

Załącznik
do Zarządzenia nr 102/2019/2020
Rektora AIK
z dnia 3 czerwca 2020 r.

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA PRACOWNIKÓW AIK W PROJEKCIE

pn. *Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni*
Projekt numer: POWR.03.05.00-00-Z203/18

Niniejszy Regulamin (zwany dalej „**Regulaminem**”) określa zasady rekrutacji do udziału pracowników Akademii Ignatianum w Krakowie w projekcie **pn. *Zintegrowany program rozwoju uczelni*** (zwany dalej „**Projektem**”), realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Projekt pn.: *Zintegrowany program rozwoju uczelni*, skierowany jest do 88 nauczycieli akademickich AIK oraz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w AIK w ramach zadania 3 *Podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej Uczelni* oraz dla 70 pracowników administracyjnych w ramach zadania 4 *Podniesienie kompetencji kadry zarządzającej i administracyjnej Uczelni*, pracujących w Akademii Ignatianum w Krakowie.
2. Projekt realizowany jest w oparciu o:
 - a. wniosek o dofinansowanie Projektu nr **POWR.03.05.00-00-Z203/18**,
 - b. umowę o dofinansowanie Projektu nr **POWR.03.05.00-00-Z203/18-00**, podpisaną z Instytucją Pośredniczącą, tj. Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR),
 - c. ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
3. Realizatorem Projektu jest Akademia Ignatianum w Krakowie, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków (zwana dalej „**AIK**”).
4. Niniejszy Regulamin określa:
 - a. kryteria uczestnictwa pracowników AIK w Projekcie w ramach zadania 3 i zadania 4,
 - b. procedury rekrutacji Uczestników Projektu,
 - c. zasady ochrony danych osobowych kandydatów i uczestników w ramach Projektu.
5. Biuro Projektu znajduje się w budynku głównym AIK, w pok. 301.

6. Czas realizacji całego Projektu zgodnie z wnioskiem trwa od 2 września 2019 r. do 31 sierpnia 2023 r.
7. Postanowienia Regulaminu czynią zadość zasadom: równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w Projekcie.
8. Regulamin, informacje o Projekcie oraz wymagane formularze dokumentów znajdują się na stronie internetowej AIK oraz w Biurze Projektu.

§ 2

Główny cel oraz realizacja form wsparcia w ramach Projektu

1. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji kadr oraz wsparcie zmian organizacyjnych w systemie szkolnictwa wyższego, m. in. poprzez udział w szkoleniach realizowanych w ramach zadań nr: 3 i 4 Projektu, o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu (zwanym dalej „Regulaminem”)
2. Formy wsparcia zaplanowane w ramach Projektu będą realizowane zgodnie z harmonogramem Projektu. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie każdorazowo ustalony indywidualnie dla poszczególnych rodzajów realizowanych zajęć.
3. Zmiany harmonogramu oraz okresu trwania form wsparcia w ramach Projektu są dopuszczalne z przyczyn niezależnych od AIK.
4. Za organizację poszczególnych form wsparcia odpowiedzialny jest Zespół Projektowy.
5. Udział w ramach poszczególnych form wsparcia w ramach Projektu jest dla Uczestników Projektu bezpłatny.

§ 3

Główne kryteria i zasady rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach Projektu

1. O przyjęcie na szkolenia ubiegać mogą się osoby, które są pracownikami administracyjnymi i/lub nauczycielami akademickimi AIK oraz osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne w AIK, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. a Regulaminu.
2. Kryterium merytorycznym decydującym o przyjęciu na szkolenie jest przydatność szkolenia w ramach wykonywanych przez pracownika zadań w AIK.
3. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona i będzie podawana każdorazowo w ogłoszeniu o rekrutacji na stronie internetowej AIK.
4. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem oraz załącznikami.
5. Zgłoszenie kandydatów do udziału w szkoleniu odbywa się na podstawie następujących dokumentów:
 - a. Formularza rekrutacyjnego – załącznik 1,
 - b. Oświadczenia uczestnika Projektu – załącznik 2,

