

Załącznik
do Zarządzenia Nr 72/2026
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 23 września 2026 roku

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach „Train the Trainers”
w projekcie pt. „Ograniczanie zjawiska DROPOUT w UWM w Olsztynie”
(nr FERS.01.05-IP.08-0048/25)**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w szkoleniach pn. „Train the Trainers” organizowanych w projekcie pt. „Ograniczanie zjawiska DROPOUT w UWM w Olsztynie”.
2. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.09.2025 r. – 28.02.2029 r.
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym.
4. Celem głównym projektu jest przeciwdziałanie zjawisku dropout w UWM w Olsztynie poprzez wdrożenie w Uczelni trwałych, systemowych rozwiązań do 28.02.2029 r.
5. Celem szkoleń objętych niniejszym Regulaminem jest rozwój kompetencji dydaktycznych i specjalistycznych nauczycieli akademickich UWM w Olsztynie oraz utworzenie w uczelni wewnętrznej bazy trenerów. Uczestnicy, po zakończeniu udziału w szkoleniach, będą przygotowani do pełnienia roli trenerów wewnętrznych i wspierania rozwoju kompetencji innych pracowników uczelni poprzez prowadzenie szkoleń, warsztatów lub innych form dzielenia się wiedzą w obszarach tematycznych określonych w §4 ust. 1 Regulaminu, w ramach działalności Uniwersyteckiego Centrum Kompetencji.

DEFINICJE

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie i załącznikach określenia oznaczają:

- 1) CZPiAS – Centrum Zarządzania Projektami i Analiz Strategicznych UWM w Olsztynie;
- 2) ID pracownika / pracownicze poświadczenie tożsamości – konto pracownicze/hasło służące do uwierzytelnienia użytkownika. Kontem pracownika jest numer legitymacji pracowniczej UWM. Numer akt osobowych można odczytać np. na odwrocie elektronicznej legitymacji pracowniczej lub uzyskać w dziale Kadr UWM. Informacje o sposobie logowania dostępne są pod adresem <https://pracownik.uwm.edu.pl/pomoc/tag/logowanie>.
- 3) Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa;

- 4) Kandydat/Kandydatka – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 5) Projekt – projekt pt. „Ograniczanie zjawiska DROPOUT w UWM w Olsztynie” nr FERS.01.05-IP.08-0048/25;
- 6) szkolenia – szkolenia „Train the Trainers” określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 7) Uczestnik/Uczestniczka – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie;
- 8) UWM w Olsztynie/Uczelnia – Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie.

UCZESTNICZY/UCZESTNICZKI PROJEKTU

§ 3

1. Szkolenia są skierowane do nauczycieli akademickich zatrudnionych w UWM w Olsztynie na wszystkich wydziałach, w Szkole Zdrowia Publicznego, Filii w Ełku, Studium Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
2. W szkoleniach weźmie udział co najmniej 30 osób. Szkolenia będą nieodpłatne dla uczestników szkolenia.
3. Osoby, które ukończą szkolenia, zobowiązują się do dzielenia się wiedzą i umiejętnościami zdobytymi w trakcie ich realizacji z innymi przedstawicielami kadry akademickiej uczelni poprzez upowszechnianie zdobytej wiedzy i umiejętności w szczególności przez prowadzenie szkoleń, warsztatów, seminariów, konsultacji lub innych form działań edukacyjnych dla pracowników uczelni w obszarach tematycznych określonych w §4 ust. 1 Regulaminu.
4. Uczestnik/Uczestniczka przeprowadzi działania edukacyjne, o których mowa w ust. 3, dla pierwszych 20 pracowników Uczelni nieodpłatnie. Za kolejne działania edukacyjne realizowane przez Uczestnika/Uczestniczkę przysługiwać będzie wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi w uczelni zasadami rozliczania godzin ponadwymiarowych nauczycieli akademickich.

