REGULAMIN

udzielania finansowania studiów podyplomowych, szkolenia/kursu specjalistycznego,

działanie realizowane w ramach

zadania nr 25 – *Nowoczesne zarządzanie uczelnią*

Projektu ***NERW 2 PW. Nauka - Edukacja - Rozwój – Współpraca***

§ 1.

Informacje o Projekcie

1. Projekt „NERW 2 PW. Nauka - Edukacja - Rozwój - Współpraca", zwany dalej „Projektem", jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III – Szkolnictwo Wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Politechniką Warszawską.
3. Projekt realizowany jest od 01.03.2019 r. do 30.09.2023 r.
4. Celem głównym Projektu jest poprawa jakości funkcjonowania Politechniki Warszawskiej, zwanej dalej „PW", zarówno w obszarze kształcenia, jak i zarządzania, oraz dostosowania oferty dydaktycznej PW do potrzeb rynku pracy, poprzez wdrożenie kompleksowego programu działań na rzecz realizacji kształcenia zorientowanego na studenta.
5. Celem zadania nr 25 – *Nowoczesne zarządzanie uczelnią*, zwanego dalej „zadaniem 25", jest podniesienie poziomu zarządzania uczelnią, poprzez szkolenia/kursy specjalistyczne, wizyty studyjno–szkoleniowe, coaching indywidualny i zespołowy oraz studia podyplomowe, zwane dalej również „studiami", podnoszące kompetencje zarządcze, skierowane do pracowników PW.

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady udzielania finansowania udziału w studiach podyplomowych (2 lub 3 semestralnych) lub szkoleniu/kursie specjalistycznym (o znaczącej wartości) oraz zasady uczestnictwa w zadaniu 25, tym samym uczestnictwa w Projekcie (prawa i obowiązki uczestnika Zadania).
2. W ramach zadania 25 finansowanie może zostać przyznane na:
   1) opłatę czesnego za studia podyplomowe, lub
   2) opłatę za udział w szkoleniu/kursie specjalistycznym.
3. Opłata rekrutacyjna i wpisowa nie będzie podlegać finansowaniu.
4. Z uwagi na zakaz podwójnego finansowania w projektach finansowanych ze środków Unii Europejskiej (Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój), studia podyplomowe (w tym MBA) i szkolenia/kursy specjalistyczne, których program / zakres tematyczny jest zbieżny ze studiami podyplomowymi i szkoleniami specjalistycznymi realizowanymi w projekcie NERW PW (w szczególności w ramach

zadań nr 48 i nr 52) oraz w projekcie NERW 2 PW. (w szczególności w ramach zadań nr 21, 22, 23) nie będą podlegać finansowaniu.

5. O przyznaniu finansowania decyduje wynik oceny wniosku, o którym mowa w § 3 ust. 4, przez Zespół roboczy ds. oceny wniosków, zwany dalej „Zespołem" powołany przez prorektora ds. ogólnych PW oraz decyzja prorektora ds. ogólnych.
6. Rekrutacja do Projektu będzie się odbywać z poszanowaniem zasady równości szans płci i niedyskryminacji.
7. W ramach zadania 25 pracownicy PW mają możliwość podniesienia kompetencji zarządczych.
8. Koordynatorem zadania 25 jest Dział Wsparcia Edukacji Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii PW.
9. Nadzór nad realizacją zadania 25 oraz rekrutacją uczestników sprawuje kierownik zadania.
10. Informacja o Projekcie dostępna jest na stronie internetowej www.nerw.pw.edu.pl.

§ 3.

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja dokonywana jest spośród pracowników PW.
2. Podniesienie kompetencji/kwalifikacji pracowników PW, a tym samym udział w studiach lub szkoleniach/kursach specjalistycznych, musi wynikać z potrzeb rozwojowych lub zarządczych jednostki, w której pracownik jest zatrudniony lub zaangażowania w działania rozwojowe lub zarządcze podejmowane na poziomie ogólnouczelnianym.
3. Warunki otrzymania finansowania:
   1) wyższe wykształcenie;
   2) umowa o pracę z PW zawarta na okres obejmujący co najmniej okres trwania studiów/szkolenia/kursu specjalistycznego. W przypadku obowiązywania umowy przez okres krótszy niż wskazano, Zespół indywidualnie rozpatrzy sprawę kandydata i podejmie decyzję o możliwości dopuszczenia wniosku do dalszej oceny;
   3) złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 4;
   4) pozytywna opinia bezpośredniego przełożonego;
   5) pomyślne przejście procedury rekrutacji;
   6) zawarcie umowy, o której mowa w § 4 ust. 6 pkt 1.
4. Do „Wniosku o przyznanie finansowania na studia podyplomowe/szkolenie specjalistyczne w ramach zadania 25 „Nowoczesne zarządzanie uczelnią" projektu „NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca", zwanego dalej „wnioskiem", sporządzonego zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do niniejszego regulaminu, osoba ubiegająca się o przyznanie finansowania dołącza list motywacyjny oraz opinię bezpośredniego przełożonego, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. List motywacyjny powinien zawierać uzasadnienie powodów ubiegania się o przyznanie finansowania studiów/szkolenia/kursu specjalistycznego oraz potencjalne zaangażowanie kandydata w realizację procesów rozwojowych lub zarządczych PW w perspektywie najbliższych 5 lat, w szczególności w kontekście wyzwań przed jakimi znajduje się PW (maksymalnie jedna strona formatu A4).

6. Oceniając wnioski uwzględnia się potrzeby rozwojowe lub zarządcze PW oraz cele Projektu, zgodność tematyki studiów lub programu/zakresu tematycznego wybranego szkolenia/kursu specjalistycznego z zajmowanym stanowiskiem lub pełnioną funkcją, potrzeby wynikające z konieczności przekwalifikowania pracownika dla potrzeb PW, w tym jednostki PW, w której jest zatrudniony, a także potrzeby PW powstałe w związku z dostosowaniem jej funkcjonowania do aktualnych przepisów prawnych. W związku z tym, priorytetem w udzielaniu finansowania będzie rozwój pracowników zajmujących stanowiska lub pełniących funkcje w następujących obszarach według kolejności:
   1) zarządzania procesami wpływającymi na centralne funkcjonowanie PW;
   2) tworzenia regulacji prawnych dla PW;
   3) zarządzania procesami w jednostce PW;
   4) zarządzania projektami;
   5) zarządzania ludźmi;
   6) w pozostałych obszarach.

§ 4.

Etapy rekrutacji

1. Kandydaci zainteresowani udziałem w studiach lub szkoleniu/kursie specjalistycznym zgłaszają się poprzez złożenie w wyznaczonym miejscu i terminie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 3-4.
2. Zespół dokonuje weryfikacji formalnej i oceny merytorycznej złożonych wniosków.
3. Zespół zastrzega sobie prawo do wezwania kandydata do złożenia dodatkowych wyjaśnień lub uzupełnienia złożonego wniosku.
4. Prorektor ds. ogólnych PW zatwierdza listę osób otrzymujących finansowanie na studia /szkolenia/kursy specjalistyczne.
5. Każdy z kandydatów zostanie indywidualnie poinformowany o wynikach rekrutacji.
6. Ostatnim etapem rekrutacji jest:
   1) zawarcie przez osobę ubiegającą się o przyznanie finansowania umowy z PW. Umowa określa w szczególności zasady zwrotu kosztów w przypadku nieuzasadnionego niepodjęcia lub nieukończenia studiów/szkolenia/kursu specjalistycznego oraz zobowiązanie do przepracowania na rzecz PW odpowiednio 2 lat od momentu zakończenia studiów i 1 roku od momentu ukończenia szkolenia/kursu specjalistycznego, a także zasady zwrotu kosztów w przypadku ustania stosunku pracy przed upływem tego okresu oraz w trakcie trwania wsparcia;
   2) przekazanie przez uczestnika „Oświadczenia uczestnika projektu wraz z zakresem danych osobowych powierzonych do przetwarzania i zgodą na ich przetwarzanie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 5.

Prawa i obowiązki uczestnika

1. Każdy uczestnik zadania 25, tym samym uczestnik Projektu (osoba której przyznane zostało finansowanie na studia lub udział w szkoleniu/kursie specjalistycznym) ma prawo do otrzymania finansowania, o którym mowa w § 2 ust. 2, po spełnieniu warunków, określonych w niniejszym regulaminie.

2. Uczestnik zadania 25 zobowiązany jest do:
   1) zapoznania się z niniejszym regulaminem;
   2) przekazania danych osobowych niezbędnych do monitorowania jego udziału w projekcie, jak również wyrażenia zgody na przetwarzanie tychże danych („Oświadczenie uczestnika projektu oraz zakres danych osobowych powierzonych do przetwarzania");
   3) udział w studiach podyplomowych lub szkoleniu/kursie specjalistycznym, zgodnie z zasadami obowiązującymi dla danej usługi edukacyjnej;
   4) dostarczenia koordynatorowi:
      a) kopii uzyskanego świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w terminie maksymalnie 30 dni od ich zakończenia, lub
      b) imiennego dokumentu potwierdzającego udział w szkoleniu/kursie specjalistycznym i nabycie przez uczestnika kompetencji/kwalifikacji (np. certyfikatu, zaświadczenia).