- c. Zaświadczenia potwierdzającego rodzaj zatrudnienia w AIK – załącznik 3,
 - d. opcjonalnie: orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – do wglądu.
6. Termin rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia naboru, o których mowa w ust. 5, ogłaszane są na stronie Projektu: <https://www.ignatianum.edu.pl/zintegrowany-program-rozwoju-uczelni> oraz dostępne są w Biurze Zespołu Projektowego. Wzory dokumentów, o których mowa w zd. 1, mogą ulegać modyfikacjom bez konieczności zmiany Regulaminu.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5, należy składać w pokoju nr 11 w Biurze Zespołu Projektowego, ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków, Zofijówka, pok. 11, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

§ 4

Kryteria rekrutacji nauczycieli akademickich AIK oraz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w AIK na szkolenia realizowane w ramach Projektu

1. Kryteria formalne: złożenie dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu.
2. Kryteria dostępu:
 - a. nauczyciele akademicki w rozumieniu art. 114 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zatrudnieni w AIK lub osoby, z którymi AIK zawarła umowy cywilno-prawne na prowadzenie dydaktyki na okres roku akademickiego, w ramach którego planowane jest dla tych osób wsparcie w Projekcie,
 - b. okres, na jaki została zawarta umowa między Akademią Ignatianum a pracownikiem, musi obejmować zarówno okres udziału w Projekcie jak i semestr następujący, w którym prowadzone będą zajęcia z wykorzystaniem zdobytych w projekcie kompetencji.
3. Kryteria punktowe – w trakcie rekrutacji kandydaci zostaną poddani ocenie punktowej zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a. Zgodność treści szkolenia z wykonywaną pracą: od 0 do 30 pkt.
 - b. Kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt.
 - c. Kandydat jest kobietą – 1 pkt.
4. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo udziału w Projekcie będą miały osoby niepełnosprawne.

§ 5

Kryteria rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach projektu kadry zarządzającej i administracyjnej AIK

1. Kryteria formalne: złożenie dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu.
2. Kryteria dostępu: Pozostawanie w stosunku pracy kandydata z AIK.
3. Kryteria punktowe – trakcie rekrutacji kandydaci zostaną poddani ocenie punktowej zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a. kandydat zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na okres od 1 roku wzwyż – 10 pkt.
 - b. kandydat zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony – 20 pkt.
 - c. zgodność treści szkolenia z wykonywaną pracą: od 0 do 30 pkt.
 - d. kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt.
 - e. kandydat jest kobietą – 1 pkt.
 - f. Ponadto w przypadku grupowych szkoleń z j. angielskiego osób, które brały w nich udział w poprzednich latach na AIK: wykazanie się postępowaniem (wejściem na wyższy poziom): od 0 do 10 pkt.
4. Z każdym kandydatem zostanie przeprowadzona przez osobę pełniącą funkcję specjalisty ds. rekrutacji rozmowa określająca poziom motywacji udziału w Projekcie.
5. W przypadku równej liczby punktów pierwszeństwo udziału w projekcie będą miały osoby niepełnosprawne. W dalszej kolejności decydować będzie poziom motywacji określony w trakcie rozmowy o której mowa w ust. 4.

§ 6

Komisja Rekrutacyjna

1. Za rekrutację do Projektu odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech pracowników AIK w tym osoba pełniącą funkcję specjalisty ds. rekrutacji.
2. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Kierownik Projektu.
3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - a. określenie terminu przyjmowania zgłoszeń na poszczególne formy wsparcia;
 - b. przyznawanie oceny punktowej zgłoszeń;
 - c. ustalenie list osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie;
 - d. ustalenie list osób rezerwowych;
 - e. ogłoszenie list osób przyjętych na poszczególne formy wsparcia w ramach Projektu,

- nie później niż 10 dni po zakończeniu przyjmowania formularzy zgłoszeń;
- f. opiniowanie odwołań i skarg składanych przez kandydatów na zajęcia, w związku z postępowaniem rekrutacyjnym.
5. O wynikach rekrutacji kandydaci do udziału we wsparciu zostaną poinformowani telefonicznie i/lub z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
 6. Od postanowień Komisji Rekrutacyjnej zatwierdzających listy osób zakwalifikowanych do danej formy wsparcia przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Komisję Rekrutacyjną, w terminie 7 dni od daty przekazania informacji o wynikach rekrutacji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy należy złożyć w Biurze Projektu.
 7. Rozstrzygnięcia w zakresie rozpatrywanych wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy są ostateczne.
 8. Odwołania rozpatrywane są w terminie 3 dni od dnia, w którym upłynął termin na ich wniesienie, określony w ust. 6.

§ 7

Procedura wyłonienia uczestnika szkoleń

1. Procedura kwalifikacji uczestnika szkolenia, przeprowadzana przez Komisję Rekrutacyjną, obejmuje:
 - a. sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym i kryteriów dostępu,
 - b. ocenę punktową zgłoszeń – zgodnie z Regulaminem,
 - c. sporządzanie list podstawowych i rezerwowych,
 - d. poinformowanie osób ubiegających się o udział w projekcie o wynikach kwalifikacji.
2. Kandydaci, którzy złożą w wymaganym terminie dokumenty, o których mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu, podlegają ocenie formalnej i spełnienia kryteriów dostępu.
3. Negatywna ocena formalna i kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem zgłoszenia.
4. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decyduje suma punktów uzyskanych za spełnienie kryteriów punktowych.
5. Kandydaci spełniający wymogi formalne i spełniający kryteria dostępu, a niezakwalifikowani do Projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani na listę rezerwową.
6. W przypadku gdy ocena zgłoszenia wg zasad Regulaminu, nie rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w Projekcie (kilka zgłoszeń z tą samą liczbą punktów), decydowała będzie kolejność złożenia dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 5 Regulaminu z wyjątkiem sytuacji, w której jednym z kandydatów jest osoba niepełnosprawna.

7. W przypadku szkoleń przeznaczonych dla kadry zarządzającej oraz administracyjnej, których łączny koszt dla jednej osoby przekracza 1.500,00 PLN, Uczestnik zobowiązany jest do podpisania umowy szkoleniowej, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.

§ 8

Obowiązki organizatora szkoleń

1. Organizator szkoleń zobowiązuje się do:
 - a. zorganizowania szkolenia,
 - b. zorganizowania końcowego egzaminu,
 - c. wydania Pracownikowi certyfikatu/zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
 - d. przeprowadzenia szkolenia zgodnie z harmonogramem szkolenia oraz niniejszym regulaminem,
 - e. informowania Pracownika o wszelkich zmianach w harmonogramie szkolenia.
2. W związku z udziałem Pracownika w szkoleniu AIK pokrywa opłatę za szkolenie zgodnie z postanowieniami umowy z dnia 10 czerwca 2019 roku o dofinansowanie projektu pn. Zintegrowany Program Rozwoju Uczelni, nr POWR.03.05.00-00-Z203/18.

§ 9

Prawa i obowiązki uczestnika szkoleń

1. Uczestnictwo w Projekcie rozpoczyna się po rozpoczęciu udziału w pierwszej formie wsparcia w ramach Projektu.
2. Uczestnik szkolenia jest zobowiązany do:
 - a. systematycznego udziału w szkoleniu,
 - b. przystąpienia do egzaminu końcowego w wyznaczonym przez organizatora szkoleń terminie i miejscu,
 - c. każdorazowego potwierdzenia swojego udziału w zajęciach na liście obecności,
 - d. wypełniania ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania Projektu i po jego zakończeniu,
 - e. dokonywania aktualizacji danych kontaktowych (nazwisko, ulica, nr domu, nr lokalu, miejscowość, kod pocztowy, województwo, powiat, telefon stacjonarny, telefon komórkowy oraz adres poczty elektronicznej) niezwłocznie po ich zmianie,
 - f. dostarczenia Pracodawcy grafiku szkolenia,
 - g. wypełnienia dokumentów wymaganych w trakcie realizacji Projektu,
 - h. udziału w procesie ewaluacji i monitoringu.