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

§ 4

1. Wsparcie oferowane w ramach Projektu ma na celu rozwój kompetencji nauczycieli akademickich UWM w Olsztynie w wybranych obszarach tematycznych oraz przygotowanie Uczestników/Uczestniczek do przekazywania zdobytej wiedzy innym przedstawicielom kadry akademickiej, poprzez udział w szkoleniach:
 - 1) Autoprezentacja,
 - 2) Jak mówić, aby słuchano nas z uwagą,
 - 3) Tworzenie scenariusza podcastu,
 - 4) Tworzenie scenariusza filmu instruktażowego,
 - 5) Przygotowywanie interesujących prezentacji,
 - 6) Techniki efektywnego uczenia się,
 - 7) Wykorzystanie AI w dydaktyce i w procesie przygotowania materiałów dydaktycznych, przy czym program każdego ze szkoleń będzie obejmował zarówno zagadnienia merytoryczne, jak i elementy przygotowujące Uczestników/Uczestniczki do prowadzenia działań szkoleniowych w ww. obszarach.
2. Każda osoba zrekrutowana do udziału w projekcie nie może wziąć udziału w więcej niż dwóch szkoleniach wskazanych w ust. 1.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, będą realizowane do dnia 31.03.2027 r.

4. Szkolenia mogą być realizowane w formie stacjonarnej w UWM w Olsztynie, w formie on-line lub w formie hybrydowej.
5. Czas trwania poszczególnych szkoleń będzie wynosił przeciętnie 30 godzin dydaktycznych.
6. Wszystkie szkolenia zostaną zaprojektowane z myślą o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami. Uczestnicy/Uczestniczki będą mieli możliwość zgłoszenia do Biura Projektu potrzeby obejmujące m.in. dostosowanie materiałów szkoleniowych, zapewnienie odpowiedniego dostępu do sal i wyposażenia oraz możliwość wsparcia w zakresie komunikacji lub mobilności.
7. Zakres tematyczny szkoleń wskazany w ust. 1 może ulec modyfikacji w trakcie realizacji projektu w odpowiedzi na zidentyfikowane nowe potrzeby szkoleniowe pracowników uczelni lub w przypadku niewystarczającego zainteresowania pracowników uczelni planowanymi szkoleniami.
8. Każde szkolenie realizowane w ramach Projektu kończy się obowiązkową walidacją (weryfikacją) kompetencji będących przedmiotem szkolenia.
9. Walidacja, o której mowa w ust. 8, zostanie przeprowadzona przez podmiot realizujący szkolenie z zachowaniem zasady rozdzielności ról, tj. proces weryfikacji efektów uczenia się powierzony zostanie osobie (egzaminatorowi) innej niż trener prowadzący dane szkolenie.
10. Udział w procesie walidacji jest obowiązkowy dla każdego Uczestnika/Uczestniczki Projektu, który/a ukończył/a szkolenie.
11. Nieprzystąpienie do walidacji bez uzasadnionej przyczyny (np. zwolnienia lekarskiego) traktowane jest jako niedopełnienie obowiązków regulaminowych i może skutkować koniecznością zwrotu kosztów szkolenia przez Uczestnika/Uczestniczkę.
12. Pozytywny wynik walidacji stanowi podstawę do wydania formalnego dokumentu (certyfikatu/zaświadczenia) potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji.

REKRUTACJA DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

§ 5

Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnienie przez Kandydata/Kandydatkę następujących kryteriów formalnych:

- 1) zatrudnienie w UWM w Olsztynie na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania na czas nieokreślony jako nauczyciel akademicki, w wymiarze pełnego etatu,
- 2) przedłożenie pozytywnej opinii osoby kierującej jednostką, w której jest zatrudniony Kandydat/zatrudniona Kandydatka (Dziekan wydziału/Dyrektor Szkoły Zdrowia Publicznego/Dyrektor Filii w Ełku/Kierownik Studium), w zakresie udziału Kandydata/Kandydatki w szkoleniu/szkoleniach w Projekcie.

§ 6

1. Rekrutacja na szkolenia zostanie przeprowadzona w roku akademickim 2025/2026.
2. Proces rekrutacji będzie się składał z trzech etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie o naborze na szkolenia i prowadzenie naboru uczestników,
 - 2) Etap 2: rozmowy indywidualne z Kandydatami/Kandydatkami,
 - 3) Etap 3: dokonanie wyboru Uczestników/Uczestniczek Projektu.
3. Ogłoszenie o naborze na szkolenia zostanie zamieszczone na stronie internetowej www.projekty.uwm.edu.pl, a także wysłane do wszystkich nauczycieli akademickich UWM

w Olsztynie służbową pocztą elektroniczną z domeny uwm.edu.pl i będzie zawierać informacje o limicie miejsc na poszczególne szkolenia oraz terminie naboru zgłoszeń.

