



**REGULAMIN**  
**KWALIFIKACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH DLA KADRY**  
**ZARZĄDZAJĄCEJ, KIEROWNICZEJ ORAZ ADMINISTRACYJNEJ,**  
**ORGANIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU NCBiR**  
**„ZGRANY ZESPÓŁ, MOCNA ADMINISTRACJA W AWF WARSZAWA”**  
**FERS.01.05-IP.08-0358/25-00**

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin, zwany dalej „**Regulaminem**”, określa ramowe zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa dla kadry kierowniczej, administracyjnej oraz pracowników dydaktycznych AWF Warszawa w szkoleniach organizowanych w ramach projektu NCBiR „ZGRANY ZESPÓŁ, MOCNA ADMINISTRACJA W AWF WARSZAWA” FERS.01.05-IP.08-0358/25-00, zwanym dalej „**Projektem**”.
2. Projekt realizowany jest przez Akademię Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego (zwaną dalej „**AWF Warszawa**” lub „**Uczelnią**”) w okresie od dnia 2 marca 2026 r. do dnia 30 września 2027 r. Projekt jest współfinansowany ze środków PROGRAMU FUNDUSZE EUROPEJSKIE DLA ROZWOJU SPOŁECZNEGO 2021-2027.
3. Głównym celem Projektu jest wzmocnienie potencjału AWF Warszawa poprzez wdrożenie kompleksowego programu szkoleń dla 145 przedstawicieli kadry zarządzającej, kierowniczej i administracyjnej uczelni (zwanymi dalej „uczestnikami”) poprzez realizację następujących zadań:
  - Szkolenia cyfrowe dla kadry zarządzającej, kierowniczej i administracyjnej
  - Szkolenia w zakresie zielonej transformacji dla kadry zarządzającej, kierowniczej i administracyjnej
  - Podnoszenie kompetencji zarządczych kadry zarządzającej i kierowniczej
  - Podnoszenie kompetencji transwersalnych kadry zarządzającej, kierowniczej i administracyjnej
  - Szkolenia podnoszące kompetencji psychospołecznych kadry kierowniczej i administracyjnej
  - Podnoszenie kompetencji komunikacyjnych kadry kierowniczej i administracyjnej
  - Szkolenia podnoszące specjalistyczne kompetencje pracowników Kwestury
  - Podnoszenie kompetencji specjalistycznych pracowników Działu Kadr
  - Podnoszenie kompetencji specjalistycznych pracowników Biura Rektora
  - Podnoszenie kompetencji specjalistycznych pracowników Biblioteki
4. Zadania polegają na przeprowadzeniu szkoleń dla kadry zarządzającej, kierowniczej oraz administracyjnej AWF Warszawa dotyczących uzyskania lub podniesienia przez Uczestników obligatoryjnie wszystkich poniżej wskazanych kompetencji lub kwalifikacji(zwanych dalej „**szkoleniami**”):
  - zarządczych (obligatoryjność dla kadry kierowniczej i zarządczej),
  - cyfrowych,
  - na rzecz zielonej transformacji.
5. Kierownik projektu działający w porozumieniu z Biurem Projektów informuje pracowników Uczelni o szkoleniach, ich tematyce i terminach przeprowadzenia.

**§ 2**



## ZASADY UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. Udział w szkoleniach jest dobrowolny.
2. Nabór na szkolenia jest otwarty dla pracowników AWF Warszawa z zastrzeżeniem, że niezbędnym warunkiem przystąpienia do szkolenia jest zapoznanie się z Regulaminem.
3. Nabór jest prowadzony odrębnie dla każdego tematycznie szkolenia.
4. Rekrutacja na szkolenie odbywa się z zachowaniem następujących kryteriów rekrutacji:
  - Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę obejmującej okres realizacji projektu.  
TAK/NIE
  - Orzeczona niepełnosprawność TAK 10 pkt / NIE 0 pkt
  - Warunkiem ubiegania się o udział w szkoleniu jest złożenie dokumentacji uczestnika projektu przed rozpoczęciem pierwszego szkolenia w Biurze Rekrutacji Uczestników projektu - Centrum Organizacyjne AWF, pokój 1.50 (I piętro) w godzinach 11.00-13.00 osobiście

wypełnionych, podpisanych i kompletnych następujących dokumentów:

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu - Formularz Zgłoszeniowy/ Kwestionariusz Uczestnika szkolenia w projekcie „Zgrany zespół, mocna administracja w AWF Warszawa”.
  - 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu - Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego/ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
  - 3) Załącznik nr 3 Regulaminu - Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu.
  - 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu – Klauzula zgody na wykorzystanie wizerunku.
  - 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu - Klauzula informacyjna Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
  - 6) Załącznik nr 6 do Regulaminu - Klauzula informacyjna Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie (art. 13 RODO) – rekrutacja i udział w szkoleniach
5. Regulamin oraz wskazane wyżej dokumenty rekrutacyjne są dostępne u kierownika projektu – Centrum Organizacyjne AWF Warszawa, pokój 1.50.
  6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa w powyższym zakresie lub brak zgody na ich przetwarzanie jest równoznaczny z brakiem możliwości udziału w szkoleniu.
  7. Rezygnację z udziału w szkoleniu, już po zakwalifikowaniu się na nie, należy zgłosić na adres e-mail: [milena.bochenek@awf.edu.pl](mailto:milena.bochenek@awf.edu.pl) na co najmniej na 3 dni robocze przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Niezachowanie powyższego terminu może stanowić podstawę do odmowy udziału w innym tematycznie szkoleniu realizowanym w ramach Projektu.

