

REGULAMIN ODBYWANIA SZKOLEŃ/WARSZTATÓW DLA PRACOWNIKÓW

na rok akademicki 2022/2023 w ramach projektu
„Dokonałość dydaktyczna uczelni”, nr POWR.03.04.00-00-P023/21

Definicje

Ileokroć mowa jest w regulaminie o:

- 1) **Projekcie** — należy przez to rozumieć projekt: „Dokonałość dydaktyczna uczelni” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Nr projektu: POWR.03.04.00-00-P023/21
- 2) **Szkoleniach/Warsztatach** — należy przez to rozumieć działania realizowane w ramach Projektu;
- 3) **Uczestniku Szkolenia/Warsztatu** — należy przez to rozumieć pracownika/czkę, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w Szkoleniu/Warsztacie;
- 4) **Uczelni** – należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie, Wydział/Jednostka organizacyjna, kierującą pracownika na Szkolenie;
- 5) **Kadrze naukowo-dydaktycznej** – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich w rozumieniu art. 113 PSzWiN, oraz osoby, z którymi uczelnia zawarła umowy cywilno-prawne na prowadzenie zajęć dydaktycznych na okres roku akademickiego w ramach którego planowane jest dla tych osób wsparcie w Projekcie
- 6) **Kadra administracyjna**- Kadra wspierająca proces dydaktyczny w AGH- pracownicy zatrudnieni w AGH na stanowisku administracyjnym/technicznym związanym z wsparciem procesu dydaktycznego.

§1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin niniejszy określa sposób organizacji Szkoleń oraz warunki uczestnictwa, w tym: kryteria uczestnictwa w Szkoleniach i ogólne zasady rekrutacji na Szkolenia oraz zasady rozliczania udziału w Szkoleniach.
2. Nadzór nad realizacją Szkoleń sprawuje Kierownik projektu oraz jego zastępca.

§2

Cel i zasady ogólne Szkoleń

1. Celem szkolenia/kursu jest podnoszenia kompetencji kadry dydaktycznej i wspierającej proces kształcenia.
2. Uczestnik Szkolenia przystępujący do Szkolenia zobowiązany jest do odbycia całego Szkolenia oraz, jeśli dotyczy, przystąpienia do egzaminu.

§3

Warunki uczestnictwa

1. Kandydat deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy, w tym oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie.
2. Rekrutacja będzie miała charakter otwarty i prowadzona będzie od X.2022 r. w zależności od terminów poszczególnych szkoleń. Szczegółowe terminy rekrutacji i realizacji szkoleń będą dostępne na stronie internetowej projektu <https://www.cel.agh.edu.pl/co-robimy/nasze-projekty/doskonalosc-dydaktyczna-uczelnin/>.
3. Na każdą formę wsparcia rekrutacja odbywać się będzie osobno i prowadzona będzie do wyczerpania limitu miejsc.
4. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans M i K oraz otwartości na OzN, którym zostanie zapewniona możliwość udziału w Projekcie. W razie potrzeby w zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa os. 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). Ponadto w razie potrzeby będzie możliwość skorzystania z pomocy Biura ds. Osób z Niepełnosprawnościami .
5. Kandydat do udziału w Projekcie musi wypełnić i złożyć w siedzibie: **Centrum e-Learningu, ul. Czarnowiejska 50b, Ilp.**, komplet dokumentów podanych poniżej:
 - 1) Formularz zgłoszeniowy wraz z oświadczeniem, iż zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w Projekcie, 2) Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych oraz oświadczenie,
6. Zasady przyjmowania zgłoszeń:
 - 1) wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do Projektu są dostępne w Biurze Projektu (**Centrum e-Learningu, ul. Czarnowiejska 50b, Ilp.**,) oraz na stronie internetowej Projektu,
 - 2) dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie i podpisać oraz dostarczyć do Biura Projektu.

7. Warunkiem przystąpienia do procesu rekrutacji jest:
 - 1) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
 - 2) złożenie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych
8. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - 1) analizę złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych,
 - 2) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej,
9. Kandydaci, którzy nie zostali zakwalifikowani do poszczególnych szkoleń z powodu wyczerpania limitu miejsc stanowią grupę rezerwową.
10. Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w Projekcie prowadzona jest w oparciu o następujące kryteria:
 - *kryterium obligatoryjne:
 - ✓ zatrudnienie w AGH jako nauczyciel akademicki w oparciu o umowę o pracę
 - ✓ zatrudnienie w AGH na stanowisku administracyjnym/technicznym związanym z wsparciem procesu dydaktycznego.
 - * kryteria dodatkowe w przypadku większej liczby chętnych:
 - ✓ kolejność zgłoszeń.
11. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.

Biuro Projektu rejestrujące kandydatów/teki stanowią:

Anna Bajer-Leńczowska
Z-ca kierownika Projektu
Centrum e-Learningu
budynek Czarnowiejska 50b,IIp.,
tel.: 6173771
e-mail: bajerlen@agh.edu.pl

§ 4

Zasady organizacji Szkoleń

1. Lista proponowanych Szkoleń będzie dostępna i aktualizowana na stronie internetowej www.cel.agh.edu.pl zakładka Projekty-Doskonałość dydaktyczna uczelni.
2. Uczestnik Szkolenia, składając Formularz rekrutacyjny, zobowiązuje się w przypadku przyznania Szkolenia:
 - 1) rozpocząć i zakończyć Szkolenie zgodnie z terminami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
 - 2) odbyć Szkolenie w miejscu wskazanym przez Uczelnię,
 - 3) uczestniczyć w Szkoleniu sumiennie i rzetelnie oraz punktualnie stawiać się na Szkolenie,
 - 4) potwierdzać udział w Szkoleniu na liście obecności,

- 5) wypełniania w trakcie wsparcia ankiet ewaluacyjnych oraz uczestniczenia we wszystkich formach sprawdzania poziomu kompetencji zaplanowanych w ramach poszczególnych działań,

§5

Zasady finansowania Szkolenia

Ze Środków Projektu finansowane jest Szkolenie według następujących zasad:

- 1) Szkolenie jest dofinansowane przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach projektu POWR.03.04.00-00-P023/21,
- 2) Uczelnia nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne dodatkowe opłaty i podatki do uiszczenia, których może być zobowiązany Uczestnik Szkolenia w związku z udziałem w Szkoleniu,
- 3) w przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Uczestnika Szkolenia innych postanowień niniejszego Regulaminu, Uczelnia ma prawo żądania zwrotu przez Uczestnika Szkolenia całkowitego kosztu jego udziału w Szkoleniu.

§6

Zasady rozliczania Szkolenia

1. W ciągu 7 dni od dnia otrzymania właściwego dokumentu Uczestnik Szkolenia jest zobowiązany do przedłożenia w Biurze Projektu:
 - 1) wyniku egzaminu certyfikującego oraz kopii wydanego certyfikatu (jeśli dotyczy), lub
 - 2) zaświadczenia o odbyciu Szkolenia, podpisanego przez osobę reprezentującą podmiot prowadzący szkolenie

§7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r. i obowiązuje do końca realizacji Projektu.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze Projektu.

.....

.....

(miejsowość, data)

(podpis)