4. Termin naboru zgłoszeń może zostać przedłużony, pod warunkiem zamieszczenia przez Komisję Rekrutacyjną odpowiedniej informacji na stronie internetowej projektu.
5. Dla każdego szkolenia, o którym mowa w § 4 ust. 1, Komisja Rekrutacyjna sporządzi listę podstawową osób zakwalifikowanych do udziału oraz listę rezerwową Kandydatów/Kandydatek, którzy mogą zostać dopuszczeni do udziału w szkoleniu w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej.
6. Podczas rekrutacji Kandydatów/Kandydatek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
7. Warunkiem ubiegania się o udział w wybranym szkoleniu jest złożenie przez Kandydata/Kandydatkę w Biurze Projektu wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz Oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**) w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze na szkolenia.
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. Komisja Rekrutacyjna dokona oceny Formularzy zgłoszeniowych niezwłocznie po upływie terminu składania zgłoszeń.
11. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. Komisja Rekrutacyjna, spośród Kandydatów/Kandydatek spełniających kryteria formalne, określone w §5, dokona wyboru Uczestników/Uczestniczek szkoleń zgodnie z poniższymi kryteriami punktowymi:

1) **Motywacja do udziału w szkoleniach oraz plan wykorzystania zdobytych kompetencji (0–8 punktów) – kryterium kluczowe**

Ocena zostanie dokonana na podstawie uzasadnienia chęci udziału Kandydata/Kandydatki w szkoleniu/szkoleniach, przedstawionego w Formularzu zgłoszeniowym w punkcie 1.

Sposób oceny:

0 pkt – brak uzasadnienia lub uzasadnienie ogólne, niewskazujące sposobu wykorzystania zdobytych kompetencji

1–3 pkt – przedstawienie ogólnej motywacji do rozwoju kompetencji oraz wstępnych pomysłów ich wykorzystania na rzecz rozwoju kompetencji innych przedstawicieli kadry akademickiej

4–6 pkt – przedstawienie konkretnego planu wykorzystania zdobytych kompetencji na rzecz rozwoju kompetencji innych przedstawicieli kadry akademickiej

7-8 pkt – szczegółowy, realistyczny i możliwy do wdrożenia plan działań szkoleniowych.

2) **Doświadczenie w prowadzeniu warsztatów, szkoleń lub innych form nauczania osób dorosłych, innych niż zajęcia akademickie dla osób studiujących (0–6 punktów) – kryterium kluczowe**

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym w punkcie 2.

Sposób oceny:

0 pkt – brak doświadczenia Kandydata/Kandydatki w prowadzeniu warsztatów, szkoleń lub innych form nauczania osób dorosłych, innych niż zajęcia akademickie dla osób studiujących

1–2 pkt – doświadczenie Kandydata/Kandydatki obejmujące pojedyncze warsztaty, szkolenia lub inne formy nauczania osób dorosłych, inne niż zajęcia akademickie dla osób studiujących
3–4 pkt – doświadczenie Kandydata/Kandydatki obejmujące regularne prowadzenie warsztatów, szkoleń lub innych form nauczania osób dorosłych, innych niż zajęcia akademickie dla osób studiujących,

5–6 pkt – bogate doświadczenie Kandydata/Kandydatki w prowadzeniu warsztatów, szkoleń lub innych form nauczania osób dorosłych, innych niż zajęcia akademickie dla osób studiujących, wymagających kompetencji trenerskich.

3) Wykorzystywanie metod aktywizujących osoby studiujące (0–4 punkty) – kryterium kluczowe

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym w punkcie 3, w szczególności na podstawie opisów stosowanych metod aktywizujących oraz przykładów ich wykorzystania w pracy z osobami studiującymi.

Ocenie będzie podlegać w szczególności:

- stopień angażowania osób studiujących w proces uczenia się przez Kandydata/Kandydatkę,
- różnorodność stosowanych przez Kandydata/Kandydatkę metod aktywizujących,
- adekwatność metod aktywizujących stosowanych przez Kandydata/Kandydatkę do celów dydaktycznych.