### § 3

## REKRUTACJA NA SZKOLENIA



1. Rekrutacja uczestników szkoleń zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans, jednakże z zastrzeżeniem zasad wskazanych w § 2 Regulaminu. Postępowanie rekrutacyjne jest obowiązkowe dla wszystkich osób zainteresowanych udziałem w szkoleniu.
2. Rekrutację na szkolenia prowadzi komisja rekrutacyjna, której skład powoływany jest przez Rektora wspólnie dla części warszawskiej oraz Filii Uczelni w Białej Podlaskiej.
3. W części warszawskiej Uczelni powołuje się Komisję Rekrutacyjną w trzysobowym składzie:
  - 1) Przedstawiciel zespołu zarządzania projektem – kierownik projektu,
  - 2) Przedstawiciel Działu Spraw Pracowniczych,
  - 3) Przedstawiciel Biura Projektów.
4. Odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnych rozpatruje Odwoławcza Komisja Rekrutacyjna, powoływana przez Rektora wspólnie dla części warszawskiej AWF oraz Filii Uczelni. W skład Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi dwóch prorektorów oraz Kierownik Biura Projektów AWF Warszawa.
5. Komisje wskazane w ust. 3-5 powoływane są na okres przeprowadzenia rekrutacji w ramach szkoleń.
6. Komisje mają prawo powołać spośród swojego składu przewodniczącego, który kieruje pracami danej komisji oraz określa na bieżąco jej zadania wynikające z zapisów Regulaminu.
7. Procedura rekrutacyjna obejmuje następujące etapy:
  - 1) przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych,
  - 2) weryfikacja kryteriów formalnych,
  - 3) decyzja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata/cki do udziału w szkoleniu drogą elektroniczną,
  - 4) poinformowanie wszystkich kandydatów, którzy złożyli dokumenty rekrutacyjne, o wyniku rekrutacji,
  - 5) tryb odwoławczy,
  - 6) utworzenie (w przypadku większej liczby kandydatów) listy rezerwowej.
8. Osoby, które w wyniku przeprowadzonej rekrutacji nie zakwalifikowały się do udziału w szkoleniu mogą wnieść odwołanie z odpowiednim uzasadnieniem w ciągu dwóch dni od daty otrzymania informacji o wyniku rekrutacji.
9. Odwołanie należy złożyć w formie pisemnej do Komisji Rekrutacyjnej, która wydała decyzję o odmowie zakwalifikowania kandydata do udziału w szkoleniu. Za dopuszczalną formę uznaje się także przesłanie odwołania drogą elektroniczną - e-mail na adres: [milena.bochenek@awf.edu.pl](mailto:milena.bochenek@awf.edu.pl).
10. Osoba odwołująca się w ciągu dwóch dni od daty rozpatrzenia odwołania zostanie poinformowana o wyniku postępowania odwoławczego. Informacja w sprawie rozpatrzenia odwołania zostanie przesłana odwołującemu się drogą elektroniczną. W przypadku pozytywnej decyzji Odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej osoba odwołująca się zostanie wpisana na listę uczestników szkolenia, a w przypadku realizacji danego szkolenia w trakcie trwania procedury odwoławczej, zaproponuje się takiej osobie udział w innym tematycznie szkoleniu realizowanym w ramach Projektu.
11. Kierownik projektu ma prawo ustalić szczegółową procedurę i terminarz rekrutacji na szkolenia.

#### § 4

### ORGANIZACJA I REALIZACJA SZKOLENIA



1. Osoba, która zgłosiła się i otrzymała potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu, staje się uczestnikiem szkolenia.
2. Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzyma zaświadczenia/certyfikaty/dyplomy o udziale w szkoleniu.
3. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:
  - 1) potwierdzenia uczestnictwa w szkoleniu poprzez złożenie podpisu na liście obecności;
  - 2) wypełniania ankiet związanych z realizacją szkolenia dla celów monitoringu, kontroli i ewaluacji,
  - 3) wypełnienia innych dokumentów niezbędnych dla udziału w szkoleniu, wskazanych przez prowadzącego dane szkolenie.
4. Szkolenia realizowane są w wymiarze zgodnym z założeniami projektowymi, w terminach określonych przez Uczelnię.
5. Liczebność grup szkoleniowych – zgodnie z określonymi założeniami w projekcie.
6. Językiem wykładowym na szkoleniach będzie język polski.

## § 5 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 marca 2026 r.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyzje podejmuje organizator szkoleń.
3. Organizator szkoleń zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w Regulaminie w każdym czasie, o których jednak zobowiązany jest powiadomić uczestników szkolenia.

### **Załączniki:**

- 1) Załącznik nr 1 do Regulaminu - Formularz Zgłoszeniowy/ Kwestionariusz Uczestnika szkolenia w projekcie „Zgrany zespół, mocna administracja w AWF Warszawa”.
- 2) Załącznik nr 2 do Regulaminu - Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego/ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
- 3) Załącznik nr 3 Regulaminu - Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Regulaminu.
- 4) Załącznik nr 4 do Regulaminu - Klauzula zgody na wykorzystanie wizerunku.
- 5) Załącznik nr 5 do Regulaminu - Klauzula informacyjna Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
- 6) Załącznik nr 6 do Regulaminu - Klauzula informacyjna Akademii Wychowania Fizycznego Józefa Piłsudskiego w Warszawie (art. 13 RODO) – rekrutacja i udział w szkoleniach