

Załącznik  
do Zarządzenia Nr .....  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia ..... roku

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA**  
**w projekcie pt: Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia**  
**jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania**  
**POWR .03.05.00-00-Z201/18**

**Zadanie 14.**

**„Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WG”**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z201/18 pn. „**Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania**”, Zadanie 14. Moduł 6. „**Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WG**”.
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 podniesienie jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie oraz podniesienie kompetencji studentów/ek i kompetencji dydaktycznych kadry dydaktycznej i naukowo-dydaktycznej i dostosowanie ich do potrzeb społeczno-gospodarczych regionu poprzez realizację Programu Rozwojowego w latach 2019-2023.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 14. „Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WG” ma na celu podniesienie lub nabycie kompetencji językowych w zakresie umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich WG
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2019 - 30.09.2023.

6. 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 od 9:00 do 14:00.
7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy „Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)”.

## § 2

### DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) 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>.
- 2) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie;
- 3) Kandydat/ka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 4) Koordynator Wydziałowy/Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla pracowników WG, wskazana przez Dziekana
- 5) Projekt - Projekt pn. „Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania” nr POWR.03.05.00-00-Z201/18
- 6) SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 7) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 8) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 9) WNoŚ – do 31.12.2019 r. Wydział Nauk o Środowisku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.
- 10) WG-Wydział Geoinżynierii;
- 11) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, kursy doskonalące kompetencje dydaktyczne Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 12) Zadanie 14 - Zadanie 14. „Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich WG” będące komponentem Projektu.

### § 3

#### UCZESTNICY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 14 skierowane jest do nauczycieli akademickich WG
2. Wsparciem w ramach Zadania 14 zostanie objętych minimum 8 osób.

### § 4

#### FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W zakresie rozwoju kompetencji językowych w ramach Zadania 14 oferowane są zajęcia z języka angielskiego, realizowane w łącznym wymiarze 360 godzin dla 8 osób (90h x 4 semestry) realizowane od semestru letniego 2019/2020 do semestru zimowego 2021/2022;
2. UWM dopuszcza możliwość:
  - 1) realizacji innych form wsparcia dla kadry dydaktycznej niż określone w ust. 1, 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 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednoczesnej dostępności środków na sfinansowanie w/w działań.
3. W przypadkach, o których mowa w ust.2, UWM warunkuje zmiany uprzednim uzyskaniem zgody na ich wprowadzenie od Instytucji Pośredniczącej.
4. W przypadkach określonych w ust. 2 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika projektu oraz prorektora właściwego ds. kształcenia.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 2-4 nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.

### § 5

#### KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie w dniu składania formularza rekrutacyjnego następujących kryteriów formalnych:
  - 1) zatrudnienie na umowę o pracę lub akt mianowania w UWM w wymiarze co najmniej ½ etatu;
  - 2) zatrudnienie w UWM przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego;
  - 3) zatrudnienie jako nauczyciel akademicki
2. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie w dniu składania formularza rekrutacyjnego następujących kryteriów merytorycznych:

3. Wskazanie przez Kandydata/kę, w jaki sposób wykorzysta nabyte w projekcie umiejętności dydaktyczne w kształceniu studentów/ek.

## § 6

### OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji do uzyskania wsparcia w ramach Zadania 14 odbędzie się w roku akademickim 2019/2020 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w latach 2019-2022.
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 2 etapów:
  - 1) 1 etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Wydziałowy może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
  - 2) 2 etap: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.
3. W przypadku szkoleń i kursów, o których mowa w §4 ust. 5, terminy naboru i wyboru Uczestników będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego lub Biuro Projektu na stronie internetowej projektu [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl).
4. Dla każdej formy wsparcia powstanie lista rankingowa podstawowa oraz lista rezerwowa.
5. Nabór do Projektu będzie zgodny z założeniami Projektu.
6. W przypadku wsparcia, o którym mowa w § 4 ust. 1, pierwszeństwo w udziale mają osoby realizujące oraz przygotowujące po raz pierwszy zajęcia dydaktyczne w programach nauczania w języku angielskim.
7. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl) oraz na stronie internetowej Wydziału, a także wysłana uniwersytecką pocztą elektroniczną do pracowników WG
8. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.
9. 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**).
10. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora albo pobrać ze strony internetowej [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl)
11. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Projektu.
12. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
13. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
14. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
15. O wynikach rekrutacji Kandydaci/cki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).

