

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Innowacyjny Dydaktyk UKW”

dla pracowników Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego

§ 1

Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji, w tym naboru i doboru uczestników/czek oraz zasady uczestnictwa w projekcie pt. „Innowacyjny Dydaktyk UKW”.
2. Projekt „Innowacyjny Dydaktyk UKW” realizowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020; Działanie 3.4. Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego; Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Projekt współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Nr projektu: POWR.03.04.00-00-D025/16.
4. Głównym celem projektu jest wzrost kompetencji kadry dydaktycznej u 200 pracowników dydaktycznych UKW.
5. Projekt obejmuje swym zakresem badanie kompetencji pracowników, szkolenia z zakresu innowacyjnych umiejętności dydaktycznych, szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych, szkolenia z zakresu prowadzenia dydaktyki w języku obcym i szkolenia z zakresu zarządzania informacją.
6. Realizatorem Projektu jest Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy (UKW) z siedzibą przy ul. Chodkiewicza 30 w Bydgoszczy (85-064), działający na podstawie umowy zawartej z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju.
7. Biuro Projektu mieści się w siedzibie Realizatora Projektu przy ul. Chodkiewicza 30 w Bydgoszczy (85-064), pok. nr 1, budynek F. Biuro czynne jest w dni robocze w godzinach 7:15 – 15:15. Kontakt telefoniczny: 52 34 19 281.
8. Projekt realizowany jest w terminach 01.11.2017 – 31.10.2019 w dwóch powtarzalnych edycjach.

§ 2

Definicje

Badanie kompetencji cyfrowych – pisemny test samooceny w celu uzyskania pogłębionej wiedzy o sobie w zakresie luk kompetencyjnych w obszarze komunikacji społecznej, kompetencji zawodowych, informatycznych i analitycznych. **Biuro Projektu** - Biuro Funduszy Europejskich i Współpracy z Regionem ul. Chodkiewicza 30 budynek F, 85-090 Bydgoszcz, tel. 52 34 19 199/281 faks: 52 34 19 281



Szkolenia z zakresu innowacyjnych umiejętności dydaktycznych

- Design Thinking
- Coaching w edukacji
- Tutoring
- Zwinne zarządzanie zespołem projektowym

Szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych

- Analiza danych ilościowych z wykorzystaniem pakietu Statistica
- Metodyka kształcenia zdalnego
- Narzędzia informatyczne wspierające proces dyd. na przykładzie systemu obsługi studentów
- Szkolenie z zakresu arkusza kalkulacyjnego Excel – poziom podstawowy i zaawansowany
- Zastosowanie nowoczesnych narzędzi edytorskich i technologicznych w dydaktyce szkoły wyższej
- Projektowanie gier komputerowych w silniku Unity3D
- Programowanie Uniwersalnych Aplikacji w Windows 10 z xaml i C#
- Geometria 3D

Szkolenia z zakresu prowadzenia dydaktyki w języku obcym

- Szkolenia z języka angielskiego na poziomie C1
- Szkolenia z języka niemieckiego na poziomie C1

Szkolenia z zakresu zarządzania informacją

- Zarządzanie informacją i wiedzą w procesie dydaktycznym
- Wykorzystanie cyfrowych źródeł informacji w procesie dydaktycznym

Kandydat – osoba ubiegająca się o możliwość udziału w projekcie „Innowacyjny Dydaktyk UKW”.

Kierownik Projektu – osoba zatrudniona przez Realizatora Projektu do zarządzania operacyjnego projektem.

Projekt – Projekt „Innowacyjny Dydaktyk UKW”.

Realizator Projektu – Uniwersytet Kazimierza Wielkiego (UKW).

Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Innowacyjny Dydaktyk UKW”, zwany dalej Regulaminem.

Uczestnik projektu – pracownik UKW zakwalifikowany do udziału w projekcie.

§ 3

Rekrutacja do Projektu – Pracownicy

1. Rekrutacja studentów prowadzona będzie w sposób ciągły .

2. Informacja o naborze pracowników do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej Projektu, wysłana drogą elektroniczną do pracowników, upowszechniona na tablicach informacyjnych w budynkach dydaktycznych UKW oraz podczas indywidualnych spotkań z pracownikami.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



3. Projektem objętych zostanie 203 nauczycieli akademickich (art.108 Ustawy o szkolnictwie wyższym) Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego, których okres zatrudnienia umożliwia wykorzystanie nabytych kompetencji w dydaktyce w ciągu semestru po odbyciu szkolenia.

4. Zasady rekrutacji:

a) Pracownik zainteresowany udziałem w projekcie:

- składa formularz rekrutacyjny
- przystępuje do badania kompetencji cyfrowych,
(na podstawie badania kompetencji cyfrowych zostaje opracowana indywidualna ścieżka wsparcia oraz zostają zdiagnozowane braki kompetencji cyfrowych-arkusz samooceny,
- zapisuje się na imienne listy w zaproponowanych rodzajach szkoleń zgodnie z opracowaną indywidualną ścieżką wsparcia
- zobowiązuje się do przedstawienia sylabusu przedmiotu, w którym zawiera nowe zdobyte kompetencje. Jest to warunek aby uczestniczyć w kolejnym szkoleniu.