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak informacji lub brak stosowania przez Kandydata/Kandydatkę metod aktywizujących,

1 pkt – deklaratywne stosowanie przez Kandydata/Kandydatkę pojedynczych metod aktywizujących, bez przykładów ich zastosowania,

2–3 pkt – stosowanie przez Kandydata/Kandydatkę różnych metod aktywizujących wraz z przykładami ich wykorzystania w pracy dydaktycznej,

4 pkt – świadome, systematyczne i zróżnicowane stosowanie przez Kandydata/Kandydatkę metod aktywizujących, wraz z uzasadnieniem ich doboru do celów dydaktycznych.

4) Stosowane metody dydaktyczne (0–4 punktów)

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji przedstawionych w Formularzu zgłoszeniowym w punkcie 4.

Ocenie będzie podlegać w szczególności:

- różnorodność stosowanych przez Kandydata/Kandydatkę metod dydaktycznych,
- adekwatność stosowanych metod dydaktycznych do efektów uczenia się,
- umiejętność świadomego i elastycznego ich stosowania.

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak informacji lub wskazanie wyłącznie podstawowych metod (np. wykład),

1 pkt – wskazanie kilku metod dydaktycznych bez uzasadnienia ich doboru do celów zajęć,

2–3 pkt – stosowanie różnych metod dydaktycznych wraz z częściowym uzasadnieniem ich doboru do celów zajęć,

4 pkt – szeroki zakres wykorzystywanych metod dydaktycznych oraz świadome i adekwatne ich dobieranie do efektów uczenia się.

5) Doskonalenie kompetencji merytorycznych w obszarze szkolenia, w którym Kandydat/Kandydatka chce wziąć udział w projekcie (0–5 punktów)

Ocena zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym w punkcie 5, dotyczących dotychczasowych działań Kandydata/Kandydatki w zakresie

rozwijania kompetencji merytorycznych związanym z tematyką szkolenia (np. udział w szkoleniach, kursach, projektach, aktywność dydaktyczna lub naukowa związana z tematyką szkolenia).

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak wykazanych działań związanych z rozwijaniem kompetencji w obszarze tematycznym szkolenia

1–2 pkt – pojedyncze działania Kandydata/Kandydatki związane z rozwijaniem kompetencji merytorycznych w danym obszarze (np. udział w pojedynczym szkoleniu lub kursie)

3–4 pkt – wykazanie przez Kandydata/Kandydatkę kilku działań związanych z rozwijaniem kompetencji merytorycznych w danym obszarze (np. udział w szkoleniach, wykorzystanie tematyki w pracy dydaktycznej lub naukowej)

5 pkt – systematyczne rozwijanie przez Kandydata/Kandydatkę kompetencji merytorycznych w danym obszarze (np. liczne szkolenia, projekty, publikacje, doświadczenie dydaktyczne lub szkoleniowe związane z tematyką szkolenia).

6) Kompetencje cyfrowe w dydaktyce akademickiej (0–5 punktów)

Ocena zostanie dokonana na podstawie samooceny Kandydata/Kandydatki uzupełnionej o opis wykorzystania narzędzi cyfrowych w dydaktyce, przedstawiony w Formularzu zgłoszeniowym

w punkcie 6.

Ocenie będzie podlegać w szczególności:

- zakres i różnorodność wykorzystywanych przez Kandydata/Kandydatkę narzędzi cyfrowych,
- sposób ich wykorzystania w procesie dydaktycznym,
- adekwatność wykorzystania technologii do osiągania efektów uczenia się.

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak informacji lub brak wykorzystania narzędzi cyfrowych w dydaktyce,

1–2 pkt – podstawowe wykorzystanie narzędzi cyfrowych (np. prezentacje, udostępnianie materiałów),

3–4 pkt – wykorzystywanie różnych narzędzi cyfrowych wspierających proces dydaktyczny,

5 pkt – świadome i zróżnicowane wykorzystanie narzędzi cyfrowych, dostosowane do celów dydaktycznych oraz angażujące osoby studiujące w proces uczenia się.

7) Ukończenie szkoleń lub studiów podyplomowych w zakresie kompetencji dydaktycznych w ciągu ostatnich 5 lat poprzedzających proces rekrutacji (0-3 punkty)

Punkty zostaną przyznane osobom, które wykazą, że w ciągu ostatnich 5 lat poprzedzających proces rekrutacji ukończyły co najmniej jedno szkolenie lub studia podyplomowe w zakresie kompetencji dydaktycznych.

