



Regulamin uczestnictwa w Projekcie

„Politechnika Śląska uczelnią promującą nowoczesne trendy w edukacji i profilowanie rozwoju kadry dydaktycznej oraz doktorantów”

Program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

§ 1.

Skróty i definicje pojęć

1. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące skróty i definicje:
 - 1.1. **Beneficjent Projektu** - Politechnika Śląska (PŚ), zwana dalej „Uczelnią, z siedzibą ul. Akademicka 2, 44-100 Gliwice.
 - 1.2. **Biuro Projektu** - miejsce zlokalizowane pod adresem: ul. Konarskiego 22B, pok. 607, gdzie podejmowane są działania związane z realizacją umowy FERS.01.05-IP.08-0197/25-00.
 - 1.3. **Dane osobowe** - dane osobowe w rozumieniu rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO, ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
 - 1.4. **Dokumentacja rekrutacyjna** - komplet dokumentów, tj. formularz zgłoszeniowy, zaświadczenie, składany przez Kandydata/-tkę ubiegającego/-ą się o udział w Projekcie, stanowiący podstawę do podjęcia przez Komisję Rekrutacyjną decyzji o zakwalifikowaniu do Projektu.
 - 1.5. **Kandydat/-ka** - osoba ubiegająca się o udział w Projekcie, która złożyła komplet dokumentów wymienionych w § 1., p. 1.4.
 - 1.6. **Komisja Rekrutacyjna** - komisja powołana w celu podjęcia decyzji o zakwalifikowaniu Kandydata/-tki do Projektu na podstawie złożonych przez Kandydata/-tkę dokumentów rekrutacyjnych. Komisja składa się z członków zespołu projektowego.
 - 1.7. **OzN** - osoby z niepełnosprawnością.
 - 1.8. **Projekt** - przedsięwzięcie pn. „Politechnika Śląska uczelnią promującą nowoczesne trendy w edukacji i profilowanie rozwoju kadry dydaktycznej oraz doktorantów”, zwane dalej również DD2, współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus Wartość projektu to 1 935 580,00 zł, a wysokość dofinansowania z Unii Europejskiej wynosi 1 648 403,02 zł.
 - 1.9. **Strona internetowa Projektu** - strona internetowa znajdująca się pod adresem: <https://portal.polsl.pl/dd2/>
 - 1.10. **Szkolenie wewnętrzne** - szkolenie realizowane na terenie Uczelni, o średnim wymiarze 15 godzin dydaktycznych przypadających na jedno szkolenie, prowadzone przez pracownika Politechniki Śląskiej posiadającego co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe oraz dorobek potwierdzający kompetencje merytoryczne, dydaktyczne i szkoleniowe w obszarze tematycznym szkolenia weryfikowane w bazie Omega i na podstawie certyfikatów/zaświadczeń/dyplomów. Posiadanie doświadczenia i dorobku jest potwierdzane oświadczeniem prowadzącego.
 - 1.11. **Szkolenie/kurs/studia podyplomowe zewnętrzne** - szkolenie/kurs/studia podyplomowe realizowane przez podmiot zewnętrzny wyłoniony zgodnie z PZP, inny niż Beneficjent Projektu.



1.12. **Uczestnik/-czka Projektu** - osoba zakwalifikowana przez Komisję Rekrutacyjną do udziału w Projekcie na podstawie złożonych dokumentów, należąca do jednej z poniższych grup:

- kadra prowadząca zajęcia dydaktyczne w PŚ: pracownicy zatrudnieni w Politechnice Śląskiej na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych w grupie Nauczycieli Akademickich, którzy prowadzą zajęcia dydaktyczne ze studentami i są zainteresowani wzbogaceniem swoich kompetencji i/lub kwalifikacji w ramach zdefiniowanych zadań,
- doktorant/doktorantka: osoba, która w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych, o których mowa w § 1., p. 1.4 kształci się w Szkole Doktorów Politechniki Śląskiej oraz prowadzi w PŚ zajęcia dydaktyczne.

1.13. **Zespół Zarządzający Projektem** - zespół kierujący Projektem.

§ 2.

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej części „Regulaminem projektu”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie pt. „Politechnika Śląska uczelnią promującą nowoczesne trendy w edukacji i profilowanie rozwoju kadry dydaktycznej oraz doktorantów” (DD2) w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, na podstawie umowy nr FERS.01.05-IP.08-0197/25-00 pod nadzorem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucji Pośredniczącej.
2. Celem głównym Projektu jest wzmocnienie w ciągu 28 miesięcy systemu zarządzania jakością procesu dydaktycznego w Politechnice Śląskiej oraz doskonalenie potencjału dydaktycznego Uczelni.
3. Okres realizacji Projektu: od 01.12.2025 do 31.03.2028 r.
4. Projekt jest realizowany z zachowaniem Wytycznych dotyczących realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027.
5. Udział w Projekcie jest bezpłatny oraz dobrowolny.

§ 3.

Uczestnik Projektu

1. Uczestnikiem/-czką Projektu może być osoba, która:
 - a) spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie, a w szczególności:
 - jest nauczycielem akademickim w rozumieniu art. 114 ustawy - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zatrudnionym w Politechnice Śląskiej i prowadzącym zajęcia dydaktyczne w Politechnice Śląskiej, lub
 - kształci się w Szkole Doktorów Politechniki Śląskiej i prowadzi zajęcia dydaktyczne w Politechnice Śląskiej,
 - b) złoży poprawnie wypełnione i podpisane wymagane Dokumenty Rekrutacyjne,
 - c) spełni kryteria rekrutacji do poszczególnych form wsparcia dostępnych w Projekcie.
2. Docelową grupę Uczestników Projektu stanowią:
 - I. Grupa I: osoby zatrudnione w Politechnice Śląskiej w grupie nauczycieli akademickich na stanowiskach dydaktycznych oraz badawczo-dydaktycznych, prowadzący zajęcia dydaktyczne ze studentami, zainteresowani podnoszeniem i poszerzaniem swoich kompetencji oraz/lub kwalifikacji w ramach zdefiniowanych zadań Projektu, w szczególności w zakresie kompetencji cyfrowych, dydaktycznych, na rzecz zielonej transformacji oraz projektowania uniwersalnego, a także deklarujący wykorzystanie nabytych kompetencji w ramach obecnej lub przyszłej działalności dydaktycznej,



- II. Grupa II: osoby kształcące się w Szkole Doktorów Politechniki Śląskiej, posiadające tytuł zawodowy mgr inż., mgr lub równorzędny, które w dniu złożenia dokumentów rekrutacyjnych prowadzą w PŚ zajęcia dydaktyczne, są zainteresowane wzbogaceniem kompetencji i/lub kwalifikacji w zakresie kompetencji cyfrowych, dydaktycznych, na rzecz zielonej transformacji oraz projektowania uniwersalnego i wykorzystają zdobyte kompetencje w ramach aktualnej lub przyszłej aktywności dydaktycznej.

§ 4.

Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

1. Projekt obejmuje realizację pięciu zadań:
 - Zadanie 1. Zarządzanie jakością procesu dydaktycznego poprzez innowacyjne strategie systemowego podnoszenia kompetencji kadry dydaktycznej i doktorantów - misją Centrum Nowoczesnego Kształcenia
 - Zadanie 2. Tetrada nowoczesnych kompetencji - akademicki niezbędnik "4K" dla kadry dydaktycznej i doktorantów.
 - Zadanie 3. Ekspercka Ścieżka Rozwoju - upskilling poprzez certyfikowane szkolenia zewnętrzne dla kadry dydaktycznej i doktorantów.
 - Zadanie 4. EDU+ MOBILITY Międzynarodowe i krajowe staże/wizyty studyjne oraz networking na rzecz nowoczesnej dydaktyki dla kadry dydaktycznej i doktorantów.
 - Zadanie 5. Studia podyplomowe - implementacja nowoczesnych metod kształcenia poprzez up- i re-skilling kadry dydaktycznej i doktorantów.
2. Wsparcie w Projekcie udzielane jest w ramach zadań od 2 do 5.
3. Celem realizacji wskazanych zadań oraz udzielanego w ich ramach wsparcia jest:
 - pogłębienie wiedzy teoretycznej oraz praktycznej w zakresie kompetencji cyfrowych,
 - wymiana wiedzy i doświadczeń z krajowymi praktykami działającymi zawodowo w branżach związanych z rozwojem gospodarki oraz zieloną (OZE, efektywność energetyczna, ESG) i cyfrową transformacją (wdrożenia AI i narzędzi cyfrowych), poszerzenie kompetencji dydaktycznych (nowoczesne metody nauczania, mentoring, dydaktyka inkluzyjna) oraz w zakresie projektowania uniwersalnego (praca z OzN, dostępność cyfrowa, uniwersalne materiały),
 - wymiana wiedzy i doświadczeń z praktykami z zagranicznych ośrodków, realizujących nowoczesną dydaktykę oraz projekty na rzecz gospodarki, cyfrowej i zielonej transformacji na wyższym poziomie zaawansowania.
4. W Projekcie zaplanowano następujące formy wsparcia udzielane w ramach wskazanych zadań:
 - a) zadanie 2 - obejmuje stacjonarne, wewnętrzne szkolenia/kursy podnoszące kompetencje w czterech obligatoryjnych obszarach tj.: (1) cyfrowym, (2) dydaktycznym, (3) na rzecz zielonej transformacji oraz (4) w zakresie projektowania uniwersalnego. Średni wymiar jednego szkolenia w danym obszarze wynosi 15 godzin dydaktycznych. Godzina dydaktyczna rozumiana jest tutaj jako 45 min.
Przewidywany limit miejsc: 420 os. (350 Nauczycieli Akademickich PŚ oraz 70 uczestników Szkoły Doktorów).
Dodatkowo w ramach zadania 2 zaplanowano organizację intensywnych warsztatów szkoleniowych w formule szkoły zimowej, realizowanych pod nazwą Winter Workshops „4K”. Warsztaty obejmują cztery obligatoryjne obszary kompetencyjne i zostaną zrealizowane w dwóch edycjach, każda dla 20 Uczestników Projektu (łącznie 40 osób).



- Winter Workshops „4K” mają charakter uzupełniający i umożliwiają nabycie wymaganych kompetencji Uczestnikom/-czkom Projektu, którzy/-re z przyczyn organizacyjnych lub losowych nie mieli możliwości uczestnictwa w obowiązkowych szkoleniach realizowanych na wcześniejszych etapach Projektu,
- b) zadanie 3 - obejmuje krajowe szkolenia i/lub kursy zewnętrzne z obszarów cyfrowego, dydaktycznego, na rzecz zielonej transformacji, projektowania uniwersalnego, a także z innych obszarów merytorycznych związanych z tematyką prowadzonych zajęć dydaktycznych - przewidywany czas trwania średnio do 30 h/1 szkolenie/kurs, kwota przypadająca na Uczestnika/-czkę nie może przekraczać kwoty przewidzianej w Projekcie w danej kategorii budżetowej.
Przewidywany limit miejsc: 157 os.,
- c) zadanie 4 - obejmuje uczestnictwo w krajowych i zagranicznych stażach oraz wizytach studyjnych ukierunkowanych na rozwój kompetencji dydaktycznych. Projekt przewiduje udzielenie wsparcia obejmującego 30 krajowych i 20 zagranicznych staży/wizyt studyjnych trwających ok. 14 dni. Łączny koszt pobytu w ramach staży/wizyt studyjnych nie może przekraczać przewidzianej w Projekcie kwoty kategorii budżetowej,
- d) zadanie 5 - zewnętrzne studia podyplomowe podnoszące kompetencje/kwalifikacje w obszarach cyfrowych, zielonej transformacji i nowoczesnego zarządzania dydaktyką (np. AI, edukacja zrównoważona, przedsiębiorczość i komunikacja, zielona transformacja, nowoczesna dydaktyka). Studia należy ukończyć do 29 lutego 2028 r.
Przewidywany limit miejsc: 10 os.

§ 5.

Zasady realizacji wsparcia w Projekcie

1. Każdy Uczestnik/-czka Projektu zobowiązany jest do udziału i ukończenia czterech obowiązkowych szkoleń wewnętrznych realizowanych w ramach zadania 2, tj. z obszaru cyfrowego, dydaktycznego, z zakresu zielonej transformacji i projektowania uniwersalnego.
2. Po ukończeniu wsparcia obowiązkowego Uczestnik/-czka Projektu może ubiegać się o udział w wybranych formach wsparcia nieobowiązkowego realizowanych w ramach zadań od 3 do 5.
3. Wsparcie udzielane jest do wyczerpania miejsc lub środków finansowych przewidzianych na realizację Projektu.
4. Zadanie 2 realizowane jest w formule zespołów samokształceniowych, tworzonych z uwzględnieniem preferencji i szczególnych potrzeb Uczestników/-czek Projektu. Uczestnicy/-czki określają tematykę szkoleń w ramach czterech obowiązkowych obszarów oraz ustalają wymiar czasowy (średnio 15 godzin dydaktycznych na jedno szkolenie), termin i miejsce realizacji szkolenia na Uczelni, a także mogą wskazać osobę prowadzącą spośród pracowników Politechniki Śląskiej spełniających wymagania dla prowadzenia szkoleń wewnętrznych.
5. Szkolenia wewnętrzne realizowane są stacjonarnie, w grupach liczących około 10 Uczestników Projektu.
6. Szkolenia wewnętrzne realizowane są przez ekspertów - nauczycieli akademickich zatrudnionych w Politechnice Śląskiej, posiadających co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe oraz dorobek merytoryczny w obszarze tematycznym szkolenia, a także odpowiednie wykształcenie i przygotowanie zawodowe w zakresie realizowanej tematyki; szkolenia realizowane są z wykorzystaniem potencjału kadrowego Uczelni. Posiadanie doświadczenia i dorobku jest potwierdzane oświadczeniem prowadzącego.



7. Realizacja szkolenia wewnętrznego wymaga potwierdzenia jego przeprowadzenia oraz potwierdzenia udziału w nim Uczestników Projektu poprzez listę obecności, dokumentację fotograficzną. Miejsce realizacji szkolenia musi być odpowiednio oznaczone logotypami Projektu.

§ 6.

