

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA PRACOWNIKÓW POLITECHNIKI CZĘSTOCHOWSKIEJ DLA ZADAŃ 14-15

w ramach projektu pt.:

„Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej”

1. Moduł podnoszenia kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich PCz
2. Moduł podnoszenia kompetencji zarządczych kadry zarządczej i administracyjnej PCz

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w zadaniach dedykowanych pracownikom kadry dydaktycznej (zadanie 14) oraz kadry zarządczej i administracyjnej (zadanie 15), realizowanych w Politechnice Częstochowskiej w ramach projektu pt.: „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej”, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Warunki, okres realizacji i budżet Projektu, o którym mowa w ust. 1, jak również liczbę uczestników poszczególnych szkoleń określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu.

§2

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. **Projekt** – przedsięwzięcie pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej” realizowane w Politechnice Częstochowskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z008/18-00;
2. **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
3. **Dokumentacja rekrutacyjna** – dokumenty składane przez zainteresowanych pracowników potwierdzające chęć udziału w Projekcie.
4. **Komisja Rekrutacyjna** – Zespół oceniający kwalifikowalność Uczestników projektu, w skład którego wchodzi co najmniej: Kierownik Projektu, Koordynator merytoryczny odpowiedzialny za realizację zadania oraz pracownik Działu Nauczania (dla zadania 14) lub Pracownik Działu Kadr, Płac i Spraw Socjalnych (dla zadania 15).
5. **Uczestnik/czka projektu** - osoba, która w wymaganym terminie złożyła w Biurze Projektu wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne, została zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, oraz w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie posiada status pracownika kadry dydaktycznej, zarządczej lub administracyjnej Politechniki Częstochowskiej;
6. **Biuro Projektu** – Centrum Zarządzania Projektami, ul. Dąbrowskiego 69 pok. 2;
7. **Zespół Zarządzający** – Zespół powołany przez Rektora Politechniki Częstochowskiej na potrzeby realizacji Projektu pt.: „Zintegrowany Program Rozwoju Politechniki Częstochowskiej” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
8. **Kierownik Projektu** – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy udzielonego pełnomocnictwa, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;

9. **Moduł podnoszenia kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich PCz** - działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry Politechniki Częstochowskiej w zakresie: umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych, prowadzenia dydaktyki w języku obcym, zarządzania informacją oraz umiejętności prezentacyjnych.
10. **Moduł podnoszenia kompetencji zarządczych kadry zarządczej i administracyjnej PCz** – działania podnoszące kompetencje zarządcze kadry zarządczej i administracyjnej w Politechnice Częstochowskiej, z obszarów m.in.: zarządzania zespołem, zarządzania finansami, wsparcia PCz w zakresie absorpcji środków unijnych, zarządzania zmianą oraz szkolenia językowe;
11. **Kadra dydaktyczna** – pracownicy dydaktyczni i naukowo-dydaktyczni PCz;
12. **Kadra kierownicza i administracyjna** – pracownicy Politechniki Częstochowskiej, pełniący funkcje kierownicze, bądź zatrudnieni na stanowiskach administracyjnych;
13. **Pre – testy i post testy** – testy obowiązkowo wypełnienie przez uczestników projektu przed i po każdym szkoleniu, służące weryfikacji podniesionych kompetencji przez Pracownika PCz;
14. **Koordinator ds. podnoszenia kompetencji kadry dydaktycznej PCz** – członek Zespołu Zarządzającego koordynujący moduł podnoszenia kompetencji dydaktycznych kadry naukowo – dydaktycznej PCz;
15. **Koordinator ds. podnoszenia kompetencji zarządczych kadr PCz** - członek Zespołu Zarządzającego koordynujący moduł podnoszenia kompetencji zarządczych kadry zarządczej i administracyjnej PCz;
16. **Umowa zobowiązaniowa** – (Załącznik nr 6) umowa zawarta z Pracownikiem biorącym udział w:
 - a) długotrwałych szkoleniach, których okres przekraczał 6 miesięcy,
 - b) szkoleniu, którego koszt jednostkowy przekracza 6 tysięcy złotych.