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak potwierdzenia ukończenia przez Kandydata/Kandydatkę w ciągu ostatnich 5 lat szkoleń lub studiów podyplomowych w zakresie kompetencji dydaktycznych,

1 pkt – potwierdzenie ukończenia przez Kandydata/Kandydatkę w ciągu ostatnich 5 lat jednego szkolenia/studiów podyplomowych w zakresie kompetencji dydaktycznych,

2 pkt – potwierdzenie ukończenia przez Kandydata/Kandydatkę w ciągu ostatnich 5 lat dwóch szkoleń/studiów podyplomowych w zakresie kompetencji dydaktycznych

3 pkt – potwierdzenie ukończenia przez Kandydata/Kandydatkę w ciągu ostatnich 5 lat więcej niż dwóch szkoleń lub studiów podyplomowych w zakresie kompetencji dydaktycznych.

Uwaga: warunkiem przyznania punktów w ramach kryterium będzie załączenie do Formularza zgłoszeniowego kserokopii certyfikatów/zaświadczeń o ukończonych szkoleniach/studiach podyplomowych, wykazanych w Formularzu.

8) Opieka nad kołem naukowym (0-1 punktów)

Punkty zostaną przyznane osobom, które w Formularzu zgłoszeniowym wykażą doświadczenie w prowadzeniu lub sprawowaniu opieki merytorycznej nad kołem naukowym.

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak doświadczenia Kandydata/Kandydatki w prowadzeniu lub opiece nad kołem naukowym,

1 pkt – posiadanie przez Kandydata/Kandydatkę doświadczenia w prowadzeniu lub opiece nad kołem naukowym.

9) Pełnienie roli opiekuna roku w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających proces rekrutacji (0-1 punktów)

Punkty zostaną przyznane osobom, które w Formularzu zgłoszeniowym wykażą, że w ciągu ostatnich 3 lat poprzedzających proces rekrutacji pełniły rolę opiekuna roku.

Sposób przyznawania punktów:

0 pkt – brak doświadczenia Kandydata/Kandydatki w pełnieniu roli opiekuna roku w ostatnich 3 latach,

1 pkt – wykazanie przez Kandydata/Kandydatkę doświadczenia w pełnieniu roli opiekuna roku w ciągu ostatnich 3 lat.

13. Suma punktów uzyskana we wszystkich kryteriach oceny, wskazanych w ust. 12, będzie decydować o kolejności Kandydatów/Kandydatek na liście rankingowej. Większa liczba punktów będzie skutkowała wyższym miejscem na liście.
14. W przypadku uzyskania przez Kandydatów/Kandydatki tej samej łącznej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje w pierwszej kolejności liczba punktów uzyskanych łącznie w kryteriach kluczowych (nr 1, 2 i 3) a następnie kolejność wpływu Formularzy zgłoszeniowych do Biura Projektu.
15. Kandydaci i Kandydatki, którzy spełniają formalne kryteria kwalifikowalności do udziału w projekcie, określone w §5, mogą zostać zaproszeni przez Komisję Rekrutacyjną na indywidualne rozmowy w celu uzupełnienia informacji zawartych w Formularzu zgłoszeniowym lub lepszego poznania kwalifikacji Kandydata/Kandydatki. Udział w rozmowie jest fakultatywny.
16. Nieobecność na rozmowie, o której mowa w ust. 14, nie dyskwalifikuje Kandydata/Kandydatki z udziału w projekcie.
17. Sporządzenie listy rankingowej Uczestników/Uczestniczek zakwalifikowanych do udziału w Projekcie nastąpi w terminie 10 dni kalendarzowych od dnia zakończenia rozmów indywidualnych, o których mowa w ust. 15-16.
18. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęte osoby znajdujące się na liście osób zakwalifikowanych oraz na liście rezerwowej, zgodnie z ust. 5.
19. Osoby uczestniczące w rekrutacji zostaną poinformowane o jej wynikach drogą elektroniczną z wykorzystaniem poczty służbowej w domenie uwm.edu.pl.
20. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zobowiązane są do podpisania:
 - 1) umowy uczestnictwa w Projekcie (**załącznik nr 3**),
 - 2) kwestionariusza osobowego (**załącznik nr 4**),
 - 3) oświadczenia Uczestnika projektu (**załącznik nr 5**),
 - 4) klauzuli informacyjnej ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego (**załącznik nr 6**),

- 5) klauzuli informacyjnej Narodowego Centrum Badań i Rozwoju (**załącznik nr 7**) oraz złożenia ww. dokumentów w Biurze projektu w terminie wskazanym przez Komisję Rekrutacyjną w informacji o wynikach rekrutacji.
21. Odmowa podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 20, przez Kandydata/Kandydatkę jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/Kandydatka zostanie wówczas skreślony/a z listy osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniu, a na jego/jej miejsce na szkolenie zostanie przyjęta osoba z listy rezerwowej.
22. Dokumenty złożone przez Kandydata/Kandydatkę, o których mowa w ust. 7 i 20, nie podlegają zwrotowi.
23. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów, Komisją Rekrutacyjną i Kandydatami/Kandydatkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej w domenie uwm.edu.pl.
24. W przypadku wpłynięcia niewystarczającej liczby zgłoszeń w terminie, o którym mowa w ust. 3 i 4, lub niezakwalifikowania wymaganej liczby Kandydatów/Kandydatek do udziału w danym szkoleniu, Komisja Rekrutacyjna może przeprowadzić nabór uzupełniający lub ponowić rekrutację, z zachowaniem zasad i kryteriów określonych w ust. 1-23.

§ 7

1. Proces rekrutacji określony niniejszym Regulaminem jest prowadzony przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Rektor UWM w Olsztynie.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) prorektor właściwy ds. kształcenia jako jej przewodniczący,
 - 2) prorektor właściwy ds. polityki kadrowej i finansowej,
 - 3) przewodniczący Uczelnianego Zespołu do spraw Zapewniania Jakości Kształcenia w UWM w Olsztynie,
 - 4) przedstawiciel/przedstawicielka Zespołu Projektowego powołanego do realizacji projektu pn. „Ograniczanie zjawiska DROPOUT w UWM w Olsztynie”.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza dokumentów złożonych przez Kandydatów/Kandydatki w procesie rekrutacji,
 - 2) przeprowadzenie rozmów indywidualnych z Kandydatami/Kandydatkami,
 - 3) sporządzenie list osób zakwalifikowanych do udziału w szkoleniach oraz list rezerwowych Kandydatów/Kandydatek, którzy spełniają kryteria udziału w projekcie,
 - 4) poinformowanie osób uczestniczących w rekrutacji o jej wynikach drogą elektroniczną z wykorzystaniem poczty służbowej,
 - 5) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych szkoleniach i list rezerwowych.
5. Listy osób zakwalifikowanych do Projektu zawierać będą tytuł szkolenia oraz numery ID pracownika osób przyjętych na szkolenie i osób wpisanych na listę rezerwową.
6. Komisja Rekrutacyjna może weryfikować zgodność ze stanem faktycznym informacji przedstawionych przez Kandydata/Kandydatkę w Formularzu zgłoszeniowym, w jednostce właściwej ds. kadrowych UWM w Olsztynie oraz w jednostce zatrudnienia Kandydata/Kandydatki.

§ 8

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 doręczenia negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, kontaktowy numer telefonu i adres e-mail Kandydata/Kandydatki w domenie uwm.edu.pl, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Rektora UWM w Olsztynie 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.
6. Decyzja Rektora UWM w Olsztynie w sprawie odwołania od decyzji Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 9

1. Uczestnik/Uczestniczka Projektu uprawniony/a jest do udziału w szkoleniu/szkoleniach, na które został/a zakwalifikowany/a.
2. Przez dzień rozpoczęcia udziału w Projekcie rozumie się pierwszy dzień udziału Uczestnika/Uczestniczki w szkoleniu, na które został/a zakwalifikowany/a.
3. Uczestnik/Uczestniczka projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 2) aktywnego uczestnictwa w szkoleniu oraz wypełniania zadań określonych przez trenerów prowadzących zajęcia,
 - 3) udziału w szkoleniu w pełnym wymiarze godzin przewidzianym w programie, z zastrzeżeniem ust. 5,
 - 4) potwierdzania swojej obecności na szkoleniu poprzez podpisanie listy obecności lub w inny sposób wskazany przez organizatora,
 - 5) niezwłocznego poinformowania Kierownika projektu o braku możliwości uczestnictwa w szkoleniu za pośrednictwem poczty elektronicznej przed rozpoczęciem realizacji zajęć,
 - 6) udziału w procesie walidacji kompetencji zdobytych na szkoleniu/szkoleniach, zgodnie z § 4 ust. 8-12,
 - 7) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu,
 - 8) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji szkolenia,
 - 9) podania w Biurze Projektu aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie wymaganych niniejszym Regulaminem,