W przypadku większej ilości zgłoszeń niż zakłada limit miejsc w projekcie, pracownicy zostaną zakwalifikowani na listę rezerwową.

b) Pracownik zakwalifikowany do projektu:

- składa następujące dokumenty:
 - deklaracja uczestnictwa w projekcie,
 - formularz dla uczestnika projektu,
 - oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych,
 - oświadczenie dla uczestnika projektu
 - arkusz samooceny

Dokumenty można pobrać ze strony projektu <http://www.innowacyjnydydaktyk.ukw.edu.pl/> zakładka: REKRUTACJA DO PROJEKTU lub w wersji papierowej w Biurze Projektu.

5. O zakwalifikowaniu się do projektu decyduje poprawność formalna złożonych dokumentów. W przypadku jeśli liczba chętnych na szkolenia jest większa niż liczba miejsc, o zakwalifikowaniu się decyduje liczba punktów wg poniższych kryteriów:

- 1) Złożenie oświadczenia potwierdzającego, że osoba jest pracownikiem UKW uprawnionym do wsparcia w projekcie- 1 pkt
- 2) Złożenie deklaracji gotowości pracy na UKW do momentu zakończenia realizacji projektu – tj. do VI 2021 r. - 1 pkt
- 3) okres trwania umowy o pracę:
 - umowa o pracę do VI 2021 r. – 2 pkt.
 - umowa do zakończenia realizacji projektu - 1 pkt.
 - umowa z krótszym okresem – 0 pkt.
- 4) przedłożenie konspektu potwierdzającego możliwość wykorzystania efektów szkoleń/warsztatów podnoszących kompetencje dydaktyczne pracowników w realizowanych formach zajęć ze studentami w jednym semestrze w ciągu projektu oraz w czterech sem. po jego zakończeniu -2 pkt.

6. Komisja rekrutacyjna dokona weryfikacji złożonych dokumentów pracowników oraz przygotuje listę rankingową i rezerwową Kandydatów.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



7. Kandydaci zostaną powiadomieni o wynikach rekrutacji drogą mailową i/lub telefoniczną w terminie do 5 dni od jej zakończeniu. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie zaproszona będzie kolejna osoba z listy rezerwowej.

8. W przypadku równej ilości punktów pierwszeństwo będzie dla osób, których bilans kompetencji wykazał potrzebę podniesienia kompetencji w jednym określonym zakresie. Pozostałe osoby rekrutowane będą do grup wg katalogu potrzeb zidentyfikowanych w bilansie kompetencji

§ 4

Formy wsparcia dla uczestników projektu

1. Uczestnik projektu skorzysta z następujących form wsparcia:

- a) Badanie kompetencji (ex-ante i ex-post)
- b) Szkolenia z zakresu innowacyjnych umiejętności dydaktycznych
- c) Szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych
- d) Szkolenia z zakresu zarządzania informacją
- e) Szkolenia z zakresu prowadzenia dydaktyki w języku obcym.

§ 5

Obowiązki stron

1. Uczestnik/czka projektu zobowiązany jest do:

- a) zapoznania się z niniejszym Regulaminem;
- b) złożenia dokumentów wymienionych w § 3, pkt. 4 b);
- c) punktualnego i aktywnego uczestnictwa we wszystkich wybranych rodzajach wsparcia
- d) potwierdzania uczestnictwa każdorazowo na liście obecności;
- e) wypełniania testów, ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych;
- f) informowania pracowników projektu o wszystkich zaistniałych zdarzeniach mogących i mających wpływ na jego uczestnictwo w projekcie;
- g) informowania pracowników projektu o zmianie danych personalnych, kontaktowych i adresu zameldowania.

2. Realizator projektu ma obowiązek:

- a) zapewnienia od strony organizacyjnej, przygotowania i realizacji dla uczestników projektu form wsparcia wymienionych w § 4
- b) zapewnienia wykwalifikowanej kadry udzielającej wsparcia w ramach projektu;
- d) przeprowadzenia badań poziomu kompetencji cyfrowych uczestników projektu (ex-ante i ex-post);
- e) wydania zaświadczeń uczestnikom projektu, którzy ukończyli zajęcia grupowe w ramach projektu;
- g) dbałości o prawidłowy przebieg realizacji projektu.

§ 6

Prawa stron

Projekt realizowany w ramach działania Działanie 3.4. Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego; Oś III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



1. Uczestnik/czka projektu ma prawo do:

a) rezygnacji z uczestnictwa w projekcie przed przystąpieniem do pierwszej formy wsparcia w ramach projektu. Uczestnik/czka zobowiązuje się dostarczyć informację o tym fakcie osobiście, bądź za pośrednictwem poczty tradycyjnej /elektronicznej do Biura Projektu nie później niż siedem dni przed zaplanowanym terminem wsparcia;

2. Realizator projektu ma prawo do:

a) monitorowania sytuacji zawodowej uczestnika projektu w trakcie oraz rok po zakończeniu projektu;
b) skreślenia uczestnika/czki z listy uczestników projektu w przypadku naruszenia przez niego niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Do spraw nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego oraz stosowne przepisy prawa krajowego i unijnego.
2. Realizator projektu zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu bez konieczności uzyskania uprzedniej zgody uczestników/czek projektu.
3. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
KIEROWNIK PROJEKTU