



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

REGULAMIN SZKOLEŃ w ramach Zadania 7.

Uniwersytecki Ośrodek Kształcenia Ustawicznego
projektu „Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego
na poziomie europejskim”

§ 1

Definicje

1. **Projekt** – oznacza projekt „*Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim*”, który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV. Szkolnictwo wyższe i nauka, Działanie 4.1 Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy, Poddziałanie 4.1.1 Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni, na podstawie umowy o dofinansowanie nr UDA – POKL.04.01.01-00-094/09-00 zawartej z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2009r do 31.12.2012r.

2. **Beneficjent/Uczelnia** - Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16 C, 35-959 Rzeszów.
3. **Beneficjent Ostateczny (BO)** – Uczestnik/czka Projektu w Zadaniu 7, osoba, która spełnia kryteria określone w § 3 niniejszego regulaminu i w wyniku przeprowadzonej rekrutacji została zakwalifikowana na szkolenie w ramach Zadania 7.
4. **UOKU** - Uniwersytecki Ośrodek Kształcenia Ustawicznego w zadaniu 7.
5. **Komisja rekrutacyjna** – komisja powołana przez Menadżera Projektu w celu przeprowadzenia rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych. W skład Komisji wchodzi co najmniej trzy osoby spośród następujących osób:
 - Koordynator Zadania 7 – jako przewodniczący Komisji,
 - Koordynator Merytoryczny Projektu,
 - Osoba prowadząca jedno ze szkoleń na wydziale,
 - Koordynator szkolenia – jako sekretarz.
6. **Menadżer Projektu** – osoba zarządzająca Projektem.
Koordynator Merytoryczny Projektu – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację Projektu pod względem merytorycznym,
Koordynator Zadania 7 – osoba odpowiedzialna za prawidłową realizację zadania „Uniwersytecki Ośrodek Kształcenia Ustawicznego”,
Koordynator szkolenia – osoba odpowiedzialna za koordynację działań na poziomie danego kursu w Zadaniu 7.
7. **Punkt Rekrutacyjny** – znajduje się w Biurze Projektu, adres: Uniwersytet Rzeszowski, Al. Rejtana 16A, pok. 66, telefon 17-872-13-55, e-mail: potencjalur@univ.rzeszow.pl.

§ 2

Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady udziału BO w szkoleniach organizowanych w ramach Zadania 7. Uniwersytecki Ośrodek Kształcenia Ustawicznego w Projekcie „*Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim*”.

§ 3

Uczestnicy szkoleń

1. Beneficjentem Ostatecznym w Zadaniu 7 Projektu może być osoba, która spełnia następujące kryteria formalne:
 - a) jest obywatelem polskim lub posiada kartę stałego pobytu,
 - b) nie jest członkiem społeczności akademickiej tzn.:
 - nie jest studentem/ką lub słuchaczem/ką Uniwersytetu Rzeszowskiego,
 - nie jest doktorantem/ką Uniwersytetu Rzeszowskiego,





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- nie należy do kadry naukowo – dydaktycznej Uniwersytetu Rzeszowskiego,
 - nie jest pracownikiem administracyjnym Uniwersytetu Rzeszowskiego,
 - c) z własnej inicjatywy jest zainteresowany nabyciem nowych kwalifikacji i umiejętności lub uzupełnieniem/podwyższeniem posiadanych kwalifikacji zawodowych.
2. Beneficjenci Ostateczni Projektu zostaną wybrani przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie złożonych formularzy rekrutacyjnych, osobno dla poszczególnych szkoleń.
- a) Beneficjent może uczestniczyć tylko w 2 szkoleniach w ramach zadania 7 w trakcie trwania niniejszego projektu,

§ 4

Organizacja szkoleń w Zadaniu 7 Projektu

1. Beneficjent w ramach Projektu przewiduje organizację kursów specjalistycznych w następującym zakresie:
 - nauki medyczne,
 - nauki pedagogiczne,
 - nauki ekonomiczne w języku polskim oraz w języku angielskim,
 - nauki socjologiczno-historyczne,
 - nauki techniczno-informatyczne,
 - nauki prawne,
 - praktycznego zastosowania statystyki.
2. Szczegółowy wykaz kursów jest ustalany na każdy rok w formie załącznika nr 1/rok do niniejszego Regulaminu.
3. Beneficjent przewiduje możliwość dokonywania zmian w tematyce kursów specjalistycznych na podstawie analizy zapotrzebowania na kompetencje pracownicze na rynku pracy.
4. Szkolenia prowadzone są w wymiarze 32 lub 16 godzin dydaktycznych. Za godzinę szkolenia uznaje się 45 minut zegarowych.
5. Liczba miejsc szkoleniowych jest ograniczona i wynosi 10 lub 15 miejsc, w zależności od specyfiki kursu (ilość miejsc na poszczególne kursy zostanie ogłoszona wraz z ramowym harmonogramem zawierającym tematy kursów i kwartał, w którym kurs będzie prowadzony).
6. Harmonogram szkoleń jest sporządzany na okres co najmniej kwartalny i podawany do wiadomości na stronie internetowej Projektu.
7. W uzasadnionych przypadkach harmonogram szkoleń może zostać zmieniony z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Zmiany wynikające ze zdarzeń losowych mogą być wprowadzane na bieżąco.

§ 5

Rekrutacja na szkolenia

1. Na szkolenia zostaną przyjęte osoby, które spełnią wymagania formalne procesu rekrutacyjnego (zgodne z **§3 pkt.1 Regulaminu**) oraz uzyskają kolejno najwyższe pozycje na listach rankingowych.
2. Przy wyborze uczestników szkoleń Komisja Rekrutacyjna kierować się będzie następującymi kryteriami:
 - a. Wykształcenie zgodne z tematyką kursu, zatrudnienie w odpowiednim sektorze zbliżonym do tematyki kursu.
 - b. Wiek kandydata/ki (rok urodzenia) - zgodnie z zapisem we wniosku o dofinansowanie nr KSI POKL.04.01.01-00-094/08 (preferowane są osoby starsze).
 - c. Kolejność zgłoszeń (wg daty przyjęcia zgłoszenia w Punkcie Rekrutacyjnym)
 - d. Uzasadnienie zasadności uczestnictwa w danym kursie.
3. Szczegółowe zasady rekrutacji są ustalane na każdy rok w formie załącznika nr 2/rok do niniejszego Regulaminu.
4. Jedna osoba może uczestniczyć w co najwyżej 2 szkoleniach w ramach Zadania 7. Projektu.
5. Osoby chcące uczestniczyć w drugim szkoleniu w ramach Projektu zostaną na nie zakwalifikowane pod warunkiem, iż nie zostały obsadzone miejsca przez kandydatów, którzy zadeklarowali po raz pierwszy chęć uczestnictwa w szkoleniu.
6. Kalendarz postępowania rekrutacyjnego ustala Koordynator Zadania 7., po akceptacji przez Koordynatora Merytorycznego Projektu.



Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

7. Rekrutacja będzie odbywać się cyklicznie i ogłaszana będzie co najmniej na 3 tygodnie przed terminem rozpoczęcia szkolenia. Wszelkie informacje dotyczące rekrutacji oraz szkoleń zamieszczane będą na stronie internetowej Projektu www.potencjalur.univ.rzeszow.pl.
8. Kandydat na szkolenie składa w Punkcie Rekrutacyjnym:
 - a. kwestionariusz zgłoszeniowy (podpisany własnoręcznie przez kandydata/ki) wraz z wyrażeniem zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie realizacji Projektu oraz po jego zakończeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - b. dyplom ukończenia szkoły i/lub zaświadczenie o miejscu i stanowisku pracy,
 - c. kserokopię dowodu osobistego,
 - d. oświadczenie o znajomości języka angielskiego na poziomie zaawansowanym (w przypadku szkoleń w języku angielskim).
 - e. uzasadnienie zasadności uczestnictwa w danym kursie.
9. Wzór kwestionariusza zgłoszeniowego jest dostępny w Biurze Projektu i na stronie internetowej Projektu.
10. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione zgłoszenia na właściwym kwestionariuszu zgłoszeniowym, opatrzone datą i własnoręcznym podpisem potencjalnej uczestniczki/uczestnika szkolenia.
11. Postępowanie kwalifikacyjne przeprowadza Komisja Rekrutacyjna powołana przez Menadżera Projektu.
12. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należą w szczególności:
 - 1) sprawdzenie kompletności złożonych przez kandydatów dokumentów,
 - 2) ocena złożonych dokumentów pod kątem wymogów formalnych warunkujących przyjęcie kandydatów na szkolenie,
 - 3) zabezpieczenie tajności dokumentów złożonych przez kandydatów na szkolenie,
 - 4) ustalenie list przyjętych,
 - 5) ustalenie list rezerwowych,
 - 6) ogłoszenie list przyjętych na szkolenie,
 - 7) zawiadomienie pocztą elektroniczną lub telefonicznie kandydatów o przyjęciu lub nie przyjęciu na szkolenie,
 - 8) sporządzenie w terminie 14 dni od zakończenia postępowania kwalifikacyjnego sprawozdań liczbowych i opisowych z jego przebiegu oraz przekazanie ich Koordynatorowi Zadania 7.
13. Przystąpienie kandydata do procesu rekrutacji, jest równoznaczne z zaakceptowaniem niniejszego regulaminu.
14. Osoby, które złożą komplet dokumentów, a które nie zostaną zakwalifikowane do udziału w Projekcie z powodu braku miejsc, umieszczone zostaną na liście rezerwowej. W razie skreślenia uczestnika z listy, na jego miejsce zostaje zakwalifikowana kolejna w rankingu osoba z listy rezerwowej.
15. Z osobami zakwalifikowanymi na szkolenia zostaną podpisane stosowne umowy.

