



**Zarządzenie wewnętrzne Nr R.021.1.41.2021**

**Rrektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie  
z dnia 21 kwietnia 2021 roku**

**w sprawie realizacji zadań wynikających z Oferty złożonej i przyjętej w drodze postępowania ogłoszonego w dniu 2 października 2020 r. na podstawie *Zaproszenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego do składania ofert na wdrożenie modelu tutoringu do praktyki uczelnianej, w ramach projektu pozakonkursowego o charakterze wdrożeniowym pt. „Mistrzowie dydaktyki” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.***

*Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 478 z późn. zm.) w związku z § 24 ust.1 – 3 i 5 Statutu Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie (UJD) w celu zapewnienia realizacji zadań w ramach Projektu pod nazwą „Mistrzowie dydaktyki” zarządza się, co następuje:*

**§1.**

1. Powierzam realizację zadań w ramach Projektu pt. „Mistrzowie dydaktyki” Kierownikowi Projektu - dr Adriannie Sarnat-Ciastko oraz Zastępcy Kierownika dr Katarzynie Zalas, będącymi nauczycielami akademickimi.
2. Wynagrodzenie Kierownika i Z-cy Kierownika Projektu współfinansowane jest z kosztów pośrednich Projektu.
3. Okres realizacji zadań w ramach Projektu: zgodny z okresem wskazanym w umowie o dofinansowanie Projektu nr MEiN/2021/16/DIR/WMT/W24.
4. Nadzór nad działalnością Kierownika Projektu oraz Zastępcy Kierownika sprawuje Prorektor ds. rozwoju.

**§2.**

1. Kierownik Projektu odpowiedzialny jest za:
  - a) realizację Projektu zgodnie z zapisami aktualnej umowy o dofinansowanie Projektu (umowa) wraz z załącznikami,
  - b) osiągnięcie wskaźników określonych w Ofercie do Projektu stanowiącej załącznik do umowy,
  - c) realizację Projektu w oparciu o imienną listę nauczycieli akademickich oraz kosztorys stanowiące załączniki do umowy,
  - d) zapewnienie realizacji Projektu przez personel Projektu posiadający odpowiednie kwalifikacje,
  - e) powiadomienie pisemne Ministra Edukacji i Nauki o problemach w realizacji Projektu, w tym o wprowadzeniu zmian w imiennej liście nauczycieli akademickich wskazanych w Ofercie w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych powodujących konieczność zmiany,
  - f) nadzór nad realizacją Projektu przez personel Projektu,
  - g) zachowanie trwałości Projektu lub rezultatów zgodnie z treścią Oferty,
  - h) zbieranie danych osobowych uczestników Projektu zgodnie z Wytocznymi Ministra Rozwoju i Finansów w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,





