

## **REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w ramach projektu**

### **„Doskonałość dydaktyczna uczelni” realizowanym w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego**

#### **§ 1**

##### **[Postanowienia ogólne]**

1. Niniejszy Regulamin obowiązuje podczas realizacji Projektu pn. „Doskonałość dydaktyczna uczelni”, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany od 1 października 2022 roku do 30 września 2023 roku.
3. Celem głównym Projektu jest rozbudowa oraz utrzymanie zdolności instytucjonalnej uczelni i doskonalenie kompetencji kadry dydaktycznej i wspierającej proces dydaktyczny, dla poprawy jakości kształcenia w Politechnice Śląskiej.
4. Wsparcie w ramach Projektu skierowane jest do pracowników Politechniki Śląskiej, stanowiących kadrę dydaktyczną oraz kadrę wspierającą proces dydaktyczny.

#### **§ 2**

##### **[Słownik pojęć]**

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym Regulaminie:

1. Beneficjent – Politechnika Śląska (PŚ) w Gliwicach.
2. Projekt – projekt pozakonkursowy „Doskonałość dydaktyczna uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Kierownik Projektu – Dyrektor Kolegium Studiów – osoba odpowiedzialna za realizację projektu zgodnie harmonogramem i budżetem, podejmująca kluczowe decyzje, działania naprawcze, zarządzająca ryzykiem w Projekcie.
4. Uczestnik Projektu (UP) – osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w Projekcie, zatrudniona w PŚ na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania, zakwalifikowana do udziału w Projekcie.
5. Biuro Projektu – Kolegium Studiów, ul. Akademicka 2A, 44-100 Gliwice, pok. 287.
6. Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
7. Kadra dydaktyczna PŚ – osoby zatrudnione w PŚ jako nauczyciele akademicy w rozumieniu art. 113-116 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. tj. t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 574 ze zm. zwana dalej Ustawą).
8. Kadra wspierająca proces dydaktyczny – osoby zatrudnione w PŚ na stanowisku administracyjnym/technicznym związanym z wsparciem procesu dydaktycznego.
9. Regulamin – Regulamin Projektu „Doskonałość dydaktyczna uczelni”.
10. Kandydat - osoba stanowiąca kadrę dydaktyczną lub wspierającą proces dydaktyczny Politechniki Śląskiej.
11. Strona internetowa Projektu – strona internetowa dostępna pod adresem <https://portal.polsl.pl/ddu>.

### § 3

#### [Działania przewidziane do realizacji w ramach Projektu]

1. W ramach Projektu przewiduje się realizację następujących działań:

- 1) Opracowanie i wdrażanie procedur mających na celu doskonalenia procesu dydaktycznego,
- 2) Prowadzenie szkoleń podnoszących kompetencje dydaktyczne nauczycieli akademickich oraz kompetencje kadry wspierającej proces dydaktyczny,
- 3) Zakup narzędzi umożliwiających wdrożenie innowacyjnych metod do procesu kształcenia,
- 4) Prowadzenie badań ewaluacyjnych w zakresie jakości i skuteczności proponowanych form wsparcia,
- 5) Opracowanie materiałów dydaktycznych,
- 6) Stworzenie repozytorium materiałów, w formie przewodników metodycznych, dedykowanych sposobom dostosowywania procesu kształcenia do indywidualnych potrzeb i możliwości studenta z niepełnosprawnościami.

### § 4

#### [Warunki uczestnictwa w szkoleniach]

1. Kandydat deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy Załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Kandydat na Uczestnika Projektu jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Projekcie.

### § 5

#### [Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dla UP]

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. UP może wziąć udział tylko w jednej formie wsparcia.
3. W ramach Projektu oferowane są następujące formy wsparcia:
  - 1) szkolenie nauczycieli akademickich w zakresie projektowania i weryfikacji efektów uczenia się oraz ich adekwatności w stosunku do treści oraz zastosowanych metod dydaktycznych – 16 osób (2 grupy x 8 osób x 20 h szkolenia)
  - 2) szkolenie mające na celu podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich w zakresie m.in. uwzględniania projektowania uniwersalnego, rozwoju metodyki kształcenia zdalnego – 16 osób (2 grupy x 8 osób x 20 h szkolenia)
  - 3) szkolenie mające na celu podnoszenie kompetencji kadry wspierającej proces dydaktyczny w zakresie organizacji i zarządzania tym procesem oraz komunikacji, ewaluacji i implementacji wniosków – 8 osób (1 grupa x 8 osób x 20 h szkolenia)
  - 4) szkolenie nauczycieli akademickich poszerzające wykorzystanie interaktywnych programów, wykorzystania narzędzi IT w zajęciach dydaktycznych w formie zdalnej, hybrydowej i mieszanej – 16 osób (2 grupy x 8 osób x 20 h szkolenia)
  - 5) szkolenie nauczycieli akademickich dotyczącego nowych metod dydaktycznych, a w szczególności kształcenia ukierunkowanego na rozwiązywanie problemów (PBL Problem Based Learning) – 16 osób (2 grupy x 8 osób x 20h szkolenia + 15 h konsultacji)
  - 6) szkolenie nauczycieli akademickich w zakresie przygotowania psychologiczno – pedagogicznego, umożliwiające diagnozę specjalnych potrzeb edukacyjnych studenta i

