



Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 45/2026
z dnia 24.02.2026 r.
Rektora SUM

REGULAMIN REKRUTACJI DO PROJEKTU I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH realizowanych w ramach Projektu pn. „Kompetencje na dziś i jutro – rozwój kadry ŚUM w kierunku zarządzania, cyfryzacji i zielonej transformacji” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Społecznego Plus, nr projektu FERS.01.05-IP.08-0382/25.

§ 1 INFORMACJE OGÓLNE

1. Niniejszy dokument, zwany dalej Regulaminem, określa zasady i warunki rekrutacji do projektu pn.: „Kompetencje na dziś i jutro – rozwój kadry ŚUM w kierunku zarządzania, cyfryzacji i zielonej transformacji” (FERS. 01.05-IP.08-0382/25) i uczestnictwa w szkoleniach w ramach tego Projektu
2. Projekt jest realizowany w związku ze złożonym wnioskiem o dofinansowanie, przez Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach do Instytucji Pośredniczącej tj.: Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej - Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Społecznego Plus.
4. Głównym celem projektu jest wzmocnienie potencjału administracyjnego Uczelni poprzez rozwój nowoczesnych standardów zarządzania, podnoszenie kompetencji pracowników oraz dostępności kształcenia poprzez indywidualne ścieżki rozwoju zawodowego. Cel projektu jest ściśle związany z działaniami wskazanymi w Strategii Uczelni na lata 2022–2028 i obejmuje następujące cele szczegółowe:
 - 1) Doskonalenie procesów administracyjnych;
 - 2) Rozwój kompetencji kadry;
 - 3) Opracowanie ścieżek rozwoju zawodowego;
 - 4) Promowanie kultury ciągłego doskonalenia.
5. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadami polityki równych szans oznacza to, że mogą brać w nim udział osoby bez względu na wiek, płeć, stopień niepełnosprawności oraz miejsce zamieszkania (miasto, wieś).

§ 2 DEFINICJE

Ilekróć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1. Projekcie – należy przez to rozumieć Projekt: „Kompetencje na dziś i jutro – rozwój kadry ŚUM w kierunku zarządzania, cyfryzacji i zielonej transformacji” w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, numer naboru FERS.01.05-IP.08-0382/25;
2. Beneficjencie – należy przez to rozumieć Śląski Uniwersytet Medyczny w Katowicach;
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji do udziału w Projekcie i uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w ramach projektu pn.: Kompetencje na dziś i jutro – rozwój kadry ŚUM w kierunku zarządzania, cyfryzacji i zielonej transformacji” (FERS. 01.05-IP.08-0382/25);
4. Uczestniku projektu – należy przez to rozumieć osobę pracującą na Uczelni, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania, która zostanie zakwalifikowana przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w szkoleniach zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie;
5. Kandydacie – należy przez to rozumieć osobę, która ubiega się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie (zgodnie z definicją ust. 4 niniejszego paragrafu);



6. Zespole – należy przez to rozumieć członków Zespołu Projektowego powołanego do realizacji zadań związanych z Projektem;
7. Komitecie – należy przez to rozumieć członków Komitetu Sterującego powołanego do realizacji zadań związanych z Projektem;
8. Komisją – należy przez to rozumieć członków Komisji Rekrutacyjnej powołanej do realizacji zadań związanych z rekrutacją do udziału w Projekcie i kwalifikacją do udziału w szkoleniach;
9. Kadra zarządzająca – osoby pracujące na Uczelni zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania, pełniące funkcje kierownicze bądź zajmujące stanowiska kierownicze, zgodnie ze strukturą Uczelni – w szczególności władze rektorskie, osoby na stanowisku Kanclerza, Kwestora, Zastępcy Kanclerza i Kwestora, władze dziekańskie, inni kierownicy i kierowniczkę jednostek organizacyjnych i osoby zastępujące, koordynatorzy i koordynatorki;
10. Kadra zaangażowana w procesy administrowania Uczelnią (pracownicy administracyjni) – osoby pracujące na Uczelni zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania, zarówno będący, jak i niebędący nauczycielami akademickimi, wykonujący zadania administracyjne lub techniczne.

