



**REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W SZKOLENIACH
DLA KADRY DYDAKTYCZNEJ
REALIZOWANYCH W RAMACH PROJEKTU
„STAWIAMY NA ROZWÓJ ZINTEGROWANY!”**

§ 1

Słownik terminów

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
 - 1) **Projekt** – projekt pt. „STAWIAMY NA ROZWÓJ ZINTEGROWANY!” realizowany przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z009/18-00, współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
 - 2) **Kandydat** – przedstawiciel kadry dydaktycznej przystępujący do procesu rekrutacji na szkolenia.
 - 3) **Uczestnik projektu** – przedstawiciel kadry dydaktycznej zakwalifikowany do udziału w szkoleniach.
 - 4) **Forma wsparcia** – otwarte szkolenia stacjonarne skierowane do kadry dydaktycznej w celu podniesienia ich kompetencji dydaktycznych.
 - 5) **Strona internetowa projektu** - strona internetowa, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu – (<http://www.pswbp.pl/index.php/pl/stawiamy-na-rozwoj-zintegrowany>).
 - 6) **Biuro projektu** – budynek Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 105, pok. nr 2.
 - 7) **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, z siedzibą w: 00-695 Warszawa, ul Nowogrodzka 47 a, z która uczelnia zawarła umowę na realizację projektu.

§ 2

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz udziału w szkoleniach dla kadry dydaktycznej Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
2. Udział we wszystkich formach wsparcia oferowanych w ramach projektu jest bezpłatny.
3. Projekt realizowany jest w okresie od 01.09.2019 r. do 31.07.2023 r.
4. Głównym celem projektu jest poprawiona do 07.2023 r. efektywność kształcenia i zarządzania w PSW poprzez wdrożenie Zintegrowanego Programu Rozwoju



Uczelni, obejmującego działania podnoszące kompetencje pracowników i studentów oraz działania wspierające rozwój informatycznych narzędzi uczelni.

§ 3

Zakres wsparcia

1. Do przedstawicieli kadry dydaktycznej skierowane są następujące szkolenia:
 - a) **Pobudzanie kreatywności** – jednodniowe szkolenie (8h) dla 12 osób;
 - b) **Myślenie projektowe / Desing Thinking** – dwudniowe szkolenie (16h) dla 12 osób;
 - c) **Wprowadzenie do tutoringu** dwudniowe szkolenie (16h) dla 12 osób;
 - d) **Grywalizacja** - dwudniowe szkolenie (16h) dla 12 osób.

§4

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do projektu prowadzona będzie w Biurze projektu w Państwowej Szkole Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej – wśród pracowników uczelni – kadry dydaktycznej w oparciu o ustalone limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu wskazane w §3.
2. Rekrutacja na szkolenie odbywać się będzie z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada **Specjalista ds. wsparcia kadry dydaktycznej**.
4. Do zadań Specjalista ds. wsparcia kadry dydaktycznej należy:
 - a) Ogłoszenie informacji o rekrutacji;
 - b) Przyjęcie dokumentów od kandydatów;
 - c) Weryfikacja kryteriów kwalifikowalności uczestników;
 - d) Sporządzenie list osób zakwalifikowanych oraz list rezerwowych;
 - e) Publikowanie wyników rekrutacji;
 - f) Zebranie niezbędnych oświadczeń od osób zakwalifikowanych;
5. Na szkolenia mogą zostać zakwalifikowane jedynie osoby posiadające umowę o pracę umożliwiającą wykorzystanie zdobytych w ramach szkolenia kompetencji w pracy dydaktycznej. Kompetencje zdobyte w ramach projektu muszą zostać wykorzystane w ramach prowadzonych zajęć ze studentami przez co najmniej jeden semestr (rozpoczęty po zakończeniu danej formy wsparcia).
6. O zakwalifikowaniu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń. Priorytetowo traktowane będą osoby, które wzięły udział w badaniu potrzeb kompetencyjnych, przeprowadzonym na etapie przygotowania wniosku.
7. Rekrutacja prowadzona będzie z uwzględnieniem następujących etapów:
 - a) Ogłoszenie na stronie internetowej projektu oraz drogą mailową informacji o rozpoczęciu rekrutacji.



- b) Złożenie przez kandydata w Biurze projektu Formularza rekrutacyjnego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
 - c) Weryfikacja kryteriów kwalifikowalności uczestników projektu.
 - d) Utworzenie listy osób zakwalifikowanych oraz listy osób rezerwowych.
 - e) Ogłoszenie na stronie internetowej wyników rekrutacji.
 - f) Przekazanie kandydatom informacji wynikach rekrutacji.
8. Załączniki do niniejszego Regulaminu dostępne są na stronie internetowej projektu, w Biurze projektu oraz rozesłane zostaną wraz z informacją o rozpoczęciu procesu rekrutacji.
9. Rekrutacja na szkolenia prowadzona będzie w terminach zgodnych z wnioskiem o dofinansowanie projektu i wskazanych w informacji o rekrutacji.

§ 5

Prawa i obowiązki uczestników projektu

1. Uczestnicy i uczestniczki szkoleń zobowiązani są do:
- a) wypełnienia i złożenia w Biurze projektu wszystkich dokumentów wymaganych od uczestnika projektu umową o dofinansowanie projektu, w tym udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektu;
 - b) przestrzegania postanowień niniejszego Regulaminu;
 - c) punktualnego i aktywnego udziału w zajęciach;
 - d) potwierdzenia obecności na szkoleniu poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
 - e) wypełnienia testów sprawdzających kompetencje zdobyte w trakcie szkoleń;
 - f) informowania o wszelkich zmianach w danych osobowych uczestnika/-czki, zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, e-maila, podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - g) pisemnego potwierdzenia skorzystania z zimnego bufetu w trakcie przerw w stacjonarnych szkoleniach zamkniętych.
2. Uczestnicy i uczestniczki projektu mają prawo do:
- a) udziału w nieodpłatnych formach wsparcia, do których zostali zakwalifikowani.
 - a) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych/szkoleniowych, jeśli zostały przewidziane w ramach danej formy wsparcia;
 - b) otrzymania zaświadczeń potwierdzających ukończenie poszczególnych form wsparcia;
 - c) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, w których uczestniczą;



§7

Rezygnacja z udziału w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach i następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.
2. Uczelnia ma prawo odstąpić od realizacji szkoleń, jeśli zostanie wstrzymane, bądź przerwane dofinansowanie projektu z Europejskiego Funduszu Społecznego wypłacane przez Instytucję Pośredniczącą.

§8

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Kierownika projektu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą umieszczane na stronie internetowej projektu.
4. Regulamin obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
5. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
Załączniki stanowią integralną część niniejszego Regulaminu.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz rekrutacyjny na szkolenia dla kadry dydaktycznej