

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)

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach podnoszących 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) Teologiioraz
 - 13) Studium Wychowania Fizycznegow Projekcie pt. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”.
2. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2022.
3. 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.
4. 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.
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 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00
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. 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 CliTT 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

UCZESTNICY 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 miesięcy 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 CiITT.
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 Sylabusa/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.

Załączniki:

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