§ 3

FORMY WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

1. W ramach Projektu przewiduje się organizację szkoleń dla przedstawicieli kadry zarządzającej Uczelnią oraz pracowników administracyjnych Uczelni.
2. Projekt umożliwia wzięcie udziału w szkoleniach wszystkim zainteresowanym spełniającym kryteria rekrutacji zawarte w § 4 i 5 Regulaminu.
3. Zakres szkoleń będzie obejmował następującą tematykę:
 - a) Rozwój kompetencji zarządczych – obligatoryjne dla kadry zarządzającej:
 - Budowanie autorytetu – zarządzanie zaangażowaniem pracowników, motywowanie i inspirowanie zespołu, delegowanie zadań
 - Przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu i drop-out'owi
 - Wartościowanie stanowisk pracy
 - Planowanie i organizacja pracy
 - Lean management
 - Przeciwdziałania mobbingowi
 - b) Doskonalenie kompetencji cyfrowych – obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu:
 - MS Office/Excel poziom podstawowy
 - MS Office/Excel poziom zaawansowany / Power BI
 - AI w administracji
 - CANVA - jak tworzyć atrakcyjne projekty graficzne
 - Cyberbezpieczeństwo w ŚUM – kompetencje cyfrowe w praktyce
 - c) Rozwój kompetencji dot. Zielonej transformacji w administracji Uczelni – obligatoryjne dla każdego uczestnika projektu:
 - Zielone zamówienia publiczne (GPP)
 - Warsztaty praktyczne z zakresu zielonych kompetencji – budowanie świadomości i kompetencji w obszarze ESG – Green Office
 - Szkolenie on-line z zakresu zielonych kompetencji z możliwością uczenia asynchronicznego
 - Gospodarka odpadami medycznymi w kontekście zielonej transformacji (wizyta studyjna w spalarni odpadów medycznych – gospodarka odpadami medycznymi w praktyce)
 - d) Skuteczne zarządzanie projektami:
 - PRINCE2 - 7th edition Foundation – 3-dniowe szkolenie
 - Agile PM Foundation
 - SCRUM
 - e) Rozwój kompetencji językowych:



- indywidualny kurs języka angielskiego w formie online – dostępne poziomy B1 - C1
- f) Rozwój kompetencji przekrojowych:
 - Komunikacja interpersonalna - empatia i inteligencja emocjonalna
 - Praca zespołowa i komunikacja międzyzespołowa – siła różnic w zespole – model DISC
 - Zarządzanie czasem i stresem
 - Kreatywność i innowacyjność (Design Thinking)
- 4. Wsparcie oferowane dla uczestników Projektu jest bezpłatne, z zastrzeżeniem § 6 ust. 8 Regulaminu.
- 5. Szkolenia w ramach Projektu odbędą się w lokalizacjach z obszaru działalności SUM lub zostaną przeprowadzone on-line za pośrednictwem dedykowanych platform e-learningowych.
- 6. Szkolenia będą odbywać się zgodnie z harmonogramem. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie udostępniony przez system obsługi szkoleń <https://szkolenia.sum.edu.pl/> i stronę internetową Projektu <https://rozwojkadry.sum.edu.pl/> oraz będzie na bieżąco aktualizowany.
- 7. Beneficjent zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkolenia, o czym uczestnicy będą na bieżąco informowani.

§ 4

ZASADY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Udział w projekcie mogą wziąć pracownicy uczelni, spełniający kryteria rekrutacji określone w § 4 ust. 3 Regulaminu, którzy z własnej inicjatywy wyrażą chęć udziału w projekcie.
2. Do udziału w projekcie mogą się ubiegać przedstawiciele kadry zarządzającej Uczelnią oraz pracownicy administracyjni Uczelni.
3. Warunki przystąpienia do projektu:
 - 1) Aktualne zatrudnienie w Uczelni jako przedstawiciel kadry zarządzającej lub pracownik administracyjny – potwierdzone przez Dział ds. Pracowniczych i Socjalnych,
 - 2) Wypełnienie formularza zgłoszeniowego przez stronę internetową Projektu: <https://rozwojkadry.sum.edu.pl/> lub – w przypadku osób, które nie mogą skorzystać z formy online – papierowo
 - 3) Dostarczenie do Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych kompletu dokumentów, które stanowią załączniki nr 1-5 do niniejszego Regulaminu.Spełnienie powyższych warunków jest obligatoryjne dla każdego Uczestnika projektu.
4. Termin rekrutacji do udziału w Projekcie zostanie ogłoszony na stronie internetowej Uczelni i na stronie internetowej Projektu.
5. Rekrutacja odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad równego dostępu kobiet i mężczyzn oraz z uwzględnieniem zasad niedyskryminacji.
6. Warunkiem udziału w rekrutacji jest dostarczenie kompletu dokumentów, o których mowa w § 4 ust 3 pkt 3 do Działu ds. Pracowniczych i Socjalnych. Dokumenty można składać osobiście (pokój nr 2 na parterze w budynku Rektoratu), przez Kancelarię w zamkniętej kopercie z dopiskiem: „Kompetencje na dziś i jutro – rozwój kadry SUM w kierunku zarządzania, cyfryzacji i zielonej transformacji” lub w przypadku podpisania ich podpisem elektronicznym – mailowo na adres: cpr_rekrutacja@sum.edu.pl.
7. Ogłoszenie o naborze do Projektu wraz z warunkami, jakie należy spełnić celem zakwalifikowania się do udziału w szkoleniach poprzedzone będzie kampanią informacyjną zamieszczoną na stronie internetowej Uczelni <https://pracownik.sum.edu.pl/> oraz na stronie internetowej Projektu.
8. Postępowania rekrutacyjne do udziału w Projekcie przeprowadza powołana przez Rektora SUM Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”.
9. Rekrutacja do udziału w Projekcie będzie obejmowała 2 etapy:
 - I etap – ocena formalna wniosków:



- kompletność dokumentów rekrutacyjnych,
- terminowość złożenia dokumentów (w trakcie trwania naboru)
- spełnienie warunków, o których mowa w § 4 ust 3

II etap – kryterium dodatkowe (punktowane):

- Motywacja do udziału w projekcie – 0-5 pkt
- Dotychczasowy poziom zaangażowania w rozwój kompetencji zawodowych – 0-5 pkt.
- Staż pracy – 0-5 pkt.

Maksymalna ilość punktów możliwa do zdobycia w II etapie wynosi 15, a minimalna ilość punktów konieczna do zakwalifikowania się do Projektu wynosi 8. W przypadku zdobycia tej samej liczby punktów przez kandydatów decydować będzie kolejność zgłoszeń.

Ocena I i II etapu odbywać się będzie przez formularz oceny zakwalifikowania do projektu. Do zakwalifikowania do udziału w Projekcie wymagana jest pozytywna opinia co najmniej 2 członków Komisji.

10. Po zakończonej rekrutacji na stronie internetowej Projektu opublikowana zostanie lista osób zakwalifikowanych.
11. W terminie 7 dni od ogłoszenia list rankingowych możliwe jest pisemne odwołanie się od decyzji od Komitetu.
12. O ostatecznym wyniku postępowania kwalifikacyjnego decyduje Komisja.
13. W przypadku nieosiągnięcia wymaganej ilości uczestników Projektu, na stronie internetowej Uczelni i na stronie internetowej Projektu zostanie ogłoszony nabór uzupełniający.

§ 5

ZASADY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W SZKOLENIACH

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie mogą brać udział w rekrutacji na poszczególne szkolenia.
2. Rekrutacja do udziału w szkoleniach odbywać się będzie w trybie ciągłym. Harmonogram szkoleń i informacje o prowadzonych naborach będą na bieżąco umieszczane na stronie internetowej Projektu.
3. Rekrutacja na szkolenia będzie odbywała się poprzez system obsługi szkoleń <https://szkolenia.sum.edu.pl/>
4. Liczba miejsc dla poszczególnych szkoleń jest limitowana i decydować będzie kolejność zgłoszeń.
5. W przypadku niezgłoszenia się docelowej liczby uczestników planuje się nabór dodatkowy.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwłaszcza jeśli realizacja wytycznych Projektu może zostać zagrożona, Komisja zastrzega sobie możliwość modyfikacji list uczestników szkolenia.
7. Osoby pełniące strategiczne funkcje kierownicze w Uczelni (Rektor, Prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, Zastępcy Kanclerza i Kwestora, Dyrektorzy, Kierownicy) zostaną zakwalifikowane do udziału w szkoleniach z zachowaniem pierwszeństwa zgłoszeń w zakresie szkoleń dotyczących kompetencji/kwalifikacji zarządczych. Wynika to z ich roli w zarządzaniu Uczelnią i realizacji jej strategii. Wolne miejsca przeznaczone będą dla pozostałych przedstawicieli kadry wspierającej procesy administrowania Uczelnią.