3. Co do zasady Uczestnikom szkoleń nie przysługuje zwrot kosztów dojazdu na szkolenia, z wyjątkiem szkoleń, w przypadku których taka forma wsparcia została przewidziana w Projekcie.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do obecności na zajęciach, w terminie i miejscu ustalonym przez AIK.
5. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do punktualnego i aktywnego uczestnictwa w szkoleniu i przystąpienia do egzaminów/testów końcowych.
6. Uczestnik szkolenia ma obowiązek udziału w co najmniej 70% zajęć pod rygorem skreślenia z listy uczestników Projektu. W przypadku skreślenia z listy uczestników nie jest możliwe ponowne przystąpienie do Projektu.
7. Pracownik zobowiązany jest do zachowania frekwencji na zajęciach w ramach szkolenia wynikającej z programu szkolenia i przystąpienia do egzaminu końcowego. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego programem szkolenia poziomu absencji lub nieprzystąpienia do egzaminu końcowego AIK zastrzega sobie prawo skreślenia Pracownika z listy uczestników szkolenia.
8. Uczestnik szkolenia zobowiązuje się do współpracy i stałego kontaktu z Zespołem Projektowym, w tym do bieżącego informowania Zespołu Projektowego o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie.
9. W przypadku rezygnacji ze szkolenia Uczestnik szkolenia zobowiązany jest niezwłocznie pisemnie powiadomić o zaistniałej sytuacji Kierownika Projektu.
10. AIK zastrzega sobie możliwość przeniesienia zajęć na inny termin z przyczyn niezależnych od niej. W takim przypadku Zespół Projektowy niezwłocznie poinformuje Uczestnika szkolenia o zmienionym terminie zajęć.
11. AIK ma prawo żądać zwrotu poniesionych kosztów na szkolenie Pracownika zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

§ 10

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem zebranych danych osobowych Uczestników Projektu jest Minister Rozwoju Regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie oraz udzielania wsparcia w ramach Projektu.
3. Uczestnik Projektu ma prawo wglądu w treść swoich danych osobowych oraz ich poprawiania.
4. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach Projektu

znajdują się w klauzuli informacyjnej, będącą częścią Oświadczenia uczestnika Projektu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

§ 11

Przepisy końcowe

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do przestrzegania postanowień Regulaminu pod rygorem utraty uprawnień do udziału w szkoleniu.
2. AIK zastrzega sobie prawo do zmian i uzupełniania Regulaminu w trakcie trwania Projektu bez konieczności zmiany Zarządzenia Rektora, szczególnie jeśli zmiana ta lub uzupełnienie są spowodowane wystąpieniem siły wyższej. W takim wypadku AIK poinformuje Uczestników Projektu w formie pisemnej. Uczestnik Projektu może zrezygnować z udziału w Projekcie w terminie 7 dni od otrzymania informacji o zmianie lub uzupełnieniu Regulaminu, chyba że zmiany lub uzupełnienia Regulaminu nie nakładają na niego obowiązków, którym nie byłby on w stanie sprostać bez nadmiernego dla siebie uszczerbku.
3. Przez siłę wyższą, o której mowa w ust. 2, rozumie się zdarzenie bądź połączenie zdarzeń lub okoliczności, niezależnych od AIK, które zasadniczo utrudniają lub uniemożliwiają wykonywanie Regulaminu, a których AIK nie mogła przewidzieć ani im zapobiec lub przewyciężyć poprzez działanie z dochowaniem należytej staranności.
4. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Uczestników Projektu, uczestnicy zostaną poinformowani przez AIK poprzez zamieszczenie stosownych informacji na stronie internetowej AIK.
5. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie, decyzje podejmuje Kierownik Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Nr 1 – Formularz rekrutacyjny.

Nr 2 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Nr 3 – Zaświadczenie potwierdzające rodzaj zatrudnienia w AIK.

Nr 4 – Umowa szkoleniowa.