



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój

Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



**WYŻSZA SZKOŁA
LOGISTYKI**

PIERWSZA W POLSCE UCZELNIA LOGISTYCZNA

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie

**"Podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej Wyższej
Szkoły Logistyki"**

Nr projektu: POWR.03.04.00-00-D-118/16

§ 1

Informacje ogólne

1. Projekt „Podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej Wyższej Szkoły Logistyki” realizowany jest w ramach działania 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego.
2. Beneficjentem jest Wyższa Szkoła Logistyki z siedzibą w Poznaniu, niepubliczna uczelnia wyższa wpisana do prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zgodnie z art. 29 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod numerem 325
3. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Projekt jest realizowany od dnia 1 listopada 2017 roku do dnia 31 października 2019 roku.
5. Projekt skierowany jest do osób stanowiących kadre dydaktyczną WSL, tj. nauczycieli akademickich WSL zatrudnionych na umowę o pracę (pensum).
6. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji dydaktycznych kadry dydaktycznej z zakresu:
 - a) innowacyjnych umiejętności dydaktycznych,
 - b) umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia,
 - c) prowadzenia dydaktyki w języku obcym,
 - d) zarządzania informacją w procesie dydaktycznym.
7. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i podstawowe kryteria rekrutacji Uczestników Projektu „Podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej Wyższej Szkoły Logistyki”.

§ 2

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikiem Projektu może być wyłącznie pracownik dydaktyczny – nauczyciel akademicki w rozumieniu art. 108 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, tj. pracownik naukowo-dydaktyczny, pracownik dydaktyczny, zatrudniony w Wyższej Szkole Logistyki w ramach umowy o pracę (pensum dydaktyczne).
2. Kandydat/ka, który został zakwalifikowany do udziału w Projekcie, jest zobowiązany do podpisania:
 - a. Umowy o przystąpieniu do udziału w projekcie (wzór – załącznik nr 1)



- b. Oświadczenia uczestnika projektu (wzór – załącznik nr 2)
 - c. Ankiety - ZAKRES DANYCH PRZEKAZYWANYCH DO SYSTEMU SL2014 (wzór – załącznik nr 3)
3. Kandydat/ka na Uczestnika Projektu składa dokumenty o których mowa w ust. 2 w formie papierowej w Biurze Projektu, w pokoju nr 9A w budynku Uczelni.
4. Kandydat/ka na Uczestnika Projektu deklaruje, że wykorzysta zdobyte umiejętności/kompetencje w dalszej pracy dydaktycznej, poprzez realizację zajęć ze studentami w wymiarze minimum jednego semestru, rozpoczętego w trakcie realizacji Projektu. Wykorzystanie nabytych umiejętności/kompetencji powinno odbyć się po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia i zostać udokumentowane w sylabusie do realizowanych zajęć.

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona będzie spośród nauczycieli akademickich Wydziału Zarządzania i Logistyki z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawności oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Rekrutacja Uczestników opiera się na 3 kanałach informacyjnych:
 - a) Informacja o projekcie wysłana indywidualnie do wszystkich osób zatrudnionych na umowę o pracę (w ramach pensum)
 - b) Informacja o projekcie, formach wsparcia itp. zamieszczona na stronie Uczelni www.wsl.com.pl / wsl-online
 - c) Informacja o projekcie, formach wsparcia itp. zamieszczona w Intranecie (e-dziekanat)
3. Rekrutacja obejmuje następujące etapy:
 - a) zgłoszenie chęci udziału w projekcie drogą mailową lub bezpośrednio do Kierownika Projektu w wyznaczonym terminie.
 - b) rozmowę rekrutacyjną z Kierownikiem Projektu
 - c) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej (Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Projekcie przekazana będzie drogą mailową – przez Kierownika Projektu)
 - d) złożenie w komplecie poprawnie wypełnionych dokumentów
4. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w Projekcie w przypadku:
 - 1) rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zrekrutowane,
 - 2) rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału w Projekcie,
 - 3) rozpoczęcia szkoleń w początkowej fazie realizacji tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zajęć.
5. Decyzję o włączeniu kandydata z listy rezerwowej do udziału w Projekcie podejmuje Kierownik Projektu.
6. Dokumenty przechowywane są w Biurze Projektu.



§ 4

Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Każdy Uczestnik Projektu może otrzymać formy wsparcia określone w ust. 3.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 polegają na:
 - Zadanie 1 - Szkolenie pt. "ZASTOSOWANIE MYŚLENIA PROJEKTOWEGO (DESIGN THINKING) W DYDAKTYCE" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie INNOWACYJNYCH UMIEJĘTNOŚCI DYDAKTYCZNYCH (K1)
 - Zadanie 2 - Szkolenie pt. "GRYWALIZACJA W EDUKACJI" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie INNOWACYJNYCH UMIEJĘTNOŚCI DYDAKTYCZNYCH (K1)
 - Zadanie 3 - Szkolenie pt. "LEARNING BY DOING" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie INNOWACYJNYCH UMIEJĘTNOŚCI DYDAKTYCZNYCH (K1)
 - Zadanie 4 - Szkolenie pt. "NAUCZANIE PROBLEMOWE" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie INNOWACYJNYCH UMIEJĘTNOŚCI DYDAKTYCZNYCH (K1)
 - Zadanie 5 - Szkolenie pt. "DYDAKTYKA MULTIMEDIALNA" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie UMIEJĘTNOŚCI INFORMATYCZNYCH, W TYM POSŁUGIWANIA SIĘ PROFESJONALNYMI BAZAMI DANYCH I ICH WYKORZYSTANIA W PROCESIE KSZTAŁCENIA (K2)
 - Zadanie 6 - Szkolenie pt. "CHMURA, CLOUD LEARNING (NAUCZANIE WYPRZEDZAJĄCE)" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ (K3)
 - Zadanie 7 - Szkolenie pt. "WYKORZYSTANIE SYMULACJI W PROCESACH KSZTAŁCENIA" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie UMIEJĘTNOŚCI INFORMATYCZNYCH, W TYM POSŁUGIWANIA SIĘ PROFESJONALNYMI BAZAMI DANYCH I ICH WYKORZYSTANIA W PROCESIE KSZTAŁCENIA (K2)
 - Zadanie 8 - Szkolenie pt. "ZASTOSOWANIE MODELOWANIA PROCESÓW INFORMACYJNYCH W DYDAKTYCE" podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie ZARZĄDZANIA INFORMACJĄ (K3)

§ 5

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanego w ramach Projektu,
 - 2) otrzymania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych,
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - 1) podania danych niezbędnych Personelowi Zarządzającemu do wypełniania obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój,



- 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu zajęciach szkoleniowych w ustalonym terminie i miejscu,
- 3) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
- 4) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem. Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% zajęć. W przypadku nieobecności ponad dozwoloną minimalną liczbę godzin uczestnik zobowiązany jest do złożenia Kierownikowi Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego,
- 5) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oceniających proces dydaktyczny, aspekt organizacyjny realizowanego szkolenia/warsztatu oraz oceny poziomu wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego,
- 6) informowania o wszelkich zmianach w danych Uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik składa w Biurze Projektu formularz aktualizujący dane osobowe,
- 7) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w centralnym systemie informatycznym SL2014, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
- 8) wykorzystania zdobytych umiejętności/kompetencji w dalszej pracy dydaktycznej, poprzez realizację zajęć ze studentami w wymiarze co najmniej 1 semestru po zakończeniu realizacji Projektu (wykorzystanie nabytych umiejętności/kompetencji powinno odbyć się po zakończeniu udziału w danej formie wsparcia i zostać udokumentowane w sylabusie do realizowanych zajęć).

§ 6

Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,
 - 2) gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach Projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (j.t. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
 - 3) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
 - 4) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć warsztatowych, szkoleń lub innych form wsparcia,



- 2) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego celem realizacji Projektu,
- 3) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans, w tym równości płci,
- 4) weryfikacji zdobytych przez Uczestnika projektu wsparcia umiejętności/kompetencji w pracy dydaktycznej.

§ 7

Rezygnacja Uczestnika Projektu lub skreślenie z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych sytuacjach i w przypadku gdy nie zrealizowano jeszcze 20% zajęć.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie, o której mowa w ust. 1, może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji. Oświadczenie o rezygnacji powinno być dostarczone bezpośrednio lub przesłane listem poleconym do Biura Projektu.
4. Kierownik Projektu ma prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku:
 1. podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
 2. opuszczenia więcej niż 20% wymiaru zajęć (dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych),
 3. naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 4. utraty zatrudnienia w Wyższej Szkole Logistyki na podstawie umowy o pracę.
5. W przypadku naruszenia postanowień wymienionych w § 7 ust. 4 oraz utraty zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, Uczelnia może dochodzić od Uczestnika Projektu pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w zajęciach warsztatowych/szkoleniach.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Zespół zarządzający zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
4. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy uczestnictwa w Projekcie.
5. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przestrzegania jego postanowień.