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają postanowienia Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także przepisy właściwych aktów prawa unijnego i krajowego.
2. Sprawy sporne zaistniałe przed podjęciem decyzji przez prorektora ds. ogólnych, o której mowa w § 2 ust. 5, a także na etapie realizacji przyznanego finansowania, rozstrzygane będą przez kierownika Projektu.
3. Od decyzji kierownika Projektu przysługuje odwołanie do prorektora ds. ogólnych PW.

Załącznik nr 1 do Regulaminu udzielenia finansowania na studia podyplomowe, szkolenia/kursy specjalistyczne, działanie realizowane w ramach zadania nr 25 – Nowoczesne zarządzanie uczelnią Projektu NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca

Nr wniosku:		Data wpływu:	

Wniosek o przyznanie finansowania szkolenia/kursu specjalistycznego[1] w ramach zadania 25 „Nowoczesne zarządzanie uczelnią" projektu „NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca"

I. Wnioskodawca

Imię, nazwisko:			
e-mail:		nr telefonu:	
Wydział lub jednostka organizacyjna:			
Stanowisko lub funkcja:			
Wykształcenie:			
Umowa o pracę na czas[2]:	☐ określony do dnia	☐ nieokreślony	

II. Obszar zawodowy, który Wnioskodawca chce rozwijać poprzez udział we wsparciu (z uzasadnieniem wpisania się w obszar priorytetowy, o którym mowa w § 3 ust. 6 Regulaminu udzielenia finansowania)

III. Informacje na temat wybranej usługi edukacyjnej (Wykonawca nr 1)

1. Rodzaj usługi:	☐ szkolenie specjalistyczne	☐ kurs specjalistyczny	
2. Nazwa usługi:			
3. Pełna nazwa Wykonawcy:			
4. Adres siedziby Wykonawcy:			
5. NIP Wykonawcy:			
6. Termin rozpoczęcia usługi:	*[DD-MM-RRRR]*	7. Termin zakończenia usługi:	*[DD-MM-RRRR]*
8. Liczba godzin szkolenia/kursu:			
9. Adres email Wykonawcy:		10. Nr telefonu:	
11. Informacje dodatkowe:	*[opcjonalnie]*		
12. Program usługi:	*Należy załączyć do Wniosku*		

IV. Cena usługi edukacyjnej (zł)

[1] Niepotrzebne skreślić

[2] W przypadku umowy na czas określony, proszę podać datę zakończenia umowy (dd/mm/rrrr). Jeżeli planowane jest przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony, konieczne jest złożenie stosownej deklaracji bezpośredniego przełożonego w treści jego opinii.

netto:		stawka podatku VAT:	zw.	brutto=netto:	
Podstawa ustalenia ceny usługi:	Oferta wykonawcy nr 1 z dnia				

V. Potencjalni Wykonawcy

1. W celu udowodnienia, że cena wybranej usługi edukacyjnej (szkolenia/kursu specjalistycznego) jest ceną rynkową, należy udokumentować przeprowadzenie rozeznania rynku, poprzez przedstawienie dwóch ofert innych Wykonawców, których przedmiotem jest usługa edukacyjna o zbliżonej tematyce.
2. Wnioskodawca określa wartość studiów na podstawie wszelkich aktualnych dokumentów zawierających informację o ich wartości (nie starszych niż 3 miesiące), w szczególności takich jak:
   1) katalogi,
   2) cenniki,
   3) oferty,
   4) wydruki stron internetowych, prezentujących opis szkolenia/kursu i cenę.
3. Ww. dokumenty (wraz z programem usługi) należy załączyć do Wniosku.

Wykonawca nr 2:					
1. Rodzaj usługi:	☐ szkolenie specjalistyczne ☐ kurs specjalistyczny				
2. Nazwa usługi:					
3. Pełna nazwa Wykonawcy:					
4. Adres Wykonawcy:					
5. NIP Wykonawcy:					
6. Termin rozpoczęcia usługi:	*[DD-MM-RRRR]*	7. Termin zakończenia usługi:	*[DD-MM-RRRR]*		
8. Liczba godzin szkolenia/kursu:					
9. Adres e-mail:		10. Nr telefonu:			
11. Informacje dodatkowe:	*[opcjonalnie]*				
12. Program usługi:	*Należy załączyć do Wniosku*				
13. Koszt usługi (zł):					
netto:		stawka podatku VAT:	zw.	brutto=netto:	