- i) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego dotyczącego ochrony danych osobowych,
- j) zapewnienie stosowania zasady równości szans i niedyskryminacji, a także równości szans kobiet i mężczyzn, zgodnie z Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020,
- k) prawidłową i terminową realizację Projektu w oparciu o Ofertę do Projektu oraz prawidłowe wydatkowanie środków finansowych,
- l) prawidłowe i terminowe przedkładanie sprawozdań finansowych i rzeczowych oraz raportu końcowego i innych sporządzonych według wzorów przekazanych przez Ministra Edukacji i Nauki, w terminach, formie i z wszelkimi dodatkowymi dokumentami wynikającymi z umowy,
- m) przygotowanie dokumentacji Projektu na wzorach stanowiących załączniki do umowy i aktualizowanie oraz przekazywanie jej Ministrowi Edukacji i Nauki zgodnie z zapisami umowy,
- n) przekazywanie Ministrowi Edukacji i Nauki dokumentacji sprawozdawczej i zawierającej dane osobowe za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji publicznej ePUAP z uwierzytelnieniem tożsamości przy użyciu profilu zaufanego lub bezpiecznego podpisu elektronicznego,
- o) dopuszczenie do przetwarzania danych osobowych jedynie osób posiadających imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych nadane przez Administratora – UJD,
- p) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych w Projekcie,
- q) dopełnienie obowiązków informacyjno-promocyjnych zgodnie z treścią Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020 oraz związanych z ochroną danych osobowych i ochroną praw autorskich produktów wytworzonych w ramach Projektu,
- r) niezwłoczne informowanie Ministra Edukacji i Nauki o wszelkich zmianach wynikłych w trakcie realizacji Projektu, względem zapisów Oferty oraz udzielanie na wezwanie wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z Projektem również w okresie, o którym mowa w § 4 pkt 7 zarządzenia,
- s) umożliwianie dokonania kontroli przez Ministra Edukacji i Nauki, Instytucję Pośredniczącą oraz inne uprawnione podmioty w zakresie prawidłowości realizacji Projektu oraz realizację zaleceń pokontrolnych,
- t) współpracę z podmiotami zewnętrznymi realizującymi badanie ewaluacyjne na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Pośredniczącej, Ministra Edukacji i Nauki lub innego podmiotu, który zawarł umowę lub porozumienie z Instytucją Zarządzającą, Pośredniczącą lub Ministrem Edukacji i Nauki na realizację ewaluacji,
- u) udzielanie zamówień w ramach Projektu zgodnie z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności oraz zapisami umowy,
- v) przygotowanie dokumentów rekrutacyjnych, przeprowadzenie rekrutacji a także ewentualnej rekrutacji uzupełniającej uczestników do Projektu,
- w) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem Projektu pod kątem czasu pracy tutorów (gromadzenie dokumentacji stanowiącej podstawę wypłaty wynagrodzeń zgodnie z wymaganiami przyjętymi w UJD),





- x) przeprowadzenie ewaluacji Projektu zgodnie z założeniami przyjętymi w ofercie Projektu,
  - y) realizowanie działań promocyjnych,
  - z) utrzymywanie kontaktu z realizującymi Projekt uczestnikami w celu odpowiadania na zgłaszane przez nich potrzeby bądź problemy.
2. Zobowiązuję Kierownika oraz Zastępcę Kierownika Projektu do zapoznania się z treścią *umowy o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, Wytycznymi w zakresie monitorowania, Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji oraz Księgą identyfikacji wizualnej znaku marki Fundusze Europejskie i znaków programów polityki spójności na lata 2014-2020* oraz do stosowania aktualnych wersji tych dokumentów podczas realizacji Projektu.
3. Zastępca Kierownika Projektu odpowiedzialny jest za:
- a) wsparcie rekrutacji w tym ewentualnej rekrutacji uzupełniającej uczestników do Projektu;
  - b) pomoc w opracowywaniu dokumentacji Projektu,
  - c) promocję Projektu,
  - d) monitoring przebiegu Projektu i stopień osiągnięcia wskaźników.

#### §3.

1. Wykonywanie zadań objętych niniejszym zarządzeniem w zakresie realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 będzie realizowane przy współpracy z jednostkami organizacyjnymi pionu Rektora oraz Kanclerza.
2. Kierownik Projektu posiada uprawnienia do zbierania materiałów i informacji w zakresie prowadzonych działań ze wszystkich jednostek organizacyjnych UJD.
3. Zobowiązuje się wszystkich kierowników jednostek organizacyjnych UJD do udzielania Kierownikowi Projektu informacji niezbędnych dla prawidłowej realizacji Projektu.

#### §4.

1. Przechowywanie, udostępnianie i archiwizowanie poszczególnych części dokumentacji związanej z Projektem będzie prowadzone zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia wewnętrznego Rektora Nr R.021.1.1.2020 z dnia 3 stycznia 2020 r. oraz Instrukcją przechowywania dokumentacji dotyczącej projektów realizowanych w ramach Europejskich Funduszy Strukturalnych i Inwestycyjnych w Akademii im. Jana Długosza w Częstochowie stanowiącą załącznik do Zarządzenia Rektora nr R-0161/108/2015 z dnia 17 listopada 2015 r.
2. Dokumenty związane z realizacją Projektu inne niż wymienione w Instrukcji kancelaryjnej, w tym m.in. umowa o dofinansowanie Projektu wraz z załącznikami, sprawozdania merytoryczne i finansowe, korespondencja dotycząca Projektu, przechowuje się w oznaczonych szafach i segregatorach w Biurze Projektu, utworzonym na potrzeby realizacji Projektu. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie oraz przekazanie dokumentacji określonej w niniejszym punkcie do Archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującą Instrukcją kancelaryjną jest Kierownik Projektu.





