



Załącznik
do Zarządzenia Nr 43/2021
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 12 kwietnia 2021 roku

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w szkoleniach, warsztatach i kursach doskonalących kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich w Projekcie pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” (nr POWR.03.05.00-00-Z310/17) (tekst jednolity)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach, warsztatach i kursach doskonalących kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich z Wydziałów:
 - 1) Bioinżynierii Zwierząt
 - 2) Humanistycznego
 - 3) Lekarskiego
 - 4) Matematyki i Informatyki
 - 5) Medycyny Weterynaryjnej
 - 6) Nauk Społecznych
 - 7) Nauk Technicznych
 - 8) Szkoły Zdrowia Publicznego
 - 9) Prawa i Administracji
 - 10) Filii w Ełku
 - 11) Sztuki
 - 12) Teologii
 - oraz
 - 13) Studium Wychowania Fizycznegow Projekcie pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”.
2. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w dodatkowych szkoleniach, warsztatach i kursach doskonalących kompetencje nauczycieli akademickich z Wydziałów: Biologii i Biotechnologii, Geoinżynierii, Rolnictwa i Leśnictwa, Nauk Ekonomicznych, Nauki o Żywności, które nie są objęte wsparciem w ramach poniższych regulaminów:
 - 1) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, Zadanie 10 Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WBiB,
 - 2) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” Zadanie 11. „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WGIPB”,

- 3) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” Zadanie 12. „Podniesienie kompetencji nauczycieli akademickich WKŚiR”,
 - 4) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” Zadanie 13. „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WNE”,
 - 5) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” Zadanie 14. „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WNoŚ”,
 - 6) Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17 pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” Zadanie 15. „Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WNoŻ”.
3. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2022.
 4. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018r.-30.09.2022r. Niniejszy regulamin dotyczy rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach realizowanych w okresie od dnia wejścia w życie niniejszego Regulaminu do dnia 30.09.2022r.
 5. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III, Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
 6. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Innowacji i Transferu Technologii) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00
 7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.).
 8. Niniejszy Regulamin jest dostępny w Biurze projektu i na stronie internetowej www.zpr.uwm.edu.pl.

§ 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

- 1) CliTT – Centrum Innowacji i Transferu Technologii
- 2) Kandydat/Kandydatka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 3) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa
- 4) Projekt - projekt pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie” nr POWR.03.05.00-00-Z310/17;
- 5) SL2014 (aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego) – ogólnopolski system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020
- 6) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;

- 7) Uczestnik/Uczestniczka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która spełniła określone kryteria kwalifikowalności i złożyła wymagane dokumenty;
- 8) koordynator – pracownik CiITT odpowiedzialny za koordynację szkoleń, warsztatów i kursów dla nauczycieli akademickich;
- 9) wsparcie – szkolenia, warsztaty, kursy doskonalące kompetencje dydaktyczne Uczestników/Uczestniczek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 10) ID pracownika / pracownicze poświadczenie tożsamości – konto pracownicze/hasło służące do uwierzytelnienia użytkownika. Kontem pracownika jest numer legitymacji pracowniczej UWM, który jest zgodny z numerem akt osobowych pracownika. Numer akt osobowych można odczytać np. na odwrocie elektronicznej legitymacji pracowniczej. Informacje o sposobie logowania dostępne są pod adresem <https://pracownik.uwm.edu.pl/pomoc/tag/logowanie>.

§ 3

UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Szkolenia, warsztaty i kursy, których dotyczy niniejszy Regulamin, są skierowane do nauczycieli akademickich jednostek UWM wskazanych w §1 ust. 1.
2. Łączna liczba miejsc szkoleniowych na każdą formę wsparcia będzie każdorazowo określona w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w §6 ust.1, pkt 1).

