



**Załącznik
do Zarządzenia Nr 102/2018
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 26 listopada 2018 roku**

**REGULAMIN 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”**

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady 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 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 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 01.10.2018-30.09.2022.
5. 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: poniedziałek – piątek, godz. 9.00-14.00.
6. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy „Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 ze zm.)”.
7. Za działania związane z realizacją Zadania odpowiedzialny jest Koordynator.

§ 2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) Kandydat/ka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie;
- 2) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 3) Projekt - Projekt pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, Zadanie 12: „Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WKŚiR”;
- 4) SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu informatycznego;
- 5) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 6) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności;
- 7) Koordynator Wydziałowy - Koordynator zadań projektu przewidzianych do realizacji na WKŚiR;
- 8) Wsparcie – certyfikowane szkolenia i kursy;
- 9) 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

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Wsparcie skierowane jest do nauczycieli akademickich Wydziału Kształtowania Środowiska i Rolnictwa UWM w Olsztynie.
2. Łączna liczba osób objętych wsparciem wynosi minimum 30 osób w ramach 39 miejsc szkoleniowych określonych w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie oferowane w ramach Projektu ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji i umiejętności nauczycieli akademickich poprzez realizację następujących szkoleń:
 - 1) z zakresu nowoczesnych metod nauczania;
 - 2) języka angielskiego (prowadzenie zajęć dydaktycznych w j. angielskim);
 - 3) informatyczne (z zakresu grafiki komputerowej, menadżera bibliografii);

- 4) informatyczne wg indywidualnego zapotrzebowania.
2. W zakresie kompetencji dydaktycznych, oferowane jest następujące wsparcie:
 - 1) szkolenie metodyczne z nowoczesnych metod nauczania, skierowane do 5 osób w wymiarze 20 godzin/osobę; realizowane w roku akademickim 2018/2019.
3. W zakresie kompetencji językowych, oferowane jest następujące wsparcie:
 - 1) kurs z języka angielskiego na poziomie C1 w dwóch grupach po 7 osób w łącznym wymiarze 60 godzin (2 semestry x 30 godzin), realizowane w roku akademickim 2018/19 oraz 2019/20.
4. W zakresie kompetencji informatycznych, oferowane jest następujące wsparcie:
 - 1) szkolenie w zakresie grafiki komputerowej lub wykorzystania menadżera bibliografii skierowane do 10 osób; realizowane w r. a. 2018/19 oraz 2019/20,
 - 2) szkolenie informatyczne wg indywidualnego zapotrzebowania skierowane do grupy 10 osób. realizowane w r. a. 2018/19 oraz 2019/20.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

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

- 1) zatrudnienie na umowę o pracę/akt mianowania w UWM w wymiarze co najmniej ½ etatu;
- 2) zatrudnienie w UWM co najmniej przez okres 6 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku rekrutacyjnego;
- 3) zatrudnienie na Wydziale Kształtowania Środowiska i Rolnictwa;
- 4) w przypadku szkoleń, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. a znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie min. B2.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Dla każdej formy wsparcia proces rekrutacji składał się będzie z dwóch etapów:
 - 1) I etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru;
 - 2) II etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu
2. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
3. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętymi limitami na określone formy wsparcia.
4. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl oraz na stronie Wydziału Kształtowania Środowiska i

Rolnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, a także wysłana pocztą elektroniczną do pracowników Wydziału.

5. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek 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/kę formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1 do Regulaminu) z zaznaczeniem wybranej formy wsparcia.
7. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora Wydziałowego albo pobrać ze strony internetowej www.zpr.uwm.edu.pl.
8. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy złożyć u Koordynatora Wydziałowego w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Projektu.
9. Złożenie przez Kandydata/kę formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
10. Złożenie formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
11. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. O wynikach rekrutacji Kandydaci/cki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
13. Od decyzji w sprawie niezakwalifikowania się do Projektu Kandydatce/owi przysługuje odwołanie do Dziekana WKŚiR.
14. Sporządzenie 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.
15. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu).
16. Odmowa podpisania Umowy przez Kandydata jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat zostaje skreślony z listy rankingowej, a na jego miejsce zostaje przyjęty Kandydat z listy rezerwowej.
17. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
18. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik Projektu jest zobowiązany dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego.
19. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Koordynator Wydziałowy Projektu – przewodniczący;
 - 2) Asystent koordynatora wydziałowego – sekretarz;
 - 3) Pracownik WKŚiR wskazany przez Dziekana.
2. Rekrutacja i weryfikacja dokumentów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza dokumentów;
 - 2) wyłonienie Uczestników/-czek projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie;
 - 3) sporządzenie listy rankingowej podstawowej oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według kolejności zgłoszeń);
 - 4) poinformowanie Uczestników/-czek projektu drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie
 - 5) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych poszczególnych form wsparcia.
4. Kryterium rozstrzygającym o zakwalifikowaniu na formę wsparcia w przypadku większej liczby chętnych niż oferowana liczba miejsc będzie kolejność zgłoszeń.
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 znajdującego się na podstawowej liście rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie (w przypadku udzielenia wsparcia), 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 w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, zawierającego stosowne wyjaśnienie powodu przerwania udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z ust. 3.
4. Koordynator jest uprawniony do skreślenia z listy Uczestnika/-czki Projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu w szczególności w przypadku przekroczenia



limitu nieobecności oraz naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 Regulaminu.

5. Od decyzji Koordynatora w sprawie skreślenia Uczestnika/czki z listy Projektu, przysługuje odwołanie do Dziekana WKŚiR.
6. Decyzja Dziekana jest ostateczna.
7. W przypadku skreślenia z listy, Uczestnik/czka nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie w Projekcie.

§ 9 ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy Projektu powinno być skierowane do Dziekana Wydziału za pośrednictwem Koordynatora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego lub informacji o skreśleniu z listy 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.

§ 10 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 programu kształcenia w ramach Projektu;
 - 4) potwierdzania uczestnictwa o 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 szkoleniem;
 - 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.
3. Nieobecność Uczestnika/czki w określonym terminie w formie wsparcia, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych tj. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia, nie może być niższa niż 80%.
5. Nieobecność na zajęciach w wymiarze większym niż określonym w ust. 4 stanowi podstawę do skreślenia Uczestnika/czki z listy Projektu.
6. W przypadku braku wywiązywania 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.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Od decyzji Kierownika Projektu przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
3. Odwołania składa się za pośrednictwem Kierownika Projektu.
4. Decyzje Prorektora ds. Kształcenia i Studentów 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 stronie www.bip.uwm.edu.pl, www.zpr.uwm.pl.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Umowa uczestnictwa w Projekcie