3. Oryginały wszystkich dokumentów finansowych dotyczących Projektu przechowywane są w pomieszczeniach Kwestury Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie przy ul. Waszyngtona 4/8 w zamkniętych oznaczonych szafach. Osobą odpowiedzialną za przechowywanie i dostęp do dokumentacji określonej w zdaniu poprzednim jest Kwestor Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego im. Jana Długosza w Częstochowie.
4. Oryginały dokumentów dotyczących zamówień publicznych powyżej 130 tys. zł są przechowywane i archiwizowane w Dziale Zamówień Publicznych.
5. Oryginały dokumentów dotyczących zamówień o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 tys. zł przechowywane są i archiwizowane przez Kierownika Projektu.
6. Oryginały dokumentów dot. spraw kadrowo-płacowych są przechowywane w Dziale Kadr i Spraw Socjalnych oraz w Dziale Płac.
7. Dokumentacja związana z realizacją Projektu przechowywana jest przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu lub przez okres 10 lat w przypadku wydłużenia tego okresu przez Ministra Edukacji i Nauki w sposób zapewniający dostępność, poufność i bezpieczeństwo.
8. Kierownik Projektu legitymuje się imiennym upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych jako osoba odpowiedzialna za nadzór nad zarchiwizowaną dokumentacją do dnia zakończenia jej przechowywania, o którym mowa w pkt 7 niniejszego paragrafu.

#### §5.

1. Realizacja zadań Projektu i wydatkowanie środków finansowych na ich realizację będzie odbywać się zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, ustawą o finansach publicznych, oraz wewnętrznymi aktami normatywnymi obowiązującymi w UJD.

#### §6.

1. Osoby realizujące Projekt otrzymują wynagrodzenie zgodnie z zapisami Oferty, do wysokości limitów określonych w budżecie Oferty, z zastrzeżeniem zapisów *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności*. Wynagrodzenie przyznawane jest na wniosek Kierownika Projektu.
2. Wynagrodzenie, współfinansowane z kosztów pośrednich, mogą również otrzymać w zależności od specyfiki projektu niewymienione w § 1 pkt 2 zarządzenia osoby z personelu obsługowego (obsługa kadrowa, księgowa, płacowa, finansowa, administracyjna, sekretariat, kancelaria, obsługa prawna oraz zamówień publicznych) zaangażowane w realizację Projektu. Wynagrodzenie przyznawane jest na wniosek Kanclerza.
3. Wysokość kosztów przeznaczonych na wynagrodzenia nie przekracza 50% kosztów pośrednich. Pozostała część przeznaczona jest na pokrycie kosztów administracyjnych związanych z obsługą Projektu, np. opłaty za energię elektryczną, wodę, gaz, koszty usług telefonicznych, itp.
4. Wypłaty wynagrodzenia dokonuje się za przepracowany miesiąc w terminie do ostatniego dnia miesiąca, za który jest należne wynagrodzenie. W terminie tym muszą także zostać dokonane płatności na ubezpieczenia społeczne oraz zaliczka na podatek dochodowy.





Uniwersytet  
Humanistyczno-Przyrodniczy  
im. Jana Długosza  
w Częstochowie

5. Podstawą wypłaty wynagrodzenia jest lista płac podpisana przez Rektora lub Kanclerza oraz Kwestora lub Zastępcę Kwestora.

#### **§7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor  
Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego  
im. Jana Długosza w Częstochowie  
prof. dr hab. Anna Wypych- Gawrońska



Fundusze  
Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita  
Polska

Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny

