie internetowej projektu,
  - 10) przestrzegać przepisów bhp oraz p.poż w każdym z miejsc, w których odbywać będzie się wsparcie przewidziane w Projekcie,
  - 11) pozostawać w stałym kontakcie z pracownikami Biura Projektu,
  - 12) każdorazowo informować pracowników Biura Projektu o wszelkich sytuacjach mogących mieć wpływ na prawidłową realizację Projektu zarówno ze strony Uczestnika/czki Programu, innych Uczestników/czek Programu, Trenerów, Wykonawców oraz innych osób włączonych do jego realizacji,
5. Uczestnik/czka ma prawo do nieodpłatnego korzystania z każdej formy wsparcia przewidzianej w programie wsparcia młodej kadry.

## **§5**

### **Koszty**

1. Udział w Projekcie dla Uczestnika/czki Programu jest bezpłatny.
2. Uczestnikowi/czce Programu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w Projekcie.
3. Uczestnik/czka Programu korzystający/a z formy wsparcia w postaci stażu zagranicznego typu job shadowing ma prawo ubiegać się o stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania oraz pokrycie kosztów dojazdu. Zasady wypłaty stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania regulują postanowienia Regulaminu uczestnictwa w Projekcie.

## **§6**

### **Ochrona Danych Osobowych**

1. Wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych jest warunkiem koniecznym udziału w Projekcie.
2. Zasady, zakres odpowiedzialności, cel oraz pozostałe dane zawarte zostały w Oświadczeniu Uczestnika/czki Programu będącym załącznikiem nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w Projekcie.

## **§7**

### **Rozwiązanie Umowy**

1. Umowa rozwiązuje się sama wraz z zakończeniem udziału w Projekcie, tzn. wraz z ukończeniem ostatniej formy wsparcia oraz uregulowaniem wobec pracowników Biura Projektu wszystkich wymaganych zobowiązań związanych z dokumentacją projektową.
2. W uzasadnionych przypadkach, spowodowanych złym stanem zdrowia, sytuacją osobistą lub zdarzeniami losowymi itp., możliwe jest przerwanie udziału w Projekcie. W przypadku konieczności przerwania udziału w Projekcie Uczestnik/czka Programu ma obowiązek:
  - 1) skontaktować się z Kierownikiem Projektu,

---

***Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.***



- 2) podać powód rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie,
- 3) ustalić możliwy sposób kontynuowania udziału w Projekcie, np. w następnej edycji,
- 4) uzyskać zgodę Kierownika Projektu na przerwanie/przełożenie uczestnictwa w Projekcie
3. Uczestnik/czka Programu, który zrezygnuje z udziału w Projekcie, bez powiadomienia Kierownika Projektu, może zostać obciążony kosztami poniesionymi na jego udział w Projekcie.
4. Uczestnicy/czki Programu, którzy/e mieli realizować staże zagraniczne, pobrali/ły zaliczki są zobowiązani/e do pokrycia kosztów do ich równowartości.
5. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy, w szczególności w przypadku:
  - 1) nieprzestrzegania zasad udziału w Projekcie,
  - 2) brak wymaganej frekwencji w poszczególnych formach wsparcia,
  - 3) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego,
  - 4) pozostawiania pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
  - 5) naruszanie zasad BHP, PPOŻ i innych postanowień wpływających na bezpieczeństwo własne, trenerów, administracji programu wsparcia młodej kadry oraz pozostałych Uczestników/czek Programu,
  - 6) wystąpienia zdarzeń jak np. naruszenie dóbr innych osób, kradzież mienia i innych sytuacji mogących nosić znamiona przestępstwa.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Organizatora Projektu i jeden dla Uczestnika/czki Projektu.
2. We wszystkich sprawach nieuregulowanych w Umowie ma zastosowanie Regulamin udziału w projekcie, umowa o dofinansowanie Projektu nr POWR. 03.04.00-00-D025/17-00, wytyczne związane z wydatkowaniem funduszy europejskich, m.in. wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 MR/H 2014-2020/23(3) 07/2017, przepisy Kodeksu cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego oraz pozostałe obowiązujące akty prawne.

.....  
Podpis Organizatora Projektu

.....  
Podpis Uczestnika/czki Programu

---

***Wysoka jakość kształcenia atutem młodej kadry dydaktycznej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.***

