

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA PRACOWNIKÓW AIK W PROJEKCIE

pn. „Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego”

Projekt numer: POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00

Niniejszy Regulamin (zwany dalej „Regulaminem”) określa zasady rekrutacji do udziału pracowników Akademia Ignatianum w Krakowie w projekcie **pn. Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego** (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.: *Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego*, skierowany jest do 72 nauczycieli akademickich AIK oraz osób prowadzących zajęcia dydaktyczne w AIK oraz dla 60 pracowników administracyjnych w ramach Zadania 4 - Wsparcie informatycznych narzędzi zarządzania uczelnią w celu doskonalenia jakości kształcenia (MD6).
2. Projekt realizowany jest w oparciu o:
 - a) wniosek o dofinansowanie Projektu nr **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00**,
 - b) umowę o dofinansowanie Projektu nr **POWR.03.05.00-00-ZR10/18-00**, 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 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. 201.
6. Biuro obsługujące Uczestników Projektu znajduje się w Zofijówce, w pok. 11.
7. Czas realizacji całego Projektu zgodnie z wnioskiem trwa od 1 kwietnia 2019 r. do 31 grudnia 2022 r.
8. Postanowienia Regulaminu czynią zadość zasadom: równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w Projekcie.
9. 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 wdrożenie w Akademii Ignatianum w Krakowie kompleksowych zmian projakościowych w zakresie kształcenia oraz funkcjonowania Uczelni w celu dostosowania kształcenia do potrzeb Małopolski oraz współczesnej gospodarki, m. in. poprzez udział w szkoleniach realizowanych w ramach zadania 4 o których mowa w § 1 ust. 1 Regulaminu (zwanym dalej „Regulaminem”).
2. Forma wsparcia zaplanowana w ramach Projektu będzie realizowana zgodnie z harmonogramem Projektu. Szczegółowy harmonogram szkoleń zostanie każdorazowo ustalony indywidualnie dla poszczególnych rodzajów realizowanych zajęć.
3. Zmiany harmonogramu oraz okresu trwania formy wsparcia w ramach Projektu są dopuszczalne z przyczyn niezależnych od AIK.
4. Za organizację formy wsparcia odpowiedzialny jest Zespół Projektowy, w którego skład wchodzi:
 - a. Kierownik projektu - ks. dr hab. Andrzej Sarnacki SJ, prof. AIK,
 - b. Koordynatorka projektów – mgr inż. Natalia Białek,
 - c. Specjalista ds. projektów – lic. Monika Piech

- d. Specjalista ds. projektów – mgr Izabela Sas
5. Udział w formie 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. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona i będzie podawana każdorazowo w ogłoszeniu o rekrutacji na stronie internetowej AIK.
3. Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z Regulaminem oraz załącznikami.
4. Zgłoszenie kandydatów do udziału w szkoleniu odbywa się na podstawie następujących dokumentów:
 - a) Formularza rekrutacyjnego – załącznik 1 (dla pracowników administracyjnych) lub Formularza rekrutacyjnego – załącznik 1a (dla pracowników dydaktycznych),
 - b) Oświadczenia uczestnika Projektu – załącznik 2,
 - c) Zaświadczenia potwierdzającego rodzaj zatrudnienia w AIK – załącznik 3 (dla pracowników administracyjnych) lub Zaświadczenia potwierdzającego rodzaj zatrudnienia w AIK – załącznik 3a (dla pracowników dydaktycznych)
 - d) Wykaz dorobku naukowego za ostatnie trzy lata (dot. pracowników dydaktycznych)
 - e) opcjonalnie: orzeczenia o stopniu niepełnosprawności – do wglądu.
5. Termin rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia naboru, o których mowa w ust. 4, ogłaszane są na stronie Projektu: <https://www.ignatianum.edu.pl/program-wzmocnienia-potencjalu-dydaktycznego-uczelni-na-rzecz-rozwoju-regionalnego> oraz dostępne są w Biurze Zespołu Projektowego. Wzory dokumentów, o których mowa w zd. 1, mogą ulegać modyfikacjom bez konieczności zmiany Regulaminu.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, 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. 4 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) Kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt.
 - b) Kandydat jest kobietą – 1 pkt.
 - c) Wykaz dorobku naukowego za ostatnie trzy lata

§ 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. 4 Regulaminu.
2. Kryteria dostępu: Pozostawanie w stosunku pracy kandydata z AIK.
3. Kryteria punktowe – w trakcie rekrutacji kandydaci zostaną poddani ocenie punktowej zgodnie z poniższymi kryteriami:
 - a) kandydat zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na okres do 1 roku – 5 pkt.
 - b) kandydat zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na okres od 1 roku wzwyż – 10 pkt.
 - c) kandydat zatrudniony jest na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony – 20 pkt.
 - d) kandydat posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt.