16. Od decyzji w sprawie niezakwalifikowania się do Projektu Kandydatce/owi przysługuje odwołanie do Dziekana.
17. Sporządzenie podstawowej 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 podstawowej.
18. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora w terminie do podpisania i złożenia w Biurze Projektu kompletu następujących dokumentów:
  - 1) Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 3**)
  - 2) Kwestionariusza osobowego (**Załącznik nr 4**)
  - 3) Oświadczenia uczestnika Projektu (**Załącznik nr 5**)
  - 4) Umowy uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 6**).
19. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata/kę jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/ka zostaje skreślony/a z listy rankingowej, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.
20. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
21. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu osobowym Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie u Koordynatora projektu Kwestionariusza osobowego w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
22. 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.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WG, przy czym Dziekan wskazuje przewodniczącego Komisji.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
  - 1) formalna i merytoryczna analiza i weryfikacja dokumentów, o których mowa w §6 ust. 9;
  - 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 Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie
  - 5) zamieszczenie na stronie internetowej Projektu podstawowych list rankingowych i list rezerwowej poszczególnych form wsparcia.
4. Uczestnicy Projektu zostaną wybrani na podstawie listy rankingowej podstawowej. Kolejność kandydatów na liście uzależniona jest od sumy punktów, przyznawanych za:
  - 1) Przeprowadzone zajęcia lub wykłady w języku angielskim w ciągu ostatnich 6 semestrów.  
1 godzina lekcyjna – 1 punkt

- 2) Opiekę nad stażami/ praktykami dla studentów z zagranicy, które odbyły się w ciągu ostatnich 36 miesięcy (licząc od dnia złożenia wniosku).  
1 dzień stażu/praktyk – 1 punkt (uwzględnia się tylko dni, w których student odbywał staż/praktyki).
5. Listy rankingowe podstawowe 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/czki znajdującego/ej się na podstawowej liście rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

## § 8 ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy uczestników 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 uczestników Projektu.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID pracownika, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

## § 9 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 poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
  - 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 rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
  - 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 Koordynatorowi aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie określonym w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 18 pkt 2;
  - 9) informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, zgodnie z §6 ust. 18;
  - 10) wykorzystania w ramach prowadzonych zajęć nabytych w Projekcie umiejętności dydaktycznych przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu udziału we wsparciu oraz udokumentowanie tego faktu poprzez np. wprowadzenie do Sylabusu realizowanego/yh przedmiotu/ów w systemie Sylabus UWM w Olsztynie.
3. Nieobecność Uczestnika/czki w określonym terminie w formie wsparcia, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych np. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych i wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone Koordynatorowi.
  4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia, nie może być niższa niż 80%, z zastrzeżeniem §10 ust. 5.
  5. W przypadku niewywiązywania 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.

## § 10

### ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Rezygnacja Uczestnika/czki z udziału w Projekcie (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/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie u Koordynatora pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie powodu 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/czki w UWM.
4. Koordynator jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy Uczestników Projektu w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 5 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w §9 Regulaminu.
5. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/czkę limitu 20% nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników Projektu.
6. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z §6 ust. 18.
7. Od decyzji Koordynatora przysługuje odwołanie do Dziekana.

8. Decyzja Dziekana jest ostateczna.
9. Osoba skreślona z listy Uczestników/czek Projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

## § 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 stronach internetowych: [www.bip.uwm.edu.pl](http://www.bip.uwm.edu.pl) oraz [www.zpr2.uwm.pl](http://www.zpr2.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. Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
4. Kwestionariusz osobowy
5. Oświadczenie uczestnika Projektu
6. Umowa uczestnictwa w Projekcie