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie oferowane uczestnikom projektu na podstawie niniejszego Regulaminu, ma na celu podniesienie lub nabycie kompetencji dydaktycznych, informatycznych i językowych w zakresie umiejętności dydaktycznych poprzez realizację szkoleń, warsztatów i kursów dla nauczycieli akademickich UWM.
2. UWM dopuszcza możliwość realizacji form wsparcia dla kadry dydaktycznej UWM określonych w ust. 1, w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu. UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań i zgodą Instytucji Pośredniczącej na ich realizację, pod warunkiem, że formy wsparcia przyczynią się do podniesienia kompetencji dydaktycznych Uczestników/ Uczestniczek projektu.
3. Wsparcie o którym mowa w ust. 1 może być realizowane na podstawie decyzji Kierownika projektu, po uzyskaniu zgody prorektora właściwego ds. kształcenia.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:

- 1) zatrudnienie w UWM na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania w wymiarze co najmniej ½ etatu;
- 2) zatrudnienie w UWM przez okres co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia Formularza zgłoszeniowego, o którym mowa w §6 ust. 6;
- 3) wskazanie przez Kandydata/Kandydatkę, w jaki sposób wykorzysta nabyte umiejętności dydaktyczne w kształceniu studentów;

- 4) inne – jeśli dotyczy, każdorazowo określone w ogłoszeniu o rekrutacji, o którym mowa w §6 ust.1, pkt 1).

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji na każdą formę wsparcia, o której mowa w § 4, będzie się składał z dwóch etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie o naborze na szkolenia, warsztaty, kursy i prowadzenie naboru uczestników.
Ogłoszenie będzie zamieszczone na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl i będzie zawierać informację o limicie miejsc, dodatkowych kryteriach rekrutacji, terminie naboru zgłoszeń, miejscu realizacji zajęć, bądź zdalnej formie zajęć. Koordynator może przedłużyć termin naboru zgłoszeń, zamieszczając informację na stronie internetowej projektu.
 - 2) Etap 2: dokonanie wyboru Uczestników/Uczestniczek Projektu.
2. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz lista rezerwowa Kandydatów/Kandydatek, którzy będą mogli wziąć udział we wsparciu w sytuacji rezygnacji Uczestnika/Uczestniczki znajdującego/ej się na podstawowej liście osób zakwalifikowanych.
3. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętym limitem miejsc szkoleniowych na każdą formę wsparcia.
4. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do każdej formy wsparcia będzie ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl, a także wysłana służbową pocztą elektroniczną z domeny uniwersyteckiej do pracowników jednostki.
5. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
6. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**).
7. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na daną formę wsparcia.
8. Złożenie przez Kandydata/Kandydatkę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
9. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
10. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
11. Sporządzenie listy rankingowej Uczestników/Uczestniczek przez Komisję Rekrutacyjną nastąpi w terminie 7 dni od dnia zakończenia przyjmowania zgłoszeń. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęte osoby znajdujące się na liście osób zakwalifikowanych oraz na liście rezerwowej, zgodnie z ust.2.
12. O wynikach rekrutacji Kandydaci/Kandydatki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
13. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (**załącznik nr 3**), deklaracji udziału w projekcie (**załącznik nr 4**), kwestionariusza osobowego (**załącznik nr 5**) i oświadczenia uczestnika projektu (**załącznik nr 6**) oraz

złożenia ww. dokumentów w miejscu i terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników na dana formę wsparcia.

14. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata/Kandydatkę jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/Kandydatka zostanie wówczas skreślony/a z listy osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu, a na jego/jej miejsce zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
15. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę, o których mowa w ust.6 i 13, nie podlegają zwrotowi.
16. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik/Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego w Biurze Projektu.
17. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji określony niniejszym Regulaminem jest prowadzony przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dyrektor CliTT.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) kierownik projektu jako przewodniczący
 - 2) zastępca kierownika projektu
 - 3) koordynator szkoleń dla nauczycieli akademickich
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza dokumentów złożonych przez Kandydatów/ Kandydatki w procesie rekrutacji;
 - 2) sporządzenie listy osób zakwalifikowanych do udziału we wsparciu oraz listy rezerwowej Uczestników/Uczestniczek projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie;
 - 3) poinformowanie Uczestników/Uczestniczek projektu drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
 - 4) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia.
5. Listy osób zakwalifikowanych do projektu zawierać będą numery ID zakwalifikowanych Kandydatów i Kandydatek oraz nazwę formy wsparcia, na którą dana osoba została przyjęta.

§ 8

ODWOŁANIA

1. Kandydatom/Kandydatkom, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji.
2. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do udziału w Projekcie powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Kandydata/Kandydatki, jak również uzasadnienie odwołania.

4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/Kandydatka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
6. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie Uczestnika/Uczestniczki (w przypadku rozpoczęcia udziału we wsparciu), możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych (np. długotrwała choroba) lub w wyniku indywidualnego zdarzenia losowego, które nie mogło być znane przez Uczestnika/Uczestniczkę w chwili rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie w Biurze Projektu pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie przyczyny przerwania udziału w Projekcie.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wymagane jest również w przypadku, gdy przerwanie udziału w projekcie następuje w związku z zakończeniem zatrudnienia Uczestnika/Uczestniczki w UWM.
4. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 5 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 Regulaminu.
5. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany/a jest do minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został/a przyjęty/a. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/Uczestniczkę limitu 20% nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/Uczestniczki Projektu z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w projekcie, miejsce osoby skreślonej zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z §6 ust. 13.
7. Od decyzji Kierownika Projektu w sprawie skreślenia Uczestnika/Uczestniczki projektu z listy uczestników projektu, przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia, które powinno być złożone w Biurze Projektu w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji Kierownika Projektu.
8. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki, jak również uzasadnienie odwołania.
9. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 14 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
10. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony/a pisemnie w drodze decyzji.
11. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia jest ostateczna.
12. Osoba skreślona z listy Uczestników/Uczestniczek projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

§ 10 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu uprawniony/a jest do udziału w formach wsparcia, na które został/a zakwalifikowany/a.
2. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 2) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez trenerów prowadzących zajęcia;
 - 3) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin programu kształcenia w ramach Projektu;
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia na liście obecności;
 - 5) informowania koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 3 dni przed planowaną realizacją zajęć;
 - 6) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 7) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 8) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych;
 - 9) informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, nie później niż w terminie do 7 dni od ich zaistnienia;
 - 10) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu.
 - 11) Wykorzystania nabytych w Projekcie umiejętności dydaktycznych w ramach prowadzonych zajęć ze studentami przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu udziału we wsparciu oraz udokumentowanie tego faktu poprzez np. wprowadzenie informacji o sposobie wykorzystania nabytych umiejętności do Sylabusu/konspektu zajęć lub innych.
3. Nieobecność Uczestnika/Uczestniczki na zajęciach dopuszczalna jest jedynie w przypadkach wyjątkowych, np. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych, i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
4. Frekwencja Uczestnika/Uczestniczki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 80%.
5. Nieobecność na zajęciach w wymiarze większym niż określony w ust. 4 stanowi podstawę do skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z listy osób uprawnionych do otrzymania wsparcia w Projekcie.
6. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4 bądź utraty statusu Uczestnika Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

§ 11
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Od decyzji Kierownika Projektu przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
3. Odwołania składa się za pośrednictwem Kierownika Projektu.
4. Decyzje prorektora właściwego ds. kształcenia są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronach internetowych www.bip.uwm.edu.pl oraz www.zpr.uwm.pl.
7. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia do dnia zakończenia realizacji Projektu.
8. Integralną część regulaminu stanowią załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy.
 - 2) Załącznik nr 2: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji
 - 3) Załącznik nr 3: Umowa uczestnictwa w projekcie.
 - 4) Załącznik nr 4: Deklaracja uczestnictwa w projekcie
 - 5) Załącznik nr 5: Kwestionariusz osobowy
 - 6) Załącznik nr 6: Oświadczenie uczestnika projektu.