



Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w Programie

UMOWA NR/PKA/..... udziału w projekcie

- Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu
- Najlepsi z natury 2.0. Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu
- Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski

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:

.....
działającym na podstawie pełnomocnictwa nr z dnia

a

..... [Imię i nazwisko] zamieszkałym/ą
W [ulica/numer budynku/ numer lokalu/ kod pocztowy/ miejscowość]
o numerze PESEL: [numer PESEL]] zwanym dalej **Uczestnikiem/czką Projektu**,

zwanym dalej **Stronami**.

Preambuła

Organizator Projektu realizuje projekty w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego:

- „Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”;
- „Najlepsi z natury 2.0. Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”
- „Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski”.

Szkolenia oraz inne formy podnoszenia kompetencji będą świadczone w ramach ww. projektów realizowanych pod wspólną nazwą „Program rozwoju kadry administracyjnej i zarządczej Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”. Podstawą realizacji niniejszej umowy, dotyczącej kwestii organizacyjnych projektu jest Regulamin Programu zamieszczony:

- 1) na stronie internetowej Programu: <https://www1.up.poznan.pl/dfs/administracja>,
- 2) w przypadku problemów technicznych na stronie głównej UPP,
- 3) oraz w Biurze Projektu.

§ 1.



Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest udział Uczestnika/czki Projektu w projekcie organizowanym przez Organizatora Projektu, tj. *Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu/ Najlepsi z natury 2.0. Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu/ Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski¹*, dalej jako „Projekt ZPU”.
2. Projekt ZPU zakłada podniesienie kompetencji zarządczych Uczestników/czek Projektu, w szczególności w zakresie takich obszarów jak: obsługa klienta, podstawy prawne funkcjonowania szkół wyższych, proces kształcenia i awansu naukowego, zarządzanie finansami, zarządzanie uczelnią, nowe technologie w codziennej pracy.
3. Za Uczestnika/czkę Projektu uznaje się osobę, która spełniła wszystkie kryteria postawione Kandydatom/kom, 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 dokumenty rekrutacyjne.

§ 2.

Okres trwania umowy

1. Okres realizacji projektu przewidziany jest na okres:
 - a) Najlepsi z natury! Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – od 1.10.2018 do 29.12.2022 r.
 - b) Najlepsi z natury 2.0. Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu – od 1.10.2019 do 29.12.2023 r.
 - c) Zintegrowany Program Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu na rzecz Innowacyjnej Wielkopolski – od 1.10.2019 do 29.12.2023 r.
2. Realizacja projektu ma charakter ciągły.
3. Długość uczestnictwa w projekcie uzależniona jest od zakresu wsparcia indywidualnie dobieranego dla każdego/ej Uczestnika/czki Projektu, tzn. zakończenie udziału w projekcie następuje wraz z ukończeniem ostatniej formy wsparcia oraz uregulowaniem wobec pracowników Biura Projektu wszystkich wymaganych zobowiązań związanych z dokumentacją projektową.
4. Udział w projekcie nie może być dłuższy niż przewidziany czas realizacji projektu, którego dotyczy umowa.

§ 3.

Prawa i obowiązki Organizatora Projektu

1. Organizator Projektu jest odpowiedzialny za właściwy przebieg projektu, w tym:
 - 1) zapewnienie prowadzących szkolenia,
 - 2) rezerwację sal szkoleniowych,
 - 3) organizację wyżywienia tj.

¹ Niewłaściwe skreślić. Uwaga! Skreślenia dokonuje Biuro Projektu.



