



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE
„Podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej”
realizowanego 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. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany od dnia 1 marca 2017 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.
3. Projekt skierowany jest do 83 osób stanowiących kadre dydaktyczną WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Rzeszowie.
4. 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.

§ 2

Słownik pojęć

Wyjaśnienie pojęć użytych w niniejszym regulaminie:

- 1) Beneficjent – WSPiA Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie,
- 2) Projekt – Projekt „Podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej”,
- 3) Koordynator Projektu – osoba zarządzająca Projektem,
- 4) Uczestnik Projektu (UP) – osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w Projekcie i zakwalifikowana do udziału w Projekcie,
- 5) Biuro Projektu – Budynek główny (A) WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej, ul. Cegielniana 14, 35-310 Rzeszów, p. 1.03,
- 6) Instytucja Pośrednicząca – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju,
- 7) kadra dydaktyczna – nauczyciele akademicki w rozumieniu art. 108 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, tj. pracownicy naukowo-dydaktyczni, pracownicy dydaktyczni, pracownicy naukowci lub osoby, z którymi WSPiA Rzeszowska Szkoła





- Wyższa z siedzibą w Rzeszowie zawarła umowy cywilno-prawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych w okresie wskazanym w projekcie,
- 8) kandydat – osoba stanowiąca kadre dydaktyczną WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z siedzibą w Rzeszowie,
 - 9) Regulamin – Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie.

§ 3

Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Kandydat na Uczestnika Projektu deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz rekrutacyjny, w tym oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie.
2. Kandydat na Uczestnika Projektu składa dokumenty o których mowa w ust. 1, będąc uprzedzony o 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.
3. Kandydat 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.

§ 4

Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny dla UP.
2. Każdy UP otrzyma następujące formy wsparcia:
 - 1) zajęcia – UP realizuje zadania nr 1-2 oraz zadanie nr 4,
 - 2) UP realizujący zadanie nr 3 uczestniczy w zadaniach nr 1-2 oraz w zadaniu nr 4.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 polegają na:
 - 1) **Zadanie nr 1 – Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne uczelni w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych:**
 - a) **nowoczesne metody nauczania** – obejmują: kompetencje specjalistyczne, dydaktyczne, psychologiczne, zasady, formy i środki kształcenia, metody nauczania (podające, problemowe, eksponujące, praktyczne, webquest, flipped classroom, peer learning, tuto ring, coaching, mentoring, design thinking, case study), ocenianie w procesie kształcenia. Warsztaty – realizowane w wymiarze 45. godzin prowadzonych w 8. grupach;





- b) **prezentacje graficzne** - PowerPoint, Gimp, Inkscape, Audacity (tworzenie prezentacji multimedialnych z zastosowaniem najnowszych możliwości ww. programów, wykorzystanie plików filmowych i dźwiękowych, wordartów, umieszczanie grafiki, metody konstruowania tekstów oraz nietypowych wzorców, tworzenie slajdów w różnych konfiguracjach oraz relacjach między nimi, wstawianie diagramów oraz ich animacje. Warsztaty realizowane w wymiarze 23. godzin prowadzonych w 8. grupach;
- 2) **Zadanie nr 2 - Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr uczelni w zakresie umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia:**
- a) **wykorzystanie tablic interaktywnych w procesie dydaktycznym** (instalacja i uruchomienie, wygląd interfejsu, podstawowe elementy sterujące, sporządzanie i wyświetlanie notatek, rysunków, otwieranie i zapisywanie treści, wyświetlanie, korzystanie z gotowych lekcji i zasobów sieci Internet, wyświetlanie filmów, pisanie po filmach i przechwytywanie powstałych notatek, tworzenie i modyfikowanie lekcji). Warsztaty realizowane w wymiarze 17. godzin prowadzonych w 8. grupach;
- b) **posługiwanie się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystanie w procesie kształcenia** (podstawy BD, kwerendy, formularze, kontrolki, raporty, eksportowanie i łączenie danych, bezpieczeństwo, kopie zapasowe). Warsztaty realizowane w wymiarze 14. godzin prowadzonych w 8. grupach;
- c) **baza danych Access**, podstawy BD, rekordy i operacje na rekordach, tworzenie relacyjnych BD, kwerendy, formularze i kontrolki, raporty, eksportowanie, importowanie i łączenie danych, bezpieczeństwo, kopie zapasowe. Warsztaty realizowane w wymiarze 23. godzin prowadzonych w 8. grupach;
- 3) **Zadanie nr 3 - Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku obcym:**
- a) **język angielski prawniczy** - zajęcia prowadzone przez lektora „Native Speaker” (słownictwo specjalistyczne, ćwiczenia mowy, przygotowanie materiałów dydaktycznych, prezentacja przykładowych wykładów). Zajęcia realizowane w wymiarze 120. godzin prowadzonych w 2. grupach po 3 UP;
- b) **język angielski prawniczo-ekonomiczny** - zajęcia prowadzone przez lektora „Native Speaker” (słownictwo specjalistyczne, ćwiczenia mowy, przygotowanie materiałów dydaktycznych, prezentacja przykładowych wykładów). Zajęcia realizowane w wymiarze 120. godzin prowadzonych w 1. grupie po 3 UP;
- 4) **Zadanie 4 - Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry WSPiA w zakresie zarządzania informacją - zarządzanie informacją w procesie dydaktycznym** (istota, własności i funkcje informacji, zarządzanie informacją - uwarunkowania, metody oraz skutki, działania komunikacyjne, intencjonalność, interpretacja; obiektywizacja potrzeb informacji a jej subiektywizacja w zarządzaniu informacją - sposoby obiektywizacji i subiektywizacji, wzorce komunikowania





interpersonalnego oraz kreacja i realizacja funkcji informacji; bezpośredniego pozyskiwania, przetwarzania, wykorzystania i przechowywania informacji). Warsztaty realizowane w wymiarze 23. godzin prowadzonych w 8. grupach.

4. Po zrealizowaniu każdej formy wsparcia, UP otrzyma zaświadczenie/certyfikat potwierdzający otrzymane wsparcie i nabyte kompetencje.

§ 5

Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona będzie w miesiącach: luty – marzec 2018 r.
2. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 83 osoby – Uczestników Projektu.
3. UP realizujący Projekt uczestniczą w zadaniach nr: 1, 2 i 4. UP realizujący zadanie nr 3 uczestniczy w zadaniach: nr 1, 2 i 4.
4. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawności oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
5. Beneficjent zapewni możliwość udziału w Projekcie osobom z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności wprowadzony zostanie mechanizm racjonalnych uprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w Projekcie osobom z orzeczoną stopniem niepełnosprawności (np. asystent osoby niepełnosprawnej) i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa poprzez miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (tzn. zlokalizowane na parterze lub z podjazdem).
7. Kryteria rekrutacji:
 - 7.1. **formalne** – UP może być pracownik dydaktyczny – nauczyciel akademicki w rozumieniu art. 108 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, tj. pracownik naukowo-dydaktyczny, pracownik dydaktyczny, pracownik naukowy lub osoba, z którą WSPiA Rzeszowska Szkoła Wyższa z siedzibą w Rzeszowie zawarła umowy cywilno-prawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych na okres obejmujący co najmniej marzec 2018 roku – wrzesień 2021 roku,
 - 7.2. **merytoryczne:**
 - 1) wynik bilansu kompetencji kadry kwalifikujący UP do udziału w danym zadaniu (uczestnictwo w jednym zadaniu nie wklucza udziału w innych), przeprowadzanego według następujących kryteriów:
 - a) badanie kompetencji każdego Uczestnika Projektu przeprowadzane jest przed i po zakończeniu realizacji Projektu – adekwatnie do przewidzianego wsparcia (wg. nr PESEL),





- b) zdiagnozowanie wielkości luki kompetencyjnej (osoby o największych lukach mają pierwszeństwo 1 pkt – mała luka, 10 pkt – duża luka i pilna potrzeba udzielenia wsparcia w ramach Projektu),
 - c) liczba godzin zajęć dydaktycznych zrealizowanych w ostatnim roku akademickim – na podstawie danych Dziekana – Dyrektora właściwego Kolegium Dydaktycznego (preferowane są osoby o największej liczbie godzin), z zastosowaniem metodologii przedziałów:
 - uszeregowanie od „najlepszego” – o najwyższej wartości do „najgorszego” – o najniższej wartości (liczbie godzin),
 - podział uszeregowanych danych na przedziały o równej – co do zasady – liczbie (liczba przedziałów zależy od liczby godzin podlegającej ocenie),
 - przydzielenie, zgodnie z uszeregowaniem, należnej danemu przedziałowi liczby punktów – najwyższa 10 pkt, najniższa - 1 pkt,
 - dodatkowa liczba punktów dla praktyków (5 pkt) – ustalona na podstawie danych z Działu Kadr.
8. Kandydat do udziału w Projekcie składa w miejscu oraz w terminie wyznaczonym przez Biuro Projektu komplet dokumentów (w wersji papierowej), zawierający:
- 1) formularz zgłoszeniowy stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - 2) formularz rekrutacyjny stanowiący załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - 3) oświadczenie Uczestnika Projektu o wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiący załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - 4) dokument potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie minimum C1 w przypadku aplikowania na szkolenie z zakresu języka angielskiego lub w przypadku braku takiego dokumentu – oświadczenie lektora języka angielskiego o poziomie znajomości tego języka, kwalifikującym do udziału w Projekcie).
9. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
- 1) dokumenty zgłoszeniowe do Projektu, o których mowa w ust. 8, dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu <http://www.wspia.eu/uczelnia/projekty/projekty-w-realizacji/projekt-podniesienie-kompetencji-kadry-dydaktycznej-wspia-rzeszowskiej-szkoly-wyzszej>,
 - 2) rekrutacja prowadzona będzie luty – marzec 2018 r.
10. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji i udziału w Projekcie jest:
- 1) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
 - 2) złożenie w komplecie poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych wymienionych w ust. 8.
11. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
- 1) analizę złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych i merytorycznych przez komisję rekrutacyjną,





- 2) w przypadku wyboru zadania nr 3 – rozmowę rekrutacyjną z lektorem lub weryfikację złożonego dokumentu potwierdzającego znajomość języka angielskiego na poziomie C1,
 - 3) wstępny bilans kompetencji - diagnozę luk kompetencyjnych,
 - 4) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.
12. 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.
13. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Komisja rekrutacyjna powoływana przez Rektora WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej w następującym składzie:
- 1) Koordynator Projektu,
 - 2) Dziekan – Dyrektor Kolegium Administracji, Zarządzania i Biznesu,
 - 3) Dziekan – Dyrektor Kolegium Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
 - 4) Dziekan- Dyrektor Kolegium Prawa,
 - 5) Specjalista ds. rekrutacji,
 - 6) lektor języka angielskiego – w przypadku osób aplikujących na szkolenie z języka angielskiego.
14. Decyzję o włączeniu kandydata z listy rezerwowej do udziału w Projekcie podejmuje Koordynator Projektu.
15. Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Projekcie przekazana będzie drogą mailową (przez Biuro Projektu) oraz poprzez publikację list rankingowych na stronie internetowej Projektu.
16. W przypadku wpłynięcia wymaganej liczby osób, komisja kwalifikacyjna może odstąpić od przeprowadzenia oceny punktowej i zakwalifikować w projekcie wszystkie osoby, które spełniły warunki uczestnictwa.
17. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.

§ 6

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,
 - 3) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu warsztatu/szkolenia w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:
 - 1) podania danych niezbędnych Zespołowi 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 przez Zespół zarządzający 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 w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego,
- 5) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oceniających proces dydaktyczny, aspekt organizacyjny realizowanego szkolenia/warsztatu/wyjazdu 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 przez 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).

§ 7

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) wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w zajęciach, szkoleniach, projektach zespołowych lub innych formach wsparcia w ramach Projektu,
- 5) weryfikacji zdobytych przez UP wsparcia umiejętności/kompetencji w pracy dydaktycznej.

§ 8

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. Koordynator 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,
5. utraty zatrudnienia w WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej.
6. W przypadku naruszenia postanowień wymienionych w § 8 ust. 4 oraz utraty zatrudnienia na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilno-prawnej w WSPiA Rzeszowskiej Szkoły Wyższej z winy UP, Uczelnia może dochodzić od UP pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w zajęciach warsztatowych/szkoleniach.





Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



§ 9

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Koordynatora 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 zaakceptować Regulamin i przestrzegać jego postanowienia.

§ 10

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



PODNIESIENIE KOMPETENCJI
KADRY DYDAKTYCZNEJ
WSPiA RZESZOWSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ

PROJEKT „PODNIESIENIE KOMPETENCJI KADRY DYDAKTYCZNEJ
WSPiA RZESZOWSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ”
PROJEKT WSPÓŁFINANSOWANY ZE ŚRODKÓW EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO
W RAMACH PROGRAMU OPERACYJNEGO WIEDZA EDUKACJA I ROZWÓJ 2014-2020
PROJEKT NR POWR. 03.04.00-00-D102/16