



Załącznik do Zarządzenia nr 23/2026
Rektora Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze
z dnia 19 marca 2026 r.

Regulamin rekrutacji kadry kierowniczej oraz administracyjnej i technicznej KANS do udziału w działaniach szkoleniowych

realizowanych w ramach Projektu pn. „**Razem po sukces – wzmocnienie potencjału zarządzającego i administracyjnego KANS**” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus.

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady przeprowadzania procesu rekrutacji kadry kierowniczej oraz kadry zaangażowanej w procesy administrowania w KANS do udziału w działaniach szkoleniowych, a w szczególności kryteria kwalifikacyjne, zasady przyjmowania zgłoszeń i kwalifikacji.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Uczelni – oznacza to Karkonoską Akademię Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwaną dalej KANS;
 - 2) Projekcie – oznacza to projekt „**Razem po sukces – wzmocnienie potencjału zarządzającego i administracyjnego KANS**” współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

§ 2

W celu zapewnienia równego dostępu do informacji o projekcie oraz zachowania zasad sprawiedliwej rekrutacji wobec wszystkich zainteresowanych podjęte zostaną następujące działania:

- 1) zamieszczenie informacji o prowadzonej rekrutacji oraz regulaminu rekrutacji na stronie internetowej projektu i Uczelni,
- 2) kadra kierownicza oraz administracyjna i techniczna KANS zainteresowana udziałem w projekcie przedłoży w Biurze Projektu wypełniony formularz zgłoszeniowy wraz z obligatoryjnymi załącznikami.

§ 3

Niniejszy regulamin dotyczy wszystkich działań szkoleniowych dedykowanych kadry kierowniczej oraz kadry zaangażowanej w procesy administrowania w KANS odbywających się w ramach Projektu.

§ 4

Do udziału w Projekcie uprawnione są osoby, które:

- 1) stanowią kadrę kierowniczą oraz kadrę zaangażowaną w procesy administrowania KANS, zatrudnione w ramach umowy o pracę,
- 2) złożą, w terminie, formularz zgłoszeniowy wraz z obligatoryjnymi załącznikami,
- 3) uzyskają najwyższą liczbę punktów z oceny formularza w procesie rekrutacji.



§ 5

Rekrutacja kadry kierowniczej na obowiązkowe szkolenia obligatoryjne w zakresie strategicznego zarządzania uczelnią, na rzecz zielonej transformacji, kompetencji cyfrowych, kompetencji transwersalnych i zakresie dyrektywy NIS2 będzie jednorazowa.

§ 6

Rekrutacja kadry administracyjnej i technicznej na obowiązkowe szkolenia obligatoryjne w zakresie kompetencji cyfrowych oraz na rzecz zielonej transformacji, będzie jednorazowa.

§ 7

Rekrutacja kadry kierowniczej na szkolenia w zakresie kompetencji merytorycznych odbywać się będzie jednorazowo na dany rok kalendarzowy.

§ 8

Rekrutacja kadry administracyjnej i technicznej na szkolenia w zakresie kompetencji transwersalnych i merytorycznych odbywać się będzie jednorazowo na dany rok kalendarzowy.

§ 9

Dopuszcza się możliwość skierowania, na strategiczne dla rozwoju Uczelni działania szkoleniowe, w ramach polecenia służbowego.

§ 10

Dla obliczenia liczby punktów uzyskanych w procesie rekrutacji w odniesieniu do uczestnictwa w działaniach szkoleniowych stosuje się następujące kryteria:

- 1) Posiadanie statusu osoby zaliczającej się do kadry kierowniczej lub kadry administracyjnej i technicznej KANS, potwierdzone zaświadczeniem z Działu Kadr:
 - tak – 10 pkt.
 - nie – 0 pkt;
- 2) Kryteria premiujące:
 - a) zgodność zakresu działania szkoleniowego z zakresem obowiązków ujętym w zakresie czynności (dotyczy wszystkich działań szkoleniowych, poza działaniami obligatoryjnymi):
 - wysoka – 10 pkt.,
 - średnia – 5 pkt;
 - znikoma – 1 pkt:
 - b) osoba posiadająca orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:
 - tak – 2 pkt.,
 - nie – 0 pkt;
 - c) osoba samotnie wychowująca dziecko lub opiekująca się osobą zależną:
 - tak – 2 pkt,



– nie – 0 pkt.

§ 11

W oparciu o wynik punktowy uzyskany w procesie rekrutacji kandydaci zostaną uszeregowani na liście rankingowej w kolejności od największej do najmniejszej liczby uzyskanych punktów. W przypadku jednakowej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 12

W przypadku, gdy liczba chętnych do udziału w danym wsparciu przekroczy liczbę miejsc, lista rankingowa, o której mowa w § 11, zostanie podzielona na listę podstawową i rezerwową.

§ 13

Do udziału w danym wsparciu zostaną zakwalifikowani kandydaci znajdujący się na podstawowej liście rankingowej.

§ 14

Decyzję o zakwalifikowaniu kandydata do danego wsparcia podejmuje powołana przez Rektora Komisja Rekrutacyjna, w skład której wejdą:

- dla kadry kierowniczej:

- 1) - Rektor ,
- 2) - Kanclerz,
- 3) - Kierownik Projektu,

- dla kadry administracyjnej i technicznej:

- 1) - Kanclerz,
- 2) - Kierownik jednostki organizacyjnej administracji,
- 3) - Kierownik Projektu,

§ 15

Wybór osoby z listy rezerwowej możliwy jest w przypadku rezygnacji z udziału we wsparciu kandydata z podstawowej listy rankingowej, która będzie posiadała stosowny dokument potwierdzający ukończenie szkolenia/szkoleń obligatoryjnych.

§ 16

W przypadku rezygnacji z udziału we wsparciu kandydata z listy rankingowej, przy braku listy rezerwowej, przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja.

§ 17

W przypadku mniejszego niż zakładane zainteresowania kadry zarządzającej czy administracyjnej i technicznej KANS udziałem w działaniach szkoleniowych, przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja.

§ 18

Ogłoszenie listy uczestników zakwalifikowanych do udziału w projekcie wraz z rezerwową listą rankingową, opublikowane zostanie na stronie projektu i Uczelni.



§ 19

Jeden uczestnik projektu może wziąć udział w kilku działaniach szkoleniowych.

§ 20

1. Od negatywnego wyniku rekrutacji przysługuje odwołanie do Rektora, w formie pisemnej, w terminie 7 dni od ogłoszenia listy zakwalifikowanych uczestników .
2. Decyzję ostateczną w sprawie rekrutacji podejmuje Rektor.


R E K T O R
dr Elżbieta Jasia
prof. KUL