- a) przerwy kawowej dla szkoleń trwających co najmniej 4h szkoleniowe, ,
 - b) przerwy kawowej i obiadu dla szkoleń trwających co najmniej 6h szkoleniowych,
 - 4) oznakowanie sal, w których będą odbywać się szkolenia,
 - 5) przeprowadzenie procesu rekrutacji do projektu,
 - 6) obsługę administracyjną projektu,
 - 7) ustalanie harmonogramów szkoleń,
 - 8) monitoring pracy Wykonawców szkoleń i wszelkich usług,
 - 9) informowanie Kandydatów/ek, Uczestników/czek Projektu o wszystkich powstałych zmianach oraz informacjach mających istotny wpływ na przebieg trwania projektu,
 - 10) promocję szkoleń w ramach kampanii informacyjno-promocyjnej prowadzonego projektu,
 - 11) przeprowadzenie badania ankietowego sprawdzającego poziom satysfakcji Uczestników/czek Projektu z udziału w zajęciach szkoleniowych.
2. W przypadku szkoleń wyjazdowych Organizator zapewnia wyżywienie, nocleg oraz transport do ośrodka szkoleniowego (położonego maks. 50 km od Poznania).
 3. Organizator zastrzega sobie prawo do weryfikacji Uczestników/czek Projektu i Wykonawców usług towarzyszących realizacji projektu.
 4. Organizator Projektu zobowiązuje się do reprezentowania interesów Uczestników/czek Projektu.

§ 4.

Prawa i Obowiązki Uczestnika/czki Projektu

1. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek sumiennie brać udział w zaplanowanym dla niego/niej wsparciu. Minimalna obecność, w każdej wybranej formie wsparcia, wynosi 80% podstawowego wymiaru czasu.
2. W przypadku nieobecności Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Kierownika Projektu zgodnie z postanowieniami Regulaminu.
3. Uczestnik/czka Projektu deklaruje dyspozycyjność w trakcie realizacji projektu.
4. Uczestnik/czka Projektu zgodnie z ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, 1043, 1495) ma obowiązek stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
5. Uczestnik/czka Projektu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać postanowień Regulaminu oraz Umowy,
 - 2) uczestniczyć we wszystkich częściach przewidzianego wsparcia,
 - 3) uczestniczyć we wszystkich formach wsparcia w pełnym wymiarze godzin. Dopuszczalna uzasadniona nieobecność 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) informować pracowników Biura Projektu o wszystkich przypadkach mogących mieć wpływ na właściwy udział Uczestnika/czki w projekcie,
 - 7) wypełnić pre i posttesty sprawdzające wiedzę i jej przyrost,
 - 8) wypełnić ankiety sprawdzające poziom satysfakcji z każdego szkolenia oraz ocenę pracy Trenera prowadzącego szkolenia,





- 9) po zakończeniu udziału w projekcie, należy dwukrotnie (4 tygodnie i 3 miesiące po zakończeniu udziału) wypełnić formularz on-line o sytuacji Uczestnika/czki Projektu na rynku pracy dostępny na stronie internetowej Programu.

§ 5.

Koszty

1. Udział w projekcie dla Uczestnika/czki Projektu jest bezpłatny.
2. Uczestnikowi/czce Projektu nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w Projekcie.
3. W przypadku nieuzasadnionej, nagłej rezygnacji z udziału w danej formie wsparcia lub niestawienia się na oferowane wsparcie po wcześniejszym zgłoszeniu się, organizator ma prawo obciążyć kosztami Uczestnika/czkę Projektu.

§ 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 Projektu będącym załącznikiem nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie.

§ 7.

Rozwiązanie Umowy

1. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności spowodowanych złym stanem zdrowia, sytuacją osobistą lub zdarzeniami losowymi, możliwe jest przerwanie udziału w projekcie. W przypadku konieczności przerwania udziału w projekcie Uczestnik/czka ma obowiązek:
 - 1) skontaktować się z Kierownikiem Projektu,
 - 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.
2. Uczestnik/czka Projektu, który zrezygnuje z udziału, bez powiadomienia Kierownika Projektu, może zostać obciążony kosztami poniesionymi w związku z jego udziałem w programie.
3. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy, w szczególności w przypadku:
 - 1) nieprzebrzegania zasad udziału w programie,
 - 2) braku wymaganej frekwencji w poszczególnych formach wsparcia,
 - 3) rażącego naruszania zasad współżycia społecznego,
 - 4) pozostawiania pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 5) naruszania zasad BHP, PPOŻ i innych postanowień wpływających na bezpieczeństwo własne, trenerów, administracji projektu oraz pozostałych Uczestników/czek Projektu,
 - 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 programie, umowa o dofinansowanie projektu, 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 Projektu