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja do Projektu ma charakter otwarty i prowadzona jest w sposób ciągły, w zależności od formy wsparcia, z zastrzeżeniem dostępności miejsc oraz środków finansowych przewidzianych na realizację Projektu. Rekrutacja na studia podyplomowe prowadzona będzie w trybie cyklicznym, w maksymalnie dwóch naborach, do wyczerpania limitu miejsc. Rekrutacja do pozostałych form wsparcia, o których mowa w § 7, prowadzona będzie na podstawie kolejności zgłoszeń.
2. Zgłaszając się do udziału w Projekcie, Uczestnik/-czka deklaruje gotowość do terminowego ukończenia form wsparcia, z których korzysta w ramach Projektu, nie później niż do dnia 1 marca 2028 r., co stanowi warunek udziału w rekrutacji oraz otrzymania wsparcia.
3. Rekrutacja rozpoczyna się wraz z poinformowaniem potencjalnych Uczestników o możliwości skorzystania ze wsparcia za pomocą kanałów komunikacji używanych w Projekcie, w szczególności poprzez spotkanie informacyjne i publikację komunikatów na Stronie Internetowej Projektu. Komunikacja z Uczestnikami dostępna jest za pośrednictwem różnorodnych kanałów: osobiście, telefonicznie, mailowo, z wykorzystaniem komunikatorów Zoom, MsTeams.
4. Warunkiem udziału w Projekcie jest zgłoszenie dobrowolnej chęci wzięcia udziału w Projekcie, spełnienie warunków uczestnictwa w Projekcie oraz złożenie poprawnie wypełnionych i podpisanych dokumentów rekrutacyjnych.
5. Złożenie dokumentów rekrutacyjnych jest równoznaczne ze zgłoszeniem chęci udziału w Projekcie, zaakceptowaniem regulaminu i uprawnia do udziału w czterech obligatoryjnych szkoleniach wewnętrznych realizowanych w ramach zadania 2, o ile spełnione są warunki formalne uczestnictwa.
6. Rekrutacja do Projektu (a tym samym do zadania 2) składa się z następujących etapów:
 - Etap I. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w Projekcie poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego.
 - Etap II. Ocena formalna, polegająca na weryfikacji spełnienia warunków udziału w Projekcie.
 - Etap III. Podjęcie decyzji o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie, z uwzględnieniem dostępności miejsc oraz środków finansowych przewidzianych na realizację Projektu.
 - Etap IV. Informacja o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie: Projekt nie przewiduje tworzenia list rankingowych ani list rezerwowych Uczestników, zakwalifikowanie do udziału w Projekcie następuje zgodnie z kolejnością zgłoszeń, do momentu wyczerpania dostępnych miejsc lub środków finansowych.

Po uzyskaniu informacji o pozytywnym zakwalifikowaniu do Projektu, uczestnik uzupełnia i przekazuje do Biura Projektu dokumenty uczestnictwa w projekcie i dokumenty kwalifikujące do wzięcia udziału w czterech obligatoryjnych szkoleniach/kursach wewnętrznych realizowanych w ramach zadania 2, których ukończenie stanowi warunek ubiegania się o wsparcie w ramach pozostałych zadań Projektu.
 - Etap V. Dodatkowy nabór - w przypadku dostępnych miejsc lub środków finansowych w Projekcie.



7. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie oraz ukończeniu obligatoryjnych szkoleń realizowanych w ramach zadania 2, Uczestnik/-czka może ubiegać się o udział w dodatkowych formach wsparcia przewidzianych w Projekcie w ramach zadań 3-5. Rekrutacja do tych form wsparcia prowadzona jest zgodnie z następującymi etapami:
 - Etap I. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w wybranej formie wsparcia przewidzianej w Projekcie poprzez złożenie dokumentów kwalifikujących właściwych dla danej formy wsparcia tj. krajowego szkolenia lub kursu zewnętrznego, studiów podyplomowych, krajowego lub zagranicznego stażu bądź wizyty studyjnej.
 - Etap II. Dokonanie oceny formalnej i merytorycznej - sprawdzenie poprawności i kompletności złożonych dokumentów, zakwalifikowanie Uczestnika/-czki do otrzymania kolejnego wsparcia w Projekcie.
 - Etap III. Podjęcie decyzji o kwalifikacji Uczestnika/-czki do udziału w wybranym wsparciu realizowanym w ramach Projektu, do wyczerpania limitu miejsc lub środków finansowych.
8. Ukończenie wsparcia obligatoryjnego stanowi warunek ubiegania się o udział w formach wsparcia nieobligatoryjnego realizowanych w ramach pozostałych zadań Projektu.
9. Rekrutacja do Projektu jest prowadzona w oparciu o kryteria:
 - a) kryterium obligatoryjne (0/1): Uczestnik/-czka musi być pracownikiem dydaktycznym lub badawczo-dydaktycznym Politechniki Śląskiej, zaangażowanym w proces kształcenia, co potwierdzone jest zaświadczeniem z Działu Spraw Osobowych,
 - b) kryterium obligatoryjne (0/1): Uczestnik/-czka posiada status doktoranta Politechniki Śląskiej, potwierdzony zaświadczeniem wydanym przez Szkołę Doktorów Politechniki Śląskiej, zaangażowanym w proces kształcenia,
 - c) kryterium punktowane (0/1): brak udziału Uczestnik/-czka w innych projektach realizowanych w Politechnice Śląskiej, ukierunkowanych na podnoszenie kompetencji, w okresie ostatnich 12 miesięcy.
10. Rekrutacja do uzyskania wsparcia w ramach zadań 3 (krajowe szkolenia zewnętrzne), 4 (staże i wizyty studyjne) i 5 (studia podyplomowe) wymaga złożenia dokumentów rekrutacyjnych właściwych dla danej formy wsparcia, określonych w niniejszym Regulaminie oraz prowadzona jest w oparciu o poniższe kryteria:
 - a) kryterium obligatoryjne (0/1): ukończenie wsparcia realizowanego w ramach zadania 2,
 - b) kryterium obligatoryjne (0/1): zgodność nazwy, zakresu oraz kosztu danej formy wsparcia z założeniami Projektu,
 - c) kryterium punktowane (0-3): możliwość wykorzystania nowo nabytych kompetencji lub kwalifikacji w ramach aktualnej lub planowanej działalności dydaktycznej.
11. Zasady przyznawania punktów w ramach kryterium „możliwość wykorzystania nabytych kompetencji lub kwalifikacji w działalności dydaktycznej”:
 - a) 0 pkt: brak wskazania przedmiotu oraz brak opisu sposobu wykorzystania kompetencji nabytych w ramach danej formy wsparcia,
 - b) 1 pkt: wskazanie jednego przedmiotu (z podaniem kierunku studiów i semestru) wraz z rzetelnym i merytorycznym opisem sposobu wykorzystania nabytych kompetencji,
 - c) 2 pkt: wskazanie dwóch przedmiotów (z podaniem kierunku studiów i semestru) wraz z rzetelnym i merytorycznym opisem sposobu wykorzystania nabytych kompetencji,
 - d) 3 pkt: wskazanie trzech lub więcej przedmiotów (z podaniem kierunku studiów i semestru) wraz z rzetelnym i merytorycznym opisem sposobu wykorzystania nabytych kompetencji.



12. Uczestnicy/-czki Projektu, którzy uzyskali wsparcie w ramach zadań 2-5, zobowiązani są do wykorzystywania oraz upowszechniania nabytych kompetencji i kwalifikacji w działalności dydaktycznej realizowanej na rzecz Politechniki Śląskiej przez okres co najmniej 2 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu, w zakresie wynikającym z charakteru udzielonego wsparcia.
13. Podczas rekrutacji przestrzegana jest zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym równości szans kobiet i mężczyzn. Rekrutacja będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom z niepełnosprawnościami zapewnia się pomoc i udogodnienia w procesie rekrutacji stosownie do ich indywidualnych potrzeb w tym wsparcie opiekuna osób z niepełnosprawnościami, tłumacza języka migowego itp.
14. Zgłoszenie chęci wzięcia udziału w Projekcie oznacza wyrażenie zgody na nieodpłatne utrwalanie oraz przetwarzanie swojego wizerunku, imienia i nazwiska, zarejestrowanych w trakcie realizacji form wsparcia, w szczególności podczas szkoleń i kursów organizowanych w ramach Projektu, w formie dokumentacji fotograficznej lub audiowizualnej (np. grupowe zdjęcie z zaświadczeniami ze szkolenia).
15. Zgoda obejmuje wykorzystanie ww. materiałów w celach informacyjnych i promocyjnych Projektu, w tym publikację na oficjalnych stronach internetowych Politechniki Śląskiej, w mediach społecznościowych Uczelni oraz w materiałach informacyjnych i promocyjnych związanych z realizacją Projektu np. na stronie internetowej Projektu.
16. Uczestnik/-czka Projektu ma prawo w każdym czasie cofnąć niniejszą zgodę poprzez złożenie pisemnej prośby w Biurze Projektu lub wysyłając e-maila na adres: justyna.i.brylok@polsl.pl; cofnięcie zgody nie wpływa na możliwość przetwarzania wcześniej zebranych materiałów natomiast nie będą one wykorzystywane w nowych materiałach promocyjnych.

§ 7.

Dokumenty rekrutacyjne

1. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest wypełnienie i złożenie w Biurze Projektu formularza zgłoszeniowego wraz z dokumentami potwierdzającymi spełnienie kryteriów udziału w Projekcie. Dokumenty te stanowią podstawę **zakwalifikowania Kandydata/-ki do udziału w Projekcie**. Wymagane dokumenty obejmują:
 - a) formularz zgłoszeniowy Kandydata/-ki - **załącznik nr 1**,
 - b) w przypadku Doktorantów - zaświadczenie potwierdzające status doktoranta, wydane przez Szkołę Doktorów Politechniki Śląskiej,
 - c) w przypadku Pracowników - zaświadczenie z Działu Zasobów Osobowych Politechniki Śląskiej potwierdzające zatrudnienie.Weryfikacji statusu Kandydata/-ki, po uprzednim wyrażeniu zgody, dokonuje Biuro Projektu. Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.
2. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie należy wypełnić i złożyć w Biurze Projektu zestaw dokumentów stanowiących podstawę udziału w projekcie i udzielenia wsparcia w postaci czterech obligatoryjnych **szkoleń wewnętrznych** realizowanych w ramach zadania nr 2. Zestaw dokumentów obejmuje:
 - a) deklarację uczestnictwa w Projekcie,
 - b) formularz uczestnika/-czki Projektu,
 - c) test przed rozpoczęciem wsparcia w ramach czterech obligatoryjnych szkoleń wewnętrznych.



