Załącznik
do Zarządzenia Nr 90/2018
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 8 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 9.

„Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich Studium Języków Obcych UWM w Olsztynie"

§ 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 9: „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich Studium Języków Obcych".
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.)''.

§ 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 9 „Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich Studium Języków Obcych UWM w Olsztynie"
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 – Koordynator szkoleń i warsztatów w Studium Języków Obcych powołany przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów;
8. Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, studia podyplomowe określone 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 Studium Języków Obcych UWM w Olsztynie.
2. Łączna liczba osób objętych wsparciem wynosi minimum 30 osób w ramach 62 miejsc szkoleniowych określonych w § 4 niniejszego regulaminu.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Wsparcie oferowane w ramach Projektu ma na celu podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli Studium Języków Obcych i będzie realizowane w następującym zakresie:
   a) umiejętności prawidłowej techniki operowania głosem;
   b) umiejętności informatycznych i ich wykorzystania w procesie nauczania;

c) prowadzenia dydaktyki łaciny specjalistycznej w języku angielskim.

2. W zakresie umiejętności prawidłowej techniki operowania głosem oferowane jest następujące wsparcie: EMISJA I HIGIENA GŁOSU – szkolenie realizowane w wymiarze 16 godzin dydaktycznych w semestrze zimowym roku akademickiego 2018/2019. Wsparcie skierowane jest do 30 nauczycieli Studium Języków Obcych.
3. W zakresie umiejętności informatycznych i ich wykorzystania w procesie nauczania oferowane jest następujące wsparcie: WYKORZYSTANIE NOWOCZESNYCH TECHNIK WIZUALNYCH/MULTIMEDIALNYCH W PROCESIE NAUCZANIA JĘZYKA OBCEGO – szkolenie realizowane w wymiarze 16 godzin dydaktycznych w semestrze letnim 2018/2019. Wsparcie skierowane jest do 30 nauczycieli Studium Języków Obcych.
4. W zakresie prowadzenia dydaktyki łaciny specjalistycznej w języku angielskim oferowane jest następujące wsparcie: JĘZYK ANGIELSKI – szkolenie realizowane w wymiarze 240 godzin dydaktycznych w semestrze zimowym i letnim roku akademickiego 2018/2019 i 2019/2020. Wsparcie skierowane jest do dwóch osób – nauczycieli języka łacińskiego Studium Języków Obcych.
5. W ramach wsparcia, o którym mowa w ust. 2-4, Uczestnik/czka może otrzymać więcej niż jeden rodzaj wsparcia.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:
   a) zatrudnienie jako nauczyciel akademicki w Studium Języków UWM w wymiarze całego etatu;
   b) zatrudnienie w UWM co najmniej przez okres 6 miesięcy przed dniem złożenia Wniosku rekrutacyjnego.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Dla każdego rodzaju wsparcia proces rekrutacji składa się z dwóch etapów:
   1) w przypadku szkoleń z EMISJI I HIGIENY GŁOSU oraz JĘZYKA ANGIELSKIEGO:
      a. I etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru od 05.11.2018 roku do 09.11.2018 roku, przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
      b. II etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu od 12.11.2018 roku do 14.11.2018 roku.
   2) w przypadku szkolenia w zakresie WYKORZYSTANIA NOWOCZESNYCH TECHNIK WIZUALNYCH/MULTIMEDIALNYCH W PROCESIE NAUCZANIA JĘZYKA OBCEGO:

   a. I etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru od 04.02.2019 roku do 08.02.2019 roku, przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
   b. II etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu od 11.02.2019 roku do 14.02.2019 roku.
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, a także wysłana pocztą elektroniczną do pracowników Studium Języków Obcych.
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, którego wzór określono w załączniku nr 1.
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 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. Zatwierdzenie listy rankingowej przez Komisję Rekrutacyjną następuje w terminie do 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji.
14. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (określonej w załączniku nr 2).
15. 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.
16. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
17. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik Projektu jest zobowiązany dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego.
18. 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 Prorektor ds. Kształcenia i Studentów.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   a) koordynator – przewodniczący,
   b) pracownik SJO - członek,
   c) pracownik SJO - członek.
3. Rekrutacja i weryfikacja dokumentów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
   a) formalna i merytoryczna analiza dokumentów;
   b) wyłonienie Uczestników/-czek projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie;
   c) sporządzenie listy rankingowej podstawowej oraz listy rezerwowej (kolejne osoby uszeregowane według kolejności zgłoszeń);
   d) poinformowanie Uczestników/czek projektu drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie;
   e) 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).

§ 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 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, przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów.
7. Decyzja Prorektora jest ostateczna.
8. W przypadku skreślenia z listy, Uczestnik/czka nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie w Projekcie.

§ 9

ODWOŁANIA

1. Od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji Kandydatów/tki, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
2. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu powinno być składane u Koordynatora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID pracownika, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 14 dni od dnia złożenia.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów 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:
    a) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
    b) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez trenerów i biuro Projektu w ramach Projektu;
    c) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin programu kształcenia w ramach Projektu;
    d) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia na liście obecności;
    e) informowania Koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 1 dzień przed szkoleniem;
    f) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;

g) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
h) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych;
i) informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, nie później niż w terminie do 7 dni od ich zaistnienia;
j) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu.
k) wykorzystania zdobytych umiejętności/kompetencji w dalszej pracy dydaktycznej poprzez realizację zajęć ze studentami w wymiarze co najmniej jednego semestru po zakończeniu realizacji Projektu, a w wypadku szkolenia JĘZYK ANGIELSKI także do udokumentowania sylabusem realizacji zajęć.

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 oznacza, co do zasady, rezygnację z uczestnictwa w Projekcie i utratę statusu Uczestnika/czki Projektu w rozumieniu niniejszego Regulaminu.
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 Rektora.
3. Decyzje Rektora są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzą w życie z dniem ich podpisania.
5. Regulamin jest dostępny na stronie www.zpr.uwm.edu.pl.
6. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

1. **Formularz zgłoszeniowy.**
2. **Umowa uczestnictwa w projekcie.**
   -Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
   -Kwestionariusz osobowy;
   -Oświadczenie Uczestnika Projektu.