

**Zmiany wprowadzone Zarządzeniem Nr 88/2020
Rektora UWM w Olsztynie z dnia 16 października 2020 roku
Tekst jednolity ze wszystkimi zmianami**

**REGULAMIN 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”

§ 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 10: „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WBiB”.
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 10: „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WBiB”
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 – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla WBiB, wskazana przez Dziekana WBiB;
8. Wsparcie – szkolenia, warsztaty, kursy doskonalące kompetencje dydaktyczne Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
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 Biologii i Biotechnologii UWM w Olsztynie oraz nauczycieli akademickich innych wydziałów reprezentujących pokrewne dziedziny naukowe.
2. Łączna liczba osób objętych wsparciem wynosi minimum 30 osób w ramach minimum 98 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 dydaktycznych, informatycznych i językowych w zakresie umiejętności dydaktycznych poprzez realizację następujących szkoleń:
 - 1) certyfikowane szkolenie z metod tutoring,;
 - 2) aktywne metody pracy ze studentami,



- 3) STATISTICA,
 - 4) wprowadzenie do obróbki i analizy danych NGS,
 - 5) NGS –głębokie sekwencjonowanie,
 - 6) język angielski.
2. W zakresie kompetencji dydaktycznych, oferowane jest następujące wsparcie:
- 1) certyfikowane szkolenie z metod tutoringu, skierowane do 12 osób w łącznym wymiarze 64 godzin (8 dni x 8 godzin) w semestrze letnim roku akademickiego 2018/2019;
 - 2) szkolenie w zakresie aktywnych metod pracy ze studentami, skierowane do 20 osób w łącznym wymiarze 60 godzin; zajęcia będą realizowane w dwóch grupach ćwiczeniowych, po 10 spotkań x 6 godzin w semestrze zimowym 2019/2020.
3. W zakresie kompetencji informatycznych, oferowane jest następujące wsparcie:
- 1) szkolenie w zakresie programu STATISTICA, skierowane do grupy 16 osób w łącznym wymiarze 16 godzin (2 dni x 8 godzin) w semestrze letnim 2019/2020;
 - 2) wprowadzenie do obróbki i analizy danych NGS, skierowane do grupy 10 osób w łącznym wymiarze 8 godzin (1 dzień x 8 godzin) w semestrze letnim 2019/2020;
 - 3) szkolenie w zakresie NGS – głębokie sekwencjonowanie, skierowane do grupy 10 osób w łącznym wymiarze 32 godzin (4 dni x 8 godzin) w semestrze letnim 2019/2020; szkolenie to będzie realizowane po wprowadzeniu do obróbki i analizy danych NGS.
4. W zakresie kompetencji językowych, oferowane jest: szkolenie z języka angielskiego na wybranym poziomie dla trzech grup-po 10 osób w łącznym wymiarze 120 godzin dla każdej grupy (2 semestry x 60 godzin), realizowane w semestrze zimowym i letnim 2019/2020;
5. UWM dopuszcza możliwość:
- 1) realizacji innych form wsparcia dla kadry dydaktycznej WBiB, niż określone w ust. 1-4, 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/Uczestniczek projektu,
 - 2) zmiany liczby uczestników i terminów realizacji poszczególnych form wsparcia określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust. 2,
 - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w formach wsparcia określonych w ust. 1-4 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów 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 na podstawie decyzji, którą wydaje Kierownik projektu po uzyskaniu zgody prorektora właściwego ds. kształcenia.
8. Realizacja form wsparcia, o których mowa w ust. 5-7, nie wymaga zmiany niniejszego Regulaminu.

§ 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 Biologii i Biotechnologii lub wydziale reprezentującym pokrewne dziedziny naukowe;
- 4) wskazanie przez uczestnika szkolenia, jak wykorzysta nabyte umiejętności dydaktyczne w kształceniu studentów;
- 5) w przypadku szkoleń, o których mowa w § 4 ust. 4 znajomość języka angielskiego w mowie i piśmie na poziomie min. B1;

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Dla każdej grupy docelowej proces rekrutacji składał się będzie z 2 etapów:
 - 1) w przypadku certyfikowanego szkolenia z metod tutoringu:
 - a) 1. etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru będzie trwało od 17.12.2018 r. do 18.01.2019 r., przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
 - b) 2. etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu będzie trwało od 21.01.2019 r. do 31.01.2019 r.
 - 2) w przypadku szkolenia w zakresie aktywnych metod pracy ze studentami oraz szkoleń z języka angielskiego:
 - a) 1. etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru będzie trwało od 01.10.2019 r. do 18.10.2019 r., przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
 - b) 2. etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu będzie trwało od 21.10.2019 r. do 31.10.2019 r.

- 3) w przypadku szkoleń w zakresie kompetencji informatycznych (STATISTICA, wprowadzenie do obróbki i analizy danych NGS oraz NGS – głębokie sekwencjonowanie:
 - a) 1. etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru będzie trwało od 07.01.2020 r. do 20.01.2020 r., przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość wydłużenia lub zmiany terminu naboru zgłoszeń;
 - b) 2. etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu będzie trwało od 21.01.2020 r. do 31.01.2020 r., przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość zmiany terminu dokonania wyboru uczestników;
- 4) w przypadku szkoleń i kursów, o których mowa w §4 ust. 4 i 5, terminy naboru i wyboru Uczestników będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego lub Biuro projektu na stronie internetowej projektu zpr.uwm.edu.pl.
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 Biologii i Biotechnologii 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 wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**).
7. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora albo pobrać ze strony internetowej www.zpr.uwm.edu.pl.
8. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora 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/tki 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 WBiB.
14. W przypadku, gdy liczba pracowników WBiB zgłaszających chęć udziału w danym szkoleniu będzie mniejsza niż dopuszczalna liczba miejsc szkoleniowych, Koordynator może upowszechnić informację o dostępności wolnych miejsc na szkolenia wśród nauczycieli akademickich z innych wydziałów reprezentujących pokrewne dziedziny naukowe.
15. Kandydaci/kandydatki z wydziałów innych niż WBiB, zainteresowani udziałem w danym szkoleniu, są zobowiązani dostarczyć Koordynatorowi komplet dokumentów, o których mowa w ust. 6 w terminie i miejscu wskazanym przez Koordynatora w informacji, o której mowa w ust. 14. Przepisy ust. 9-13 stosuje się odpowiednio.
16. 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.
17. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie 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**).
18. 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.
19. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
20. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik Projektu jest zobowiązany dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego.
21. 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 WBiB.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WBiB, przy czym Dziekan WBiB wskazuje przewodniczącego Komisji.
3. Rekrutacja i weryfikacja dokumentów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
4. 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.
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).
7. W przypadku, o którym mowa w §6 ust. 14 i 15, o przyjęciu na listę rankingową podstawową decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 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. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w zajęciach. W przypadku przekroczenia limitu 20% nieobecności, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników.
4. 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.
5. 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.
6. Od decyzji Koordynatora w sprawie skreślenia Uczestnika/czki z listy Projektu, przysługuje odwołanie do Dziekana WBiB.
7. Decyzja Dziekana jest ostateczna.
8. 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 składane u 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 WBiB w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WBiB jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 10

PRAWNIENIA 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 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 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.
 - 11) Wykorzystania nabytych w Projekcie umiejętności dydaktycznych w ramach prowadzonych zajęć 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 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 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 stronie www.bip.uwm.edu.pl, www.zpr.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. Umowa uczestnictwa w projekcie.
4. Deklaracja uczestnictwa w projekcie
5. Kwestionariusz osobowy
6. Oświadczenie uczestnika projektu