Wymienione powyżej dokumenty stanowią **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu. Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

3. **Po ukończeniu czterech obligatoryjnych szkoleń wewnętrznych** Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do wypełnienia oraz przekazania do Biura Projektu testu podsumowującego realizację wsparcia otrzymanego w ramach zadania nr 2 - **załącznik 3**. Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.
4. Dokumenty dla Uczestników Projektu ubiegających się o udział w **krajowym, zewnętrznym szkoleniu lub kursie** realizowanym w ramach zadania 3, w obszarach wsparcia przewidzianych w Projekcie (składane po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie oraz po ukończeniu obligatoryjnych szkoleń wewnętrznych), obejmują:
 - a) protokół z przeprowadzenia rozeznania cenowego (PRC), stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 203/2025 Rektora Politechniki Śląskiej z późn. zm., do którego należy dołączyć min. 3 oferty (np. w formie zrzutów ekranu ofert internetowych), z zastrzeżeniem możliwości zastosowania właściwej procedury zakupowej, w tym przeprowadzenia postępowania przetargowego, w przypadku przekroczenia przewidzianych w Projekcie lub obowiązujących na poziomie Uczelni progów finansowych dla realizacji danej usługi szkoleniowej,
 - b) zobowiązanie do wykorzystania nabytych kompetencji/kwalifikacji w ramach aktualnej lub przyszłej aktywności dydaktycznej,
 - c) test przed rozpoczęciem wsparcia.

Wymienione powyżej dokumenty stanowią **załącznik nr 4** do niniejszego Regulaminu, z wyłączeniem dokumentu wymienionego w podpunkcie a). Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

5. **Po ukończeniu szkolenia/kursu zewnętrznego** Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia dokumentacji oraz przekazania jej do Biura Projektu, w szczególności:
 - a) wypełnionego testu podsumowującego realizację wsparcia - **załącznik 5**,
 - b) kopii lub skanu zaświadczenia, certyfikatu, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego zrealizowanie wsparcia.

Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

6. Dokumenty dla Uczestników Projektu ubiegających się o udział w **krajowych lub zagranicznych programach stażowych oraz wizytach studyjnych**:
 - a) program stażu/wizyty studyjnej - wersja w j. polskim lub wersja w j. angielskim,
 - b) zaproszenie od podmiotu goszczącego,
 - c) zobowiązanie do wykorzystania nabytych kompetencji/kwalifikacji w ramach aktualnej lub przyszłej aktywności dydaktycznej,
 - d) test przed rozpoczęciem wsparcia,
 - e) po otrzymaniu informacji o pozytywnym zakwalifikowaniu do wsparcia, w przypadku stażu/wizyty zagranicznej, należy dostarczyć do Biura Projektu oryginał zaakceptowanego wniosku o wyjazd za granicę stanowiący załącznik do aktualnego Zarządzenia nr 151/2022 Rektora Politechniki Śląskiej oraz uruchomić proces polecenia wyjazdu (delegacji) w systemie SOD.

Wskazane powyżej dokumenty stanowią **załącznik nr 6** do niniejszego Regulaminu, z wyłączeniem dokumentu wymienionego w podpunkcie b). Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

7. **Po ukończeniu stażu/wizyty studyjnej** Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia dokumentacji oraz przekazania jej do Biura Projektu, w szczególności do:
 - a) wypełnienia testu podsumowującego realizację wsparcia,



- b) złożenia potwierdzenia zrealizowania stażu lub wizyty studyjnej - w wersji w języku polskim lub w wersji w języku angielskim,
- c) przygotowania i złożenia raportu wdrożeniowego, zawierającego opis dobrych praktyk i propozycje adaptacji rozwiązań w Politechnice Śląskiej.

Wskazane powyżej dokumenty stanowią **załącznik nr 7** do niniejszego Regulaminu. Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

8. Dokumenty rekrutacyjne Uczestników Projektu ubiegających się o udział w **zewnątrznych studiach podyplomowych** podnoszących kompetencje/kwalifikacje w ramach prowadzonych zajęć dydaktycznych:

- a) protokół z przeprowadzenia rozeznania cenowego (PRC), stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 203/2025 z póź. zmianami Rektora Politechniki Śląskiej, do którego należy dołączyć min. 3 oferty (np. w formie zrzutów ekranu ofert internetowych), z zastrzeżeniem możliwości zastosowania właściwej procedury zakupowej, w tym przeprowadzenia postępowania przetargowego, w przypadku przekroczenia przewidzianych w Projekcie lub obowiązujących na poziomie Uczelni progów finansowych dla realizacji danej usługi szkoleniowej,
- b) zobowiązanie do wykorzystania nabytych kompetencji/kwalifikacji w ramach aktualnej lub przyszłej aktywności dydaktycznej,
- c) test przed rozpoczęciem wsparcia,
- d) po otrzymaniu informacji o pozytywnym zakwalifikowaniu do wsparcia w ramach studiów podyplomowych Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do zastosowania procedury określonej w Zarządzeniu nr 17/10/11 Rektora Politechniki Śląskiej z dnia 3 grudnia 2010 roku w sprawie zasad oraz warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Politechniki Śląskiej. Do wniosku o skierowanie na studia w celu podniesienia kwalifikacji zawodowych lub wykształcenia należy dołączyć list motywacyjny. **Dokumenty** wskazane w p. d) dot. procedury określonej w Zarządzeniu **należy złożyć w Biurze Projektu**, które po ich weryfikacji przekaże je do dalszego procedowania zgodnie z obowiązującą ścieżką formalną,
- e) po pozytywnej realizacji procedury Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia dokumentów rekrutacyjnych wynikających z powyższego podpunktu oraz przejścia procesu rekrutacji właściwego dla podmiotu realizującego studia podyplomowe.

Wskazane powyżej dokumenty stanowią **załącznik nr 8** do niniejszego Regulaminu, z wyłączeniem dokumentu wymienionego w podpunkcie a) oraz c). Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

9. **Po ukończeniu zewnętrzných studiów podyplomowych** Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do uzupełnienia dokumentacji oraz przekazania jej do Biura Projektu, w szczególności do:

- a) wypełnienia testu podsumowującego realizację wsparcia,
- b) przekazania kopii lub skanu zaświadczenia, certyfikatu, dyplomu lub innego dokumentu potwierdzającego zrealizowanie wsparcia,
- c) przygotowania raportu wdrożeniowego, zawierającego opis dobrych praktyk i propozycje adaptacji rozwiązań w Politechnice Śląskiej.

Wskazane powyżej dokumenty stanowią **załącznik nr 9** do niniejszego Regulaminu. Sposób złożenia dokumentacji został określony w punkcie 12 niniejszego paragrafu.

10. Po ukończeniu wsparcia/Projektu Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do przekazania informacji dotyczącej swojej sytuacji na rynku pracy do 4 tygodni od zakończenia udziału w Projekcie lub zgadza się na zweryfikowanie swojego statusu w Szkole Doktorów Politechniki Śląskiej lub w Dziale Spraw Osobowych.



11. Dokumenty będące załącznikami do niniejszego Regulaminu, wymienione w §7, stanowią jego integralną część i są dostępne na stronie internetowej Projektu <https://portal.polsl.pl/dd2/> oraz w Biurze Projektu w czterech wersjach:
 - a) polskiej standardowej oraz dostępnej,
 - b) angielskiej standardowej oraz dostępnej.
12. Warunkiem przyznania oraz rozliczenia wsparcia w ramach Projektu jest złożenie kompletu wymaganych dokumentów projektowych opatrzonych podpisami w wersji oryginalnej. Osoba ubiegająca się o wsparcie lub je rozliczająca może:
 - a) przesłać komplet dokumentów opatrzonych certyfikowanym podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym w formie elektronicznej na adres e-mail: justyna.i.brylok@polsl.pl,
 - b) przesłać podpisaną wersję papierową dokumentów pocztą na adres Biura Projektu: Politechnika Śląska, ul. Konarskiego 22B, pok. 607, 44-100 Gliwice, z dopiskiem „Projekt DD2”,
 - c) złożyć podpisaną wersję papierową dokumentów osobiście w Biurze Projektu.
13. W ramach Projektu Uczestnik/-czka, po ukończeniu obowiązkowych szkoleń wewnętrznych, może skorzystać z dowolnej liczby form wsparcia realizowanych w ramach zadań 3-5, zgodnie z zasadami określonymi dla danej formy wsparcia, przy czym kolejna forma wsparcia powinna rozwijać inny zakres kompetencji/kwalifikacji (z zastrzeżeniem dostępności miejsc oraz środków finansowych przewidzianych na realizację Projektu).
14. W przypadku uzyskania przez Uczestników/-czki ubiegających się o udział w nieobligatoryjnych formach wsparcia identycznej liczby punktów o kolejności przyznania wsparcia decyduje kolejność złożenia kompletnego i prawidłowo wypełnionego zestawu dokumentów wymaganych dla danej formy wsparcia, z jednoczesnym zastrzeżeniem pierwszeństwa Uczestnika/-czki, który/a dotychczas nie korzystał/a z tej formy wsparcia.

§ 8

Prawa i Obowiązki Uczestników/-czek Projektu

1. Udział w Projekcie jest bezpłatny, dobrowolny i wynika z przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej.
2. Każdy Uczestnik/-czka ma prawo do:
 - a) zgłaszania uwag i oceny form wsparcia, w których uczestniczy,
 - b) zgłoszenia szczególnych potrzeb poprzez wypełnienie i przekazanie do Biura Projektu formularza - **załącznik 10**.
3. Każdy Uczestnik/-czka zobowiązuje się do:
 - a) zakończenia i rozliczenie ostatniej formy wsparcia najpóźniej do dnia 1 marca 2028 r.,
 - b) przestrzegania zapisów niniejszego Regulaminu uczestnictwa w Projekcie,
 - c) przestrzegania wewnętrznych regulaminów i zasad obowiązujących w Politechnice Śląskiej,
 - d) przekazania do Biura Projektu niezbędnych dokumentów wynikających z Regulaminu/-ów,
 - e) aktywnego, terminowego i systematycznego udziału w wybranej w ramach Projektu formie wsparcia,
 - f) regularnego uczęszczania na zajęcia realizowane w ramach poszczególnych form wsparcia. Nieobecności usprawiedliwione zwolnieniem lekarskim lub ważnymi zdarzeniami losowymi nie są wliczane do nieobecności. W przypadku braku regularnego uczestnictwa, Uczestnik/-czka może zostać skreślony/a z listy Uczestników Projektu,



- g) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i udzielania informacji niezbędnych na potrzeby ewaluacji i monitoringu Projektu również po zakończeniu udziału w Projekcie oraz akceptacji przekazywania danych do Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub innych organów sprawujących kontrolę w zakresie prawidłowego wydatkowania funduszy unijnych, a także osób i instytucji wskazanych przez ww.,
- h) terminowego składania stosownych dokumentów wynikających z wymogów Projektu,
- i) niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy udział w Projekcie,
- j) niezwłocznego informowania o wszelkich zmianach dotyczących danych, w tym danych osobowych zawartych w dokumentacji obowiązującej w Projekcie,
- k) nieudostępniania (odpłatnego lub nie) osobom trzecim materiałów dydaktycznych otrzymanych podczas udziału w Projekcie (dot. również umieszczania materiałów w Internecie). Przy czym materiały dydaktyczne nie stanowią formy wsparcia w ramach projektu.

§ 9

Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Uczestnik/-czka ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez ponoszenia odpowiedzialności finansowej wyłącznie w przypadku, gdy rezygnacja jest usprawiedliwiona zdarzeniami losowymi lub ważnymi powodami osobistymi.
2. Uczestnik/-czka zobowiązany/a jest do złożenia pisemnej rezygnacji z udziału w Projekcie do Biura Projektu w terminie 7 dni od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających rezygnację, z podaniem jej przyczyny. Rezygnacja może zostać:
 - a) podpisana certyfikowanym podpisem kwalifikowanym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym i przesłana drogą elektroniczną na adres e-mail: justyna.i.brylok@polsl.pl,
 - b) przesłana pocztą w formie papierowej, opatrzona własnoręcznym podpisem, na adres Biura Projektu,
 - c) złożona osobiście w Biurze Projektu.
3. Rezygnacja powinna zostać złożona nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia zaistnienia przyczyny rezygnacji i sporządzona w formie pisemnej.
4. W przypadku rezygnacji Uczestnika/-czki z udziału w Projekcie z nieuzasadnionych przyczyn lub skreślenia z listy Uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Uczestnik/-czka Projektu może zostać obciążony kosztami związanymi z jego uczestnictwem w Projekcie poniesionymi przez Uczelnię. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie, na podstawie zaistniałych przesłanek przez Zespół Zarządzający Projektem.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadkach spraw nie objętych Regulaminem uczestnictwa w Projekcie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności przepisy dotyczące realizacji projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej.
2. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne przekazane Beneficjentowi Projektu przez Uczestnika/-czkę nie podlegają zwrotowi.



3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu uczestnictwa w Projekcie w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
4. Regulamin obowiązuje od dnia 27.02.2026 r. do dnia zakończenia realizacji Projektu.
5. Aktualny Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu.

Podpis Kierownika Projektu

Wykaz załączników:

- Załącznik 1. Formularz zgłoszeniowy Kandydata/-tki
- Załącznik 2. Dokumenty uczestnictwa w Projekcie - szkolenia obligatoryjne
- Załącznik 3. Test po zakończeniu wsparcia - szkolenia obligatoryjne
- Załącznik 4. Dokumenty kwalifikacyjne do udziału w zewnętrznym szkoleniu lub kursie
- Załącznik 5. Dokumenty po zakończeniu wsparcia - zewnętrzne szkolenie lub kurs
- Załącznik 6. Dokumenty kwalifikacyjne do udziału w krajowych i zagranicznych programach stażowych oraz wizytach studyjnych
- Załącznik 7. Dokumenty po zakończeniu wsparcia - krajowe lub zagraniczne programy stażowe lub wizyty studyjne
- Załącznik 8. Dokumenty kwalifikacyjne do udziału w studiach podyplomowych
- Załącznik 9. Dokumenty po zakończeniu wsparcia - studia podyplomowe
- Załącznik 10. Formularz zgłaszania specjalnych potrzeb uczestnika projektu