- 10) aktualizacji danych osobowych, o których mowa w pkt. 9 w przypadku ich zmiany, w terminie 7 dni od zaistnienia zmiany, poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego (Załącznik nr 4) w Biurze Projektu,
 - 11) przekazywania zdobytej wiedzy i umiejętności innym nauczycielom akademickim UWM w Olsztynie zgodnie z postanowieniami § 3 niniejszego Regulaminu.
4. Nieobecność Uczestnika/Uczestniczki na szkoleniu dopuszczalna jest jedynie w przypadkach wyjątkowych, np. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
 5. Maksymalny dopuszczalny poziom nieobecności Uczestnika/Uczestniczki na szkoleniu wynosi 20% wymiaru godzinowego szkolenia. Jeśli organizator szkolenia określi bardziej rygorystyczne wymagania w tym zakresie, Uczestnika/Uczestniczkę obowiązuje limit nieobecności ustalony przez organizatora szkolenia. Nieprzekroczenie maksymalnego dopuszczalnego poziomu nieobecności jest warunkiem ukończenia szkolenia, a jego przekroczenie skutkuje brakiem prawa do uzyskania zaświadczenia lub certyfikatu ukończenia.
 6. W przypadku braku wywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 3 bądź utraty statusu Uczestnika Projektu, Uczestnik/Uczestniczka Projektu może zostać wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM w Olsztynie z tego tytułu przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

§ 10

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie Uczestnika/Uczestniczki po rozpoczęciu udziału w szkoleniu, możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych 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 w Olsztynie.
4. Kierownik Projektu jest uprawniony do skreślenia z listy Uczestników/Uczestniczek Projektu osoby, która naruszyła postanowienia niniejszego Regulaminu określone w § 9.
5. 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. 20. Osoba z listy rezerwowej jest informowana o możliwości dołączenia do projektu przez Kierownika projektu drogą elektroniczną z wykorzystaniem poczty służbowej w domenie uwm.edu.pl.
6. 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.
7. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę jednostki organizacyjnej i stanowiska służbowego, nr tel. służbowego i adres e-mail Uczestnika/Uczestniczki, jak również uzasadnienie odwołania.

8. Odwołanie rozpatrywane będzie przez prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 7 dni od dnia złożenia w Biurze projektu. Odwołanie złożone po terminie zostanie pozostawione bez rozpoznania.
9. O wyniku postępowania odwoławczego Uczestnik/Uczestniczka zostanie powiadomiony/a pisemnie.
10. Decyzja prorektora właściwego ds. kształcenia w sprawie odwołania od decyzji kierownika projektu jest ostateczna.
11. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Uczestnikami/Uczestniczkami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 1691. ze zm.).
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
3. Od decyzji Kierownika Projektu, o których mowa w ust. 2, przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
4. Odwołania składa się w formie pisemnej za pośrednictwem Kierownika Projektu.
5. Decyzje prorektora właściwego ds. kształcenia w sprawach, o których mowa w ust. 2, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
6. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania przez Rektora UWM w Olsztynie.
7. Niniejszy Regulamin jest dostępny na stronach internetowych: <https://bip.uwm.edu.pl/> i <https://projekty.uwm.edu.pl/> oraz w Biurze projektu.
8. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Zarządzania Projektami i Analiz Strategicznych) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 9:00 – 15:00.
9. Regulamin obowiązuje od dnia ogłoszenia do dnia zakończenia realizacji Projektu.
10. 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: Kwestionariusz osobowy
 - 5) Załącznik nr 5: Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki projektu
 - 6) Załącznik nr 6: Klauzula informacyjna ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego
 - 7) Załącznik nr 7: Klauzula informacyjna Narodowego Centrum Badań i Rozwoju