- dostosowanie procesu kształcenia do indywidualnych możliwości – 8 osób (1 grupa x 8 osób x 15 h szkolenia + 15 h konsultacji)
- 7) szkolenie nauczycieli akademickich w zakresie indywidualizowania i personalizacji kształcenia studentów o SPE (w tym specyficzne trudności w uczeniu się, ale także studentów szczególnie uzdolnionych); metodyka pracy ze studentem o SPE – 8 osób (1 grupa x 8 osób x 15 h szkolenia + 15 h konsultacji)
  - 8) szkolenie nauczycieli akademickich w zakresie przygotowania kadry dydaktycznej do pracy ze studentem w sytuacji kryzysu adaptacyjnego (związanego z migracją, kryzysem doświadczeń wojennych, adaptacją językową i kulturową) – 8 osób (1 grupa x 8 osób x 15 h szkolenia + 15 h konsultacji)
  - 9) szkolenie nauczycieli akademickich w zakresie przygotowania pomocy dydaktycznych i materiałów edukacyjnych wspierających proces uczenia się studentów o SPE oraz w kryzysie migracyjnym i adaptacyjnym – 8 osób (1 grupa x 8 osób x 15 h szkolenia + 15 h konsultacji)
  - 10) webinarium dotyczące wymiany dobrych praktyk dydaktycznych w ramach współpracy krajowej i międzynarodowej – 10 h webinarium
4. Po otrzymaniu każdego ze wsparcia UP otrzyma zaświadczenie/certyfikat potwierdzające udział w danej formie wsparcia.

## § 6

### [Procedura rekrutacji]

1. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i prowadzona będzie od II.2023 r. w zależności od terminów poszczególnych szkoleń. Szczegółowe terminy rekrutacji i realizacji szkoleń będą dostępne na stronie internetowej Projektu. Na każdą formę wsparcia rekrutacja odbywać się będzie osobno przed rozpoczęciem kolejnych szkoleń i prowadzona będzie do wyczerpania limitu miejsc.
2. UP może uczestniczyć tylko jeden raz w Projekcie.
3. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji a także równości szans kobiet i mężczyzn oraz otwartości na osoby z niepełnosprawnościami, którym zostanie zapewniona możliwość udziału w Projekcie. W razie potrzeby w zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa osób z niepełnosprawnością w Projekcie i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki udziału w Projekcie poprzez np. lokalizację miejsca realizacji szkoleń (tzn. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).
4. Rekrutacja do wszystkich szkoleń w ramach Projektu zostanie przeprowadzona elektronicznie poprzez przesłanie skanu wypełnionego formularza zgłoszeniowego (załącznik 1 do regulaminu) na adres mailowy [ddu@polsl.pl](mailto:ddu@polsl.pl). Kandydat po zakwalifikowaniu na uczestnika projektu oryginał dokumentu do biura projektu.
5. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest:
  - 1) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
  - 2) przesłanie formularza zgłoszeniowego wymienionego w ust. 5.
6. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
  - 1) analizę złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów obligatoryjnych i dodatkowych,
  - 2) o wynikach rekrutacji kandydat zostanie poinformowany drogą mailową,
7. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada zespół projektowy wspierany przez Kolegium Studiów.
8. Ostatecznego wyboru Uczestników Projektu spośród kandydatów/kandydatek dokona Komisja rekrutacyjna powołana przez Kierownika Projektu.

9. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany terminu zakończenia postępowania rekrutacyjnego w przypadku niewystarczającej liczby Kandydatów na określone szkolenia.
10. Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzona jest w oparciu o następujące kryteria:
- 1) kryterium obligatoryjne:
    - zatrudnienie w PŚ jako nauczyciel akademicki w rozumieniu art. 113-116 Ustawy lub
    - zatrudnienie w PŚ na stanowisku administracyjnym/technicznym związanym z wsparciem procesu dydaktycznego.
  - 2) kryteria dodatkowe w przypadku większej liczby chętnych:
    - kolejność zgłoszeń.
11. O zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Beneficjent poinformuje UP drogą mailową na adres podany w formularzu zgłoszeniowym.
12. Przystępując do rekrutacji, Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Programu „Doskonałość dydaktyczna uczelni”, dostępnym na stronie <https://portal.polsl.pl/ddu>.
13. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie musi dodatkowo wypełnić i złożyć osobiście w Biurze Projektu w terminie podanym na stronie internetowej Projektu następujące dokumenty:
- 1) oświadczenie uczestnika szkolenia - Załącznik nr 2 do Regulaminu
  - 2) zgoda na uczestnictwo w projekcie - Załącznik nr 3 do Regulaminu
  - 3) oświadczenie uczestnika projektu - Załącznik nr 4 do Regulaminu (RODO)
14. W wyjątkowych sytuacjach (w szczególności ze względu na ograniczenia wprowadzone przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacje wewnętrzne PŚ) biuro Projektu może wyrazić zgodę na przesłanie skanów podpisanych dokumentów wymienionych w ust. 14 w formie elektronicznej.
15. Kandydat zakwalifikowany do udziału w Projekcie, który złożył dokumenty w formie elektronicznie, o której mowa w ust. 5 i 15, zobowiązany jest dostarczyć do biura Projektu oryginały tych dokumentów w dodatkowo wyznaczonych terminach.
16. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu, zgodnie z zapisami Umowy przez okres 5 lat od dnia zakończenia realizacji Projektu.
17. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w Projekcie kandydata z listy rezerwowej podejmuje Kierownik Projektu.

## § 7

### [Obowiązki uczestnika Projektu]

1. UP zobowiązuje się do:
- 1) przestrzegania niniejszego regulaminu,
  - 2) uczestnictwa w wybranym wsparciu do końca jego realizacji
  - 3) wypełniania w trakcie wsparcia ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach poszczególnych działań,
  - 4) wypełniania przed i po odbyciu szkolenia interaktywnego formularza dostępnego na stronie internetowej MEiN,
  - 5) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie,
  - 6) zgłaszania wszystkich zmian zawartych w dokumentach rekrutacyjnych, w tym danych adresowych, jak również dotyczących zatrudnienia.

## § 8

### [Zasady monitoringu i ewaluacji Projektu]

1. W ramach realizacji zadania prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie Projektu.
2. UP zobowiązany jest do współdziałania z Biurem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji Projektu.
3. UP zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przewidzianych w programie poszczególnych zajęć.
4. UP na potrzeby monitorowania Projektu zobowiązany jest do:
  - 1) informowania o wszelkich zmianach w danych UP podanych w dokumentacji rekrutacyjnej zwłaszcza teleadresowych w ciągu 7 dni od ich powstania,
5. Informacje, o których mowa w punktach 1–5 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.

## § 9

### [Rezygnacja UP lub skreślenie z udziału w Projekcie]

1. UP może zrezygnować z udziału w Projekcie w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w Projekcie.
2. Beneficjent może wykluczyć UP z udziału w Projekcie w przypadkach:
  - 1) naruszenia przez UP postanowień Regulaminu Projektu,
  - 2) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas wsparcia,
  - 3) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.

## § 10

### [Ochrona danych osobowych]

1. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie jest Politechnika Śląska w Gliwicach.
2. Dane osobowe osób ubiegających się o wsparcie przetwarzane będą w celu przeprowadzenia rekrutacji do Projektu.
3. Z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. osoba ubiegająca się o wsparcie zapoznaje się w formularzu rekrutacyjnym.
4. Dane osobowe Uczestników Projektu przetwarzane są wyłącznie w celu realizacji Projektu oraz umożliwienia przeprowadzenia monitoringu, kontroli i ewaluacji Projektu. Projekt pn. „Doskonałość dydaktyczna uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
5. Administratorem danych osobowych Uczestników Projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
6. Uczestnik Projektu podpisuje oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 i 14 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27.04.2016 r., stanowiące załącznik nr 2 do Regulaminu.

## § 11



[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie 1 października 2022 r. i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
4. UP pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i respektowania jego zasad.
5. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.