REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W PROJEKCIE „Innowacyjna dydaktyka – rozwój kompetencji wykładowców Wydziału Ekonomicznego” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4 Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
2. Projekt jest realizowany od 1 września 2017 roku do 31 maja 2019 roku.
3. Projekt skierowany jest do kadry dydaktycznej Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Gdańskiego, którą stanowią wykładowcy WE UG, planujący podniesienie swoich kompetencji w zakresie dydaktyki. Pracownicy prowadzą zajęcia na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych I i II stopnia na kierunkach: Ekonomia oraz Międzynarodowe Stosunki Gospodarcze (MSG), w tym na specjalności International Business prowadzonej w języku angielskim, w okresie wskazanym w projekcie.
4. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji dydaktycznych 40 osób z kadry Wydziału Ekonomicznego w zakresie:
   a) dydaktyki w języku angielskim,
   b) umiejętności informatycznych umożliwiających korzystanie z zaawansowanych programów informatycznych wspierającymi zarządzanie bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia (