

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W SZKOLENIACH DLA KADRY DYDAKTYCZNEJ
w ramach projektu pn. „Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP” realizowanego przez
Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie w ramach Programu
Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój Zadanie nr 5 *Szkolenia podnoszące kompetencje
dydaktyczne kadry dydaktycznej*

Tekst jednolity z dnia 23.01.2020 r.

§1

Definicje

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o poniższych terminach, należy przez to rozumieć:

Projekt – projekt „Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”, nr POWR.03.05.00-00-Z221/17 realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego;

Zadanie – zadanie nr 5 pn. *Szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry dydaktycznej* realizowane w ramach Projektu ;

Uniwersytet/Uczelnia – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie – realizator Projektu;

Biuro Projektu – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pokój 170;

Centrum Doskonalenia Kompetencji – Uniwersytet Pedagogiczny im. Komisji Edukacji Narodowej w Krakowie, ul. Podchorążych 2, 30-084 Kraków, pokój 371;

Kandydatka/Kandydat – osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w Zadaniu na podstawie zasad określonych w Regulaminie;

Uczestniczka/Uczestnik Zadania – osoba zakwalifikowana do udziału w Zadaniu na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;

Komisja Rekrutacyjna – Komisja powołana przez Prorektora ds. Rozwoju w celu rekrutacji uczestników do Projektu;

Kadra dydaktyczna – pracownicy będący nauczycielami akademickimi zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych lub naukowo-dydaktycznych.

§2

Postanowienia Ogólne

1. Regulamin określa zasady realizacji zadania nr 5 pn. *Szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry dydaktycznej* w Projekcie, w tym warunki rekrutacji i uczestnictwa w Zadaniu.
2. Zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

Zadanie realizowane jest w okresie od 1 października 2018 r. do 30 września 2021 r.

3. Każdy Uczestnik/Uczestniczka Zadania skorzysta z min. 2 szkoleń oraz 1h konsultacji indywidualnych (dot. szkoleń 1-6) lub 5h konsultacji (dot. szkolenia nr 7) znajdujących się w poniższej ofercie szkoleniowej:

- **umiejętności dydaktyczne:**
 1. Metodyka Design Thinking (DT), 16h,
 2. Gamifikacja w edukacji, 16h,
 3. Learning-by-doing czyli aktywne metody nauczania, 16h,
 4. Praca metodą Case Study, 16h,
- **kompetencje informatyczne:**
 5. Zastosowanie literaturowych baz danych w dydaktyce, 24h,
 6. Przygotowanie i prowadzenie zajęć zdalnych wykorzystaniem narzędzi ICT, 16h,
- **kompetencje językowe**
 7. Kurs języka angielskiego na poziomie C1, 90h,
- **umiejętności prezentacyjne**
 8. Emisja głosu, 8h,
 9. Autoprezentacja, 8h,
 10. Skuteczne motywowanie studentów, 8h,
 11. Storytelling, 8h.

4. Dla Uczestników/Uczestniczek Zadania udział w Projekcie jest bezpłatny.

§3

Cel Zadania

Celem Zadania jest rozwijanie kompetencji dydaktycznych kadry dydaktycznej, co przełoży się na podniesienie jakości nauczania w Uniwersytecie.

§4

Zasady rekrutacji uczestników Zadania

1. Zadanie skierowane jest do kadry dydaktycznej Uniwersytetu.
2. Szkolenia odbywają się zgodnie z określonym harmonogramem, w godzinach które determinować będzie rodzaj wsparcia.
3. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem rekrutacji należy do Komisji Rekrutacyjnej.
4. Limit osób mogących wziąć udział w Zadaniu, przewidziany w Projekcie to 195 osób.
5. Limit miejsc na poszczególnych szkoleniach organizowanych w ramach Zadania to:
 - Metodyka Design Thinking (DT) – 4 grupy, maksymalnie 18 osób w 1 grupie,
 - Gamifikacja w edukacji – 4 grupy, maksymalnie 18 osób w 1 grupie,



„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

- Learning-by-doing czyli aktywne metody nauczania – 4 grupy, maksymalnie 18 osób w 1 grupie,
 - Praca metodą Case Study – 4 grupy, maksymalnie 18 osób w 1 grupie,
 - Zastosowanie literaturowych baz danych w dydaktyce – 3 grupy, maksymalnie 19 osób w 1 grupie,
 - Przygotowanie i prowadzenie zajęć zdalnych wykorzystaniem narzędzi ICT – 3 grupy, maksymalnie 18 osób w 1 grupie,
 - Kurs języka angielskiego na poziomie C1 – 5 grup, maksymalnie 7 osób w grupie,
 - Emisja głosu – 6 grup, maksymalnie 15 osób w 1 grupie,
 - Autoprezentacja – 3 grupy, maksymalnie 15 osób w 1 grupie,
 - Skuteczne motywowanie studentów – 5 grup, maksymalnie 15 osób w 1 grupie,
 - Storytelling – 3 grupy, maksymalnie 15 osób w 1 grupie.
6. Rekrutacja odbędzie się w IV kwartale 2018 r. oraz IV kwartale 2019 r. Ogłoszenie o rekrutacji zostanie umieszczone na stronie internetowej Projektu oraz podane do oficjalnej wiadomości dla pracowników Uniwersytetu. W przypadku niezapełnienia zaplanowanej puli osób na dane szkolenie dopuszcza się przeprowadzenie w projekcie rekrutacji uzupełniających, prowadzonych przez cały okres realizacji szkoleń.
7. O przyjęcie do Zadania mogą ubiegać się osoby, o których mowa w par. 4 pkt. 1 pod warunkiem złożenia w wyznaczonym terminie kompletu dokumentów:
- a) wypełniony pismem komputerowym lub czytelnie pismem drukowanym *Formularz zgłoszeniowy* (załącznik A),
 - b) orzeczenie o niepełnosprawności (w celu potwierdzenia niepełnosprawności - jeśli dotyczy),
 - c) klauzulę informacyjną.
8. Weryfikacji spełnienia warunku, o którym mowa w par. 4 pkt. 1 dokona Komisja Rekrutacyjna na podstawie danych z Działu Spraw Pracowniczych Uniwersytetu.
9. Pierwszeństwo udziału będą miały osoby, które nie brały jeszcze udziału w żadnej z form wsparcia w ramach projektu.
10. Błędnie wypełnione *Formularze zgłoszeniowe* nie będą brane pod uwagę w procesie rekrutacji.
11. Dokumenty należy składać w wyznaczonym w ogłoszeniu o rekrutacji terminie:
- w Centrum Doskonalenia Kompetencji w godzinach od 8.00 – 15.00 lub
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: cdk@up.krakow.pl – skany w/w podpisanych dokumentów.
12. O zakwalifikowaniu do udziału w Zadaniu decyduje Komisja Rekrutacyjna, w składzie:
- Kierowniczka Projektu,
 - Doradca ds. rozwoju kompetencji pracowników,
 - Specjalista ds. zarządzania zasobami ludzkimi,
 - Koordynatorka Merytoryczna Projektu.

„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

13. Rekrutacja do Zadania przebiega następująco:

- **I etap** – formalny – weryfikacja Kandydatek/Kandydatów w zakresie spełnienia kryteriów, o których mowa w par. 4 pkt. 1 oraz par. 4 pkt. 9,
- **II etap** – merytoryczny – weryfikacja Kandydatek/Kandydatów, na podstawie informacji zawartych w *Formularzu zgłoszeniowym* wg następujących kryteriów: opinia przełożonego, w której oceniane będą:
 - uzasadnienie potrzeby udziału w szkoleniach zawierające potwierdzenie wysokiej motywacji (0-6 pkt.),
 - ilość zajęć, na których zostaną wykorzystane zdobyte umiejętności (0-4 pkt).
- w przypadku uzyskania przez min. dwie/dwóch Kandydatki/Kandydatów takiej samej liczby punktów decyzję o przyjęciu do Zadania podejmuje się w oparciu o **III etap** – decyzja Prorektora ds. Rozwoju po zasięgnięciu opinii Dyrektora Instytutu lub przełożonego w zależności od podległości Kandydata/Kandydatki.

14. Komisja Rekrutacyjna kwalifikuje uczestników do Zadania w kolejności zgodnej z listą rankingową sporządzoną w oparciu o punktację przedstawioną w pkt. 13. Listy rankingowe i rezerwowe tworzone są osobno dla kobiet i mężczyzn.

15. Rekrutacja na szkolenia przebiega następująco:

- a) Kandydat/Kandydatka w formularzu zgłoszeniowym określa ilość oraz kolejność preferencji udziału w szkoleniach;
- b) miejsca na poszczególnych szkoleniach w pierwszej kolejności zapełniane są poprzez Kandydatów/Kandydatki, którzy/e dane szkolenie wskazały na pierwszym miejscu, w kolejności zgodnej z punktacją uzyskaną w wyniku rekrutacji do Zadania,
- c) jeżeli po przeprowadzeniu procedury opisanej w pkt. b na danym szkoleniu pozostają wolne miejsca, zapełniane są one przez Kandydatów/Kandydatki, którzy/e dane szkolenie wskazały na drugim miejscu, w kolejności zgodnej z punktacją uzyskaną w wyniku rekrutacji do Zadania,
- d) procedura opisana w pkt. b i c powtarzana jest do momentu zapełnienia wszystkich miejsc na szkoleniach, a następnie w celu utworzenia list rezerwowych, przy czym jeżeli dana osoba została przyjęta na 2 szkolenia może wziąć udział w kolejnym jeśli pozostali Uczestnicy/czki Zadania wypełnili limit obowiązkowych 2 szkoleń.

16. Od decyzji o zakwalifikowaniu na listę rankingową lub rezerwową nie przysługuje odwołanie.

17. Informacje o wynikach rekrutacji dostępne będą w Centrum Doskonalenia Kompetencji.

§5

Prawa i obowiązki uczestnika Zadania

1. Uczestnictwo w Zadaniu jest jednoznaczne ze zobowiązaniem się do:

- wypełnienia dokumentacji projektowej, w tym *Oświadczenia Uczestnika Projektu* (załącznik B), *Deklaracji uczestnictwa w Projekcie* (załącznik C) oraz *Kwestionariusza*



„Uczelnia najwyższej jakości – UP to the TOP”

Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach środków Europejskiego Funduszu Społecznego

osobowego uczestnika projektu (załącznik D) – dotyczy tylko pracowników, którzy przystępują do projektu po raz pierwszy,

- przestrzegania niniejszego Regulaminu,
 - przestrzegania wewnętrznych regulaminów, ustalonego porządku pracy i przepisów przeciwpożarowych oraz zasad BHP obowiązujących w Uniwersytecie,
 - uczestnictwa w zaplanowanych szkoleniach i konsultacjach w ramach Zadania,
 - potwierdzania uczestnictwa w szkoleniach i konsultacjach przez podpisywanie list obecności,
 - udziału w testach potwierdzających poziom kompetencji,
 - wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych,
 - **wykorzystania do końca roku akademickiego 2021/2022 nabytych umiejętności w ramach prowadzonych zajęć z co najmniej jednego przedmiotu ze studentami przez co najmniej jeden semestr, i ujęcie wykorzystanych metod w sylabusie prowadzonego przedmiotu,**
 - dostarczenie kopii sylabusu przedmiotu, podczas którego wykorzystane zostaną kompetencje nabyte poprzez udział w Zadaniu, do Biura Projektu w ciągu roku od zakończeniu udziału w Zadaniu.
2. Niezłożenie we wskazanym terminie *Deklaracji uczestnictwa w Projekcie, Oświadczenia Uczestnika Projektu oraz Kwestionariusza osobowego uczestnika projektu* skutkuje brakiem możliwości udziału w Zadaniu.
 3. Uczestniczka/uczestnik Zadania deklaruje udział w minimum 75% godzin zaplanowanego wsparcia w ramach Zadania.
 4. Uczestniczki/Uczestnicy Zadania, po ukończeniu udziału ww. wsparciu otrzymują zaświadczenie potwierdzające udział w Zadaniu (pod warunkiem udziału w testach potwierdzających poziom kompetencji).

§6

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2018 r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Projektu.
2. Aktualna treść Regulaminu wraz z wzorami dokumentów znajduje się w Biurze Projektu oraz na stronie www.projekty.up.krakow.pl.
3. Regulamin może ulec zmianie. Zmiana Regulaminu wymaga formy pisemnej. Uniwersytet zastrzega sobie wyłączne prawo do decydowania i rozstrzygania w sprawach nieobjętych Regulaminem oraz w sytuacjach spornych.
4. Wszelkie zastrzeżenia należy zgłaszać do Biura Projektu:
 - telefonicznie: (12) 662 74 77, 662 63 92 i/ lub
 - pocztą elektroniczną na adres: zpu@up.krakow.pl