§ 6

Prawa i obowiązki uczestnika szkolenia

1. Beneficjent ostateczny zobowiązany jest do systematycznego udziału w zajęciach, przez co rozumie się obecność na minimum 80% ogółu godzin przewidzianych w obowiązującym go harmonogramie zajęć.
2. Beneficjent ostateczny uprawniony jest do otrzymania w ramach realizowanego szkolenia nieodpłatnie materiałów szkoleniowych.
3. Beneficjent ostateczny zobowiązany jest do udziału w badaniach ewaluacyjnych przewidzianych w Projekcie, których celem jest dokonanie oceny charakteru i poziomu udzielanego wsparcia.
4. Beneficjent ostateczny wyraża zgodę na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w systemie PEFS, zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 z późni. zm.).
5. Beneficjent ostateczny, który ukończył szkolenie, otrzymuje certyfikat ukończenia kursu pod warunkiem zrealizowania zakresu kształcenia przewidzianego w programie szkolenia.

§ 7

Rezygnacja z udziału w Projekcie

1. Uczelnia może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku:





Budowa potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Rzeszowskiego na poziomie europejskim

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

- 1) nieprzestrzegania przez BO postanowień Regulaminu,
 - 2) opuszczenia bez usprawiedliwienia więcej niż 20% ogółu godzin zajęć przewidzianych w obowiązującym go harmonogramie szkolenia,
 - 3) przedstawienia nieprawdziwych danych eliminujących go, z przyczyn formalnych, z udziału w szkoleniu,
 - 4) niestosowania się do regulaminu porządkowego obowiązującego w Uczelni.
2. W przypadku rozwiązania przez Uczelnię umowy z winy BO, Uczelnia ma prawo dochodzić od niego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w szkoleniu.
 3. W uzasadnionych wypadkach losowych (np. choroba słuchacza/ki potwierdzonej zaświadczeniem lekarskim), uniemożliwiających mu, z przyczyn obiektywnych, udział w szkoleniu, Uczelnia może na pisemny i udokumentowany wniosek BO odstąpić od domagania się od niego zwrotu kosztów spowodowanych rezygnacją z udziału w szkoleniu.
 4. W przypadku niezgłoszenia się osoby zakwalifikowanej na dany kurs osoba ta będzie traktowana przy rekrutacji na dalsze kursy jak osoby które uczestniczyły w kursie

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.01.2011r.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego Regulaminu.
3. Zmiana regulaminu nie powoduje zmiany umowy z BO.
4. Uczestnik Projektu pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem.
5. Wszelkie sprawy związane z interpretacją regulaminu rozstrzygane są przez Menadżera Projektu po uzyskaniu opinii Koordynatora Merytorycznego oraz Koordynatora Administracyjnego Projektu.
6. Regulamin Rekrutacji jest dostępny w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej Projektu: www.potencjalur.univ.rzeszow.pl

.....
Data i Podpis Menadżera Projektu

Załączniki:

- 1) szczegółowy wykaz kursów na dany rok kalendarzowy
- 2) szczegółowe zasady rekrutacji na dany rok kalendarzowy
- 3) kwestionariusz zgłoszeniowy