Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny

,

Załącznik
do Zarządzenia Nr 118/2018
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 28 grudnia 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 14.
„Podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WNoŚ"

§ 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 14. "Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WNoŚ".
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 2018 r. poz. 2096 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 14. "Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WNoŚ";
4) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
5) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności;
6) Koordynator - Koordynator Projektu na WNoŚ powołany przez Prorektora ds. Kształcenia i Studentów;
7) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, studia podyplomowe określone Regulaminem i treścią Projektu;
8) 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 Nauk o Środowisku UWM w Olsztynie.
2. Łączna liczba osób objętych wsparciem wynosi minimum 29 osób w ramach 79 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) Szkoła tutorów,
   2) Neurodydaktyka,

3) Zajęcia indywidualne z języka angielskiego,
4) Gamifikacja i narzędzia IT,
5) ECDL Advanced,
6) Quantum GIS,
7) Podstawy analizy danych w środowisku Origin,
8) Aplikacja EPANET 2,
9) Aplikacja SWMM 5.

2. W zakresie kompetencji dydaktycznych, oferowane jest następujące wsparcie:
   1) szkolenie w zakresie kompetencji tutorskich, skierowane do 12 osób w łącznym wymiarze 64 godzin (8 dni x 8 godzin) w semestrze zimowym i letnim roku akademickiego 2019/2020;
   2) szkolenie w zakresie neurodydaktyki, skierowane do 11 osób w łącznym wymiarze 16 godzin (2 dni x 8 godzin), w semestrze letnim 2020/21;
3. W zakresie kompetencji językowych, oferowane jest następujące wsparcie:
   1) zajęcia indywidualne z języka angielskiego realizowane w łącznym wymiarze 840 godzin dla 14 osób (60 godzin/osoba), realizowane od semestru letniego 2018/2019 do semestru letniego 2021/2022;
4. W zakresie kompetencji informatycznych, oferowane jest następujące wsparcie:
   1) szkolenie z zakresu mechanizmów grywalizacji, w celu budowania angażujących treści podczas ćwiczeń dydaktycznych, skierowane do grupy 12 osób w łącznym wymiarze 32 godzin (4 dni x 8 godzin), realizowane w semestrze zimowym 2020/21;
   2) szkolenie w zakresie zaawansowanego przetwarzania tekstów, arkuszy kalkulacyjnych oraz przetwarzania danych, skierowane do grupy 11 osób w łącznym wymiarze 120 h (15 dni x 8 godzin), realizowane w semestrze letnim 2019/20 i zimowym 2020/21;
   3) szkolenie w zakresie podstaw systemów informacji geograficznej, skierowane do grupy 7 osób w łącznym wymiarze 32 godzin (4 dni x 8 godzin), realizowane w semestrze letnim 2020/21;
   4) szkolenie w zakresie podstaw analizy danych w środowisku programu Origin, skierowane do grupy 4 osób w łącznym wymiarze 7 godzin (1 dzień x 7 godzin); realizowane w semestrze letnim 2019/20;
   5) szkolenie w zakresie modelowania hydraulicznego sieci wodociągowych, skierowane do grupy 4 osób w łącznym wymiarze 11 godzin (2 dni x 5,5 godziny), realizowane w semestrze zimowym 2020/21;
   6) szkolenie w zakresie modelowania sieci kanalizacyjnych z zastosowaniem programu SWMM5, skierowane do grupy 4 osób w łacnym wymiarze 5 godzin (1 dzień x 5 godzin), realizowane w semestrze letnim 2020/21.

§ 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 Nauk o Środowisku;
4) wskazanie przez uczestnika szkolenia, jak wykorzysta nabyte umiejętności w kształceniu studentów;
5) w przypadku szkoleń, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt. 1 pierwszeństwo mają osoby realizujące zajęcia dydaktyczne w programach nauczania na specjalnościach anglojęzycznych.

§ 6
OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji do uzyskania wsparcia odbędzie się dwa razy do roku, w semestrze letnim i zimowym, dla szkoleń odbywających się w danym semestrze akademickim.
2. Proces rekrutacji składał się będzie z 2 etapów:
   1) 1 etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru, przy czym Koordynator zastrzega sobie możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
   2) 2 etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu.

   Dla każdej formy wsparcia 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 Nauk o Środowisku 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, 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. Od decyzji w sprawie niezakwalifikowania się do Projektu Kandydatce/owi przysługuje odwołanie do Dziekana WNoŚ.
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/tki znajdujący się na liście rankingowej.
15. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie do podpisania Umowy uczestnictwa w Projekcie (określonej w załączniku nr 2).
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. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WNoŚ raz na cały okres trwania projektu.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzą:
   1) Koordynator Projektu na WNoŚ – przewodniczący;
   2) Asystent Koordynatora Projektu na WNoŚ,
   3) Kierownik dziekanatu WNoŚ lub osoba wyznaczona przez Dziekana WNoŚ.
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).

§ 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 WNoŚ.
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 skreślenie 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 WNoŚ w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WNoŚ 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 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.
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 wchodzą 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. **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**
3. **Umowa uczestnictwa w projekcie.**