§ 6

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik Projektu ponosi odpowiedzialność za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą.
2. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do:



- a. przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego;
 - b. regularnego i punktualnego uczestnictwa w szkoleniach organizowanych w ramach Projektu;
 - c. w przypadku szkoleń stacjonarnych – każdorazowego potwierdzania obecności na szkoleniu na liście obecności własnoręcznym podpisem
 - d. w przypadku szkoleń online – każdorazowego potwierdzania obecności na szkoleniu poprzez logowanie się swoim imieniem i nazwiskiem;
 - e. wypełniania ankiet ewaluacyjnych;
 - f. udziału w badaniach ewaluacyjnych prowadzonych również po zakończonym udziale w Projekcie;
 - g. poinformowania przedstawiciela Komisji o braku możliwości wzięcia udziału w szkoleniu co najmniej na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia;
3. Uczestnicy projektu w grupie kadry zarządzającej będą zobowiązani do podniesienia kompetencji w 3 obszarach: zarządczych, cyfrowych, na rzecz zielonej transformacji. Udział w pozostałych szkoleniach jest dobrowolny.
 4. Uczestnicy projektu w grupie pracowników administracyjnych będą zobowiązani do podniesienia kompetencji w 2 obszarach: cyfrowych oraz na rzecz zielonej transformacji. Udział w pozostałych szkoleniach jest dobrowolny.
 5. Brak uczestnictwa w szkoleniach wykazanych jako obowiązkowe dla danej grupy skutkować może wykreśleniem z uczestnictwa w kolejnych szkoleniach z uwagi na zagrożenie niespełnieniem wymagań projektowych.
 6. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie przed rozpoczęciem szkolenia Uczestnik zobowiązany jest poinformować o tym fakcie osobiście, telefonicznie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej członka Komisji w najwcześniejszym możliwym terminie i złożyć deklarację rezygnacji z udziału w Projekcie w formie pisemnej w ciągu 3 dni od wskazanego wyżej terminu.
 7. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie w trakcie trwania Projektu może nastąpić w ważnych i uzasadnionych przypadkach i wymaga złożenia w Dziale ds. Pracowniczych i Socjalnych pisemnego oświadczenia. Ważne i uzasadnione przypadki mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, działania siły wyższej lub z innych powodów i nie mogły być znane Uczestnikowi Projektu w momencie przystąpienia do Projektu. Uczestnik zobowiązuje się do niezwłocznego dopełnienia ww. powinności.
 8. W przypadku nieuzasadnionej rezygnacji Pracownik jest zobowiązany do zwrotu kosztów odpowiadających 20% wysokości jednostkowych kosztów uczestnictwa w danym szkoleniu. Niniejsze postanowienie wynika z faktu, iż Projekt jest finansowany ze środków publicznych, w związku z czym na Beneficjencie spoczywa szczególny obowiązek dbałości o ich prawidłowe i zgodne z założonymi celami wydatkowanie. Decyzję o uznaniu rezygnacji Pracownika za nieuzasadnioną podejmuje Przewodniczący Zespołu Projektowego.
 9. W przypadku indywidualnego kursu języka angielskiego wymagana jest obecność na co najmniej 80 % spotkaniach aby kurs mógł zostać uznany za ukończony.

§ 7

INFORMACJE ORGANIZACYJNE

1. Harmonogram szkoleń, program oraz inne informacje, dotyczące szkoleń będą przekazywane Uczestnikom Projektu poprzez ich adresy email oraz zostaną umieszczone na stronie internetowej Projektu.
2. W przypadku gdy szkolenie nie dojdzie do realizacji w wyznaczonym terminie, z przyczyn niezależnych od Uczelni:
 - a. informacja taka zostanie zamieszczona na stronie internetowej Projektu;



- b. Uczestnicy Projektu zostaną poinformowani o tym fakcie niezwłocznie e-mailem i/lub telefonicznie (zgodnie z danymi Uczestnika zawartymi w formularzu zgłoszeniowym).
3. Zajęcia będą mogły odbywać się w formie stacjonarnej lub zdalnej poprzez dedykowaną platformę e-learningową.
4. Szkolenia stacjonarne będą organizowane w obiekcie gwarantującym dostępność dla osób z niepełnosprawnością.
5. Udział w szkoleniu potwierdzony zostanie imiennym certyfikatem.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Beneficjent projektu zastrzega sobie prawo wniesienia zmian lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w Regulaminie na każdym etapie realizacji Projektu.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie odnoszących do realizacji Projektu, mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Śląskiego Uniwersytetu Medycznego w Katowicach

prof. dr hab. n. med. Tomasz Szczepański

Spis załączników:

- Załącznik nr 1. Wzór formularza zgłoszeniowego
- Załącznik nr 2. Oświadczenie uczestnika projektu
- Załącznik nr 3. Zakres danych powierzonych do przetwarzania
- Załącznik nr 4. Zgoda na uczestnictwo w projekcie
- Załącznik nr 5. Ankieta określająca wskaźniki wspólne projektu.