Umowa zostanie zawarta na okres 1 roku zgodnie z art. 103(4) §1 Kodeksu Pracy.

II OPIS PROJEKTU

§3

1. Jednym z celów Projektu jest podniesienie kompetencji dydaktycznych i zarządczych pracowników Politechniki Częstochowskiej prowadzące do poprawy jakości funkcjonowania i zarządzania uczelnią.
2. W ramach Projektu zostaną zrealizowane następujące zadania dedykowane pracownikom Politechniki Częstochowskiej:
 - a) Zadanie 14: M6 – Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich PCz;
 - b) Zadanie 15: M6 – Podniesienie kompetencji zarządczych kadry zarządczej i administracyjnej PCz;
3. Szczegółowy zakres wsparcia w ramach poszczególnych zadań został ujęty w załączniku nr 7 do niniejszego regulaminu, tj. *Wykaz form wsparcia*.

III OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§4

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiedzialny jest Kierownik Projektu wraz z Koordynatorami merytorycznymi.
2. Uczestnikiem szkolenia może być Pracownik Politechniki Częstochowskiej wymieniony w § 2 pkt. 11 lub 12.
3. Tematykę szkoleń oraz liczbę pracowników objętych wsparciem określa wniosek o dofinansowanie Projektu.
4. Obszary tematyczne szkoleń zostały określone na etapie przygotowania wniosku o dofinansowanie.
5. Projekt przewiduje szkolenia grupowe (zamknięte), skierowane do większej liczby osób, których organizatorem jest Politechnika Częstochowska.
6. Szkolenia realizowane stacjonarnie będą odbywać się w godzinach między 7:30 a 16:30.

7. Pracownicy Politechniki Częstochowskiej wymienieni w § 2 pkt. 11 lub 12, którzy zadeklarowali chęć udziału w szkoleniu (na etapie rekrutacji wstępnej – VI/VIII 2018) mają pierwszeństwo udziału w wybranej formie wsparcia/szkoleniu.
8. Wszystkie dokumenty rekrutacyjne będą dostępne w Biurze Projektu, u Koordynatorów merytorycznych oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Projektu.
9. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne.
10. Udział w Projekcie jest bezpłatny.

IV KRYTERIA REKRUTACJI

§5

1. Rekrutacja wstępna – rekrutacja przeprowadzona w okresie od VI do VIII 2018 r., na etapie przygotowywania przez Politechnikę Częstochowską wniosku o dofinansowanie. Rekrutacja wstępna umożliwiła zdefiniowanie grupy docelowej do objęcia wsparciem (szkoleniami) oraz zdefiniowanie kompetencji, których wzmocnieniu ma przysłużyć się realizacja szkoleń, wskazanych w Projekcie.
2. Rekrutacja właściwa – potwierdzenie wyrażonej w rekrutacji wstępnej gotowości do udziału we wskazanych w Projekcie szkoleniach, poprzez złożenie do Biura Projektu prawidłowo wypełnionych dokumentów wskazanych w *załącznikach 1-3 do Regulaminu*.
3. Rekrutacja uzupełniająca – w przypadku nie wyczerpania limitu miejsc lub rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie lub niezłożenia dokumentów wskazanych w §6 w wyznaczonym terminie, zostanie przeprowadzona rekrutacja uzupełniająca. Rekrutacja uzupełniająca będzie prowadzona w trybie ciągłym do wyczerpania limitu miejsc. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie decyduje kolejność zgłoszeń.

§6

1. Rekrutacja uczestników szkoleń grupowych prowadzona będzie przez Komisję Rekrutacyjną.
2. Lista szkoleń, terminy rekrutacji, wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz szczegółowe informacje o szkoleniach będą dostępne na stronie internetowej pod adresem www.pcz.pl/zprpcz, u Koordynatorów Wydziałowych oraz zostaną przesłane do Kierowników jednostek.
3. Aby zgłosić udział na szkolenie grupowe należy:
 - a) Złożyć dokumenty rekrutacyjne w Biurze Projektu:
 - Formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1);
 - Deklarację uczestnictwa (załącznik nr 2);
 - Formularz danych osobowych (załącznik nr 3);
 - Oświadczenie uczestnika projektu (załącznik nr 4);
 - b) Dostarczyć zgodę przełożonego na udział w szkoleniu (załącznik nr 5).
4. W terminie 7 dni od zakończenia szkolenia dostarczyć:
 - a) Dokument potwierdzający ukończenie szkolenia (certyfikat, zaświadczenie);
 - b) Dokumenty stanowiące podstawę rozliczenia (faktury, inne dokumenty o równoważnej ważności księgowej)*;

V. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU ORAZ ROZLICZENIE SZKOLENIA

1. Uczestnik projektu ma prawo do:
 - a) Bezpłatnego udziału w szkoleniu;

* Jeśli dotyczy

- b) Zwrotu kosztów transportu (akceptowana jest podróż zbiorowymi środkami transportu publicznego II klasy) i/lub zakwaterowania, rozliczenie na podstawie dostarczonych przez Uczestnika projektu: Rachunku Kosztów Podróży (Delegacja) wraz z załącznikami tj. faktura/rachunek/bilet/inne*;
2. Uczestnik projektu ma obowiązek:
- a) Rozpoczęcia i ukończenia szkolenia w przewidzianych terminach;
 - b) Uczestniczenia w szkoleniach w wymiarze czasowym przewidzianym dla danego szkolenia (ściśle określonym w Projekcie);
 - c) Przestrzegania regulaminu, zasad BHP i p.poż. obowiązujących w miejscu realizacji szkolenia;
 - d) Uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych programem szkolenia;
 - e) Informowania koordynatora ds. podnoszenia kompetencji dydaktycznych/zarządczych o wszelkich okolicznościach utrudniających udział i ukończenie szkolenia;
 - f) Dokonania rozliczenia szkolenia, transportu i noclegu* w terminie 7 dni od zakończenia szkolenia;
 - g) Podpisania umowy zobowiązaniowej†.
3. **W przypadku realizacji w projekcie zadań z zakresu podnoszenia kompetencji dydaktycznych Uczestnik projektu jest zobowiązany do praktycznego wykorzystania w trakcie realizacji projektu zdobytych przez siebie kompetencji dydaktycznych w ramach prowadzonych zajęć ze studentami. Zajęcia muszą mieć wymiar co najmniej jednego semestru (rozpoczętego po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie). O dokumencie poświadczającym realizację warunku każdy pracownik zostanie powiadomiony indywidualnie.**

VI. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§7

1. Administratorem danych osobowych *Kandydata na uczestnika projektu*, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do projektu, jest Politechnika Częstochowska.
2. Klauzula informacyjna dla *Kandydata na uczestnika projektu* dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi pkt V załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych *Uczestnika projektu* jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
4. Klauzula informacyjna dla *Uczestnika projektu* stanowi Załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.
5. Przetwarzanie danych osobowych *Uczestnika projektu* odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszego Regulaminu, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. *Instytucją Pośredniczącą*), Politechniką Częstochowską (tj. *Beneficjentem*).
6. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych uczestników jest Kierownik Projektu.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§8

1. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Politechniki Częstochowskiej.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego regulaminu.

† Jeśli dotyczy

3. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień Regulaminu, decyzję podejmuje Kierownik Projektu.
4. Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
5. Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszego Projektu.
6. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią jego integralną część.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1: Formularz zgłoszeniowy
- 2) Załącznik nr 2: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
- 3) Załącznik nr 3: Formularz danych osobowych uczestnika Projektu
- 4) Załącznik nr 4: Oświadczenie uczestnika projektu
- 5) Załącznik nr 5: Wniosek o wyrażenie zgody na udział w szkoleniu
- 6) Załącznik nr 6: Wzór umowy zobowiązaniowej
- 7) Załącznik nr 7: Wykaz form wsparcia