- e) kandydat jest kobietą – 1 pkt.
4. W przypadku równej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń.

§ 6

Komisja Rekrutacyjna

1. Za rekrutację do Projektu odpowiedzialna jest Komisja Rekrutacyjna składająca się z trzech pracowników AIK
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 formy wsparcia przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy przez Komisję Rekrutacyjną, w terminie 3 dni od daty przekazania informacji o wynikach rekrutacji. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy w formie pisemnej 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. 4 Regulaminu, podlegają ocenie formalnej i spełnienia kryteriów dostępu.
3. Negatywna ocena formalna i kryteriów dostępu skutkuje odmową kwalifikacji na szkolenie.
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. 4 Regulaminu, przy czym kolejność złożenia dokumentacji nie dotyczy uczestników z orzeczoną niepełnosprawnością.

§ 8

Obowiązki organizatora szkoleń

1. Organizator szkoleń zobowiązuje się do:
 - a) zorganizowania szkolenia,
 - b) zorganizowania początkowego oraz 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.

§ 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 początkowego oraz 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.
 - i) podpisania umowy szkoleniowej, stanowiącej załącznik nr 4 do Regulaminu.
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.

§ 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. Forma wsparcia, o której mowa w § 2 ust. 1 realizowana będzie poprzez wykorzystanie aplikacji przeznaczonej do zdalnej komunikacji „MS Teams”. Informacja o przetwarzaniu danych osobowych w związku z korzystaniem z aplikacji „MS Teams” jest dostępna na stronie internetowej (<https://privacy.microsoft.com/plpl/privacystatement>). „MS Teams” przetwarza dane osobowe w zakresie:
 - dane użytkownika: imię, nazwisko, numer telefonu (opcjonalnie), adres e-mail, hasło (jeśli nie używany jest „Single-Sign-On“), zdjęcie profilowe (opcjonalnie), dział (opcjonalnie);
 - metadane meetingu: temat, opis (opcjonalnie), adres IP użytkownika, informacje odnośnie urządzeń/sprzętu komputerowego.

- nagrania (opcjonalnie): Pliki-MP4 wszystkich nagrań video, audio oraz prezentacji, pliki-M4A wszystkich nagrań audio, pliki tekstowe spotkań online na czacie;
 - wzięcie udziału w „spotkaniu online“ lub wejście do „pokoju spotkania“ wymaga podania co najmniej imienia i nazwiska.
 - Dodatkowe opcje, które mogą zostać uruchomione przez Administratora:
 - nagrywanie spotkania – możliwość nagrania danego spotkania, poprzedzona jest jasną informacją i w razie konieczności prośbą o wyrażenie zgody na nagranie. Informacja o nagrywaniu ukaże się dodatkowo w aplikacji „MS Teams”;
 - protokolowanie wpisów na czacie – w przypadku konieczności zaprotokołowania wyników „spotkania online“, protokolowane będą wpisy na czacie, nie jest to jednak regułą;
 - pytania zadawane przez uczestników - w przypadku webinarium, w celu lepszego ich opracowania, „MS Teams” może przetwarzać również pytania zadawane przez uczestników;
 - sprawozdania ze „spotkań online“ użytkowników „MS Teams“ (metadane spotkania, numer telefonu, pytania i odpowiedzi z webinarium, ankiety) pozostają zapisane w „MS Teams“ przez okres jednego miesiąca;
 - monitorowanie uwagi - istniejąca programowo - w narzędziach „spotkań online“ jak również w „MS Teams“ - możliwość „monitorowania uwagi“ („śledzenie uwagi“) jest domyślnie wyłączona.
5. 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 w szczególności jeśli zmiana ta lub uzupełnienie są spowodowane wystąpieniem siły wyższej. W takim wypadku AIK poinformuje Uczestników Projektu w formie Projektu „*Program wzmocnienia potencjału dydaktycznego Uczelni na rzecz rozwoju regionalnego*” jest współfinansowany w ramach Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego

- 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 1a – Formularz rekrutacyjny (pracownicy dydaktyczni).

Nr 2 – Oświadczenie Uczestnika Projektu.

Nr 3 – Zaświadczenie potwierdzające rodzaj zatrudnienia w AIK.

Nr 3a – Zaświadczenie potwierdzające rodzaj zatrudnienia w AIK (pracownicy dydaktyczni).

Nr 4 – Umowa szkoleniowa