Wykonawca nr 3:					
1. Rodzaj usługi:	☐ szkolenie specjalistyczne ☐ kurs specjalistyczny				
2. Nazwa usługi:					
3. Pełna nazwa Wykonawcy:					
4. Adres Wykonawcy:					
5. NIP Wykonawcy:					
6. Termin rozpoczęcia usługi:	*[DD-MM-RRRR]*	7. Termin zakończenia usługi:	*[DD-MM-RRRR]*		
8. Liczba godzin szkolenia/kursu:					
9. Adres email:		10. Nr telefonu:			
11. Informacje dodatkowe:	*[opcjonalnie]*				
12. Program usługi:	*Należy załączyć do Wniosku*				
13. Koszt usługi (zł):					

netto:		stawka podatku VAT:	zw.	brutto=netto:	

VI. Uzasadnienie wyboru wykonawcy

1. Proszę podać uzasadnienie wyboru Wykonawcy:
2. W przypadku wyboru oferty droższej od pozostałych ofert, proszę podać uzasadnienie wyboru droższej oferty:
3. W przypadku braku możliwości przedstawienia dodatkowych ofert lub oferty, proszę podać uzasadnienie wyboru Wykonawcy:

VII. Załączniki

załącznik nr 1:	Oferta wykonawcy nr 1 z dnia …. *[dotyczy wybranej usługi]*
załącznik nr 2:	Program usługi wykonawcy nr 1 *[dotyczy wybranych studiów podyplomowych, szkolenia/kursu specjalistycznego]*
załącznik nr 3:	Oferta wykonawcy nr 2 z dnia …
załącznik nr 4:	Program usługi wykonawcy nr 2
załącznik nr 5:	Oferta wykonawcy nr 3
załącznik nr 6:	Program usługi wykonawcy nr 3 z dnia …

VIII. Podpis Wnioskodawcy

data	imię, nazwisko, podpis Wnioskodawcy

Wypełnia Organizator:

I. Ocena Wniosku przez Zespół roboczy ds. oceny wniosków[3]

☐	Rekomendujemy udzielenie finansowania na szkolenie/kurs specjalistyczny
☐	Nie rekomendujemy udzielenia finansowania na szkolenie/kurs specjalistyczny
☐	Brak jednomyślnej decyzji Zespołu, decyzję o przyznaniu finansowania pozostawiono Prorektorowi ds. Ogólnych Politechniki Warszawskiej.

Skład Zespołu roboczego ds. oceny wniosków:

funkcja	*imię, nazwisko*	*stanowisko*	*data*	*podpis*
Przewodniczący				
Sekretarz				
Członek				
Członek				

II. Potwierdzenie kwoty przeznaczonej na sfinansowanie zamówienia

1. Źródło finansowania:	Projekt „NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca" realizowany na podstawie umowy o finansowanie nr POWR.03.05.00-00-Z307/18-00 w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Kwota przeznaczona na sfinansowanie zamówienia:	

data imię, nazwisko, podpis Pełnomocnika kwestora

III. Opinia Pełnomocnika ds. zamówień publicznych

1. Ujęcie zamówienia w planie zamówień	Plan na rok 2023, Usługi, poz. 32
2. Kod CPV i jego opis:	80430000-7 Usługi edukacji osób dorosłych na poziomie akademickim
3. Tryb przeprowadzenia postępowania:	
☐	ustawy Prawo zamówień publicznych nie stosuje się na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 tej ustawy;
☐	zamówienia należy udzielić zgodnie z postanowieniami § 12 ust. 1 pkt 2 Regulaminu udzielania zamówień publicznych Politechniki Warszawskiej (dalej „Regulamin"), z wyłączeniem obowiązku złożenia wniosku o udzielenie zamówienia publicznego zgodnego ze wzorem określonym w załączniku nr 9 część A do Regulaminu, gdyż niniejszy wniosek zawiera wszystkie informacje określone w tym wzorze.

data imię, nazwisko, podpis Pełnomocnika ds. zamówień publicznych

IV. Decyzja Dyrektora CPR PW w sprawie udzielenia zamówienia publicznego[4]

☐	Wyrażam zgodę na udzielenie ww. zamówienia publicznego na warunkach określonych w niniejszym wniosku
☐	Nie wyrażam zgody na udzielenie ww. zamówienia.

data imię, nazwisko, podpis Dyrektora CPR PW

[3] Zaznaczyć właściwe

[4] Zaznaczyć właściwe