

Załącznik
do Zarządzenia Nr 134/2019
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 31 grudnia 2019 roku

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
w Projekcie pt: **Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania**
POWR .03.05.00-00-Z201/18

Zadanie 13.

„Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WKŚiR”

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z201/18 pn. „**Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania**”, Zadanie 13. Moduł 6. „**Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WKŚiR**”.
2. 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.
3. Celem głównym Projektu jest podniesienie jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie oraz podniesienie kompetencji studentów/ek i kompetencji dydaktycznych kadry dydaktycznej i naukowo-dydaktycznej i dostosowanie ich do potrzeb społeczno-gospodarczych regionu poprzez realizację Programu Rozwojowego w latach 2019-2023.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 13. „Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WKŚiR” ma na celu podniesienie lub nabycie kompetencji dydaktycznych, informatycznych i językowych w zakresie umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich WKŚiR.
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2019 - 30.09.2023.
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 od 9:00 do 14:00.
7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy „Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)”.

§ 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) 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>.
- 2) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie;
- 3) Kandydat/ka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 4) Koordynator Wydziałowy/Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla WKŚiR, wskazana przez Dziekana WKŚiR;
- 5) Projekt - Projekt pn. „Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania” nr POWR.03.05.00-00-Z201/18
- 6) SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 7) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 8) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 9) WKŚiR – Wydział Kształtowania Środowiska i Rolnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 10) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, kursy doskonalące kompetencje dydaktyczne Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 13 - **Zadanie 13. „Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WKŚiR”** będące komponentem Projektu.

§ 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 13 skierowane jest do nauczycieli akademickich WKŚiR.
2. Wsparciem w ramach Zadania 13 zostanie objętych minimum 40 osób.

§ 4 FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W zakresie rozwoju kompetencji dydaktycznych Uczestników/czek w ramach Zadania 13 oferowane jest następujące wsparcie:

- a) Certyfikowane szkolenie w zakresie kompetencji tutorskich, skierowane do 4 osób w łącznym wymiarze 64 godzin w roku 2020/2021;
 - b) szkolenie w zakresie emisji i higieny głosu, skierowane do 40 osób (4 grupy po 10 osób) w łącznym wymiarze 14 godzin w roku 2020/2021;
 - c) kurs pedagogiczny i metodyczny w zakresie nowoczesnych metod nauczania, skierowany do 10 osób w roku 2020/2021.
2. W zakresie rozwoju kompetencji językowych w ramach Zadania oferowane są zajęcia z języka angielskiego realizowane w łącznym wymiarze 120 godzin dla 20 osób (20 osób x 2 semestry) w roku 2020/2021.
 3. W zakresie rozwoju kompetencji informatycznych w ramach Zadania oferowane jest następujące wsparcie:
 - a) szkolenie z zakresu obsługi programu graficznego Adobe Illustrator, skierowane do grupy 10 osób w roku 2020
 - b) szkolenie w zakresie praktycznego wykorzystania ArcGis skierowane do grupy 10 osób w roku akademickim 2019/2020.
 4. Specjalistyczne szkolenie na indywidualne zapotrzebowanie zakresu statystyki skierowane do grupy 10 osób w roku 2020/2021.
 5. UWM dopuszcza możliwość:
 - 1) realizacji innych form wsparcia dla kadry dydaktycznej WKŚiR, niż określone w ust. 1-3, w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji Projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań, pod warunkiem, że dodatkowe formy wsparcia przyczynią się do podniesienia kompetencji dydaktycznych Uczestników/ek Projektu,
 - 2) zmiany liczby Uczestników/ek i terminów realizacji poszczególnych form wsparcia określonych w ust. 1-4, z zastrzeżeniem §3 ust. 2,
 - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w formach wsparcia określonych w ust. 1-3 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednoczesnej dostępności środków na sfinansowanie w/w działań.
 6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5, UWM warunkuje zmiany uprzednim uzyskaniem zgody na ich wprowadzenie od Instytucji Pośredniczącej.
 7. W przypadkach określonych w ust. 5 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika Projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
 8. Zmiany, o których mowa w ust. 5-7, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie w dniu składania formularza rekrutacyjnego następujących kryteriów formalnych:
 - 1) zatrudnienie na umowę o pracę lub akt mianowania w UWM w wymiarze co najmniej ½ etatu;

- 2) zatrudnienie w UWM przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego;
 - 3) zatrudnienie na WKŚiR jako nauczyciel akademicki
2. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie w dniu składania formularza rekrutacyjnego następujących kryteriów merytorycznych:
- 1) wskazanie przez Kandydata/kę, w jaki sposób wykorzysta nabyte w projekcie umiejętności dydaktyczne w kształceniu studentów/ek.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji do uzyskania wsparcia w ramach Zadania 13 będzie odbywał się cyklicznie z wyprzedzeniem realizacji szkoleń zaplanowanych w danym semestrze akademickim,
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 2 etapów:
 - 1) 1 etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Wydziałowy może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
 - 2) 2 etap: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.
3. W przypadku szkoleń i kursów, o których mowa w §4 ust. 1-4, terminy naboru i wyboru Uczestników/czek będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego lub Biuro Projektu na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl.
4. Dla każdej formy wsparcia powstanie lista rankingowa podstawowa oraz lista rezerwowa.
5. Nabór do Projektu będzie zgodny z założeniami Projektu.
6. W przypadku szkoleń, o których mowa w § 4 ust. 2, pierwszeństwo w udziale mają osoby realizujące zajęcia dydaktyczne w programach nauczania w języku angielskim.
7. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej Projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WKŚiR, a także wysłana uniwersytecką pocztą elektroniczną do pracowników WKŚiR.
8. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
9. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/kę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**).
10. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora albo pobrać ze strony internetowej www.zpr2.uwm.edu.pl
11. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze Uczestników/czek do Projektu.
12. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.

13. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
14. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
15. O wynikach rekrutacji Kandydaci/cki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
16. Od decyzji w sprawie niezakwalifikowania się do Projektu Kandydatce/owi przysługuje odwołanie do Dziekana WKŚiR.
17. Sporządzenie podstawowej listy rankingowej przez Komisję Rekrutacyjną następuje w terminie do 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/cki znajdujący się na liście rankingowej podstawowej.
18. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie do podpisania i złożenia w Biurze Projektu kompletu następujących dokumentów:
 - 1) Deklaracji uczestnictwa w projekcie (**Załącznik nr 3**)
 - 2) Kwestionariusza Osobowego (**Załącznik nr 4**)
 - 3) Oświadczenia uczestnika Projektu (**Załącznik nr 5**)
 - 4) Umowy uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 6**).
19. Odmowa podpisania przez Kandydata/kę dokumentów, o których mowa w ust. 18 jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/ka zostaje skreślony/a z listy rankingowej, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.
20. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
21. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu osobowym Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie u Koordynatora Projektu Kwestionariusza osobowego w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
22. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WKŚiR.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WKŚiR, przy czym Dziekan WKŚiR wskazuje przewodniczącego Komisji.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza i weryfikacja dokumentów, o których mowa w §6 ust. 9;
 - 2) wyłonienie Uczestników/czek Projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie;
 - 3) sporządzenie listy rankingowej podstawowej oraz listy rezerwowej;
 - 4) poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie
 - 5) zamieszczenie na stronie internetowej Projektu podstawowych list rankingowych i list rezerwowej poszczególnych form wsparcia.

4. Wybór Uczestników/czek Projektu nastąpi zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) spełnienie wymogów formalnych zgodnych z regulaminem (§ 5 ust 1)
 - 2) spełnienie wymogów merytorycznych zgodnych z regulaminem (§ 5 ust 2)
5. Listy rankingowe osób przyjętych do Projektu, zawierać będą nr ID Kandydata oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
6. Zostanie stworzona rezerwowa lista, zawierająca nr ID Kandydatów mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/czki znajdującego/ej się na podstawowej liście rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

§ 8

ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z podstawowej listy rankingowej powinno być składane u Koordynatora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego lub informacji o skreśleniu z listy Uczestników/czek Projektu.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID pracownika, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WKŚiR w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WKŚiR jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 9

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu uprawniony/a jest do udziału w formach wsparcia określonych w § 4.
2. Uczestnik/czka 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 i Zespół Projektowy w ramach Projektu;
 - 3) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
 - 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 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
 - 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 Koordynatorowi aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie określonym w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 18 pkt 2);

- 9) informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, zgodnie z §6 ust. 18 pkt 2;
- 10) wykorzystania w ramach prowadzonych zajęć nabytych w Projekcie umiejętności dydaktycznych przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu udziału we wsparciu oraz udokumentowanie tego faktu poprzez np. wprowadzenie do Sylabusa realizowanego/ych przedmiotu/ów w systemie Sylabus UWM w Olsztynie.
3. Nieobecność Uczestnika/czki w określonym terminie w formie wsparcia, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych np. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych i wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone Koordynatorowi.
4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia, nie może być niższa niż 80%, z zastrzeżeniem §10 ust. 5.
5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4 bądź utraty statusu Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka Projektu może zostać wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

§ 10

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Rezygnacja Uczestnika/czki z udziału w Projekcie (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/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie u Koordynatora pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie powodu 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/czki w UWM.
4. Koordynator jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/czki Projektu podstawowej listy rankingowej w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 5 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w §9 Regulaminu.
5. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/czkę limitu 20% nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z podstawowej listy rankingowej, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z §6 ust. 18 pod warunkiem że stan zaawansowania realizacji danej formy wsparcia będzie umożliwiał nowemu Uczestnikowi/czce w minimum 80% liczby zajęć zaplanowanej dla danej formy wsparcia.

7. Od decyzji Koordynatora, o której mowa w ust. 4 Uczestnikowi/czce przysługuje odwołanie do Dziekana WKŚiR, zgodnie z §8.
8. Decyzja Dziekana WKŚiR jest ostateczna.
9. Osoba skreślona z listy Uczestników/czek Projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

§ 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. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych: www.bip.uwm.edu.pl oraz www.zpr2.uwm.pl.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy.
2. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji
3. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
4. Kwestionariusz osobowy
5. Oświadczenie uczestnika Projektu
6. Umowa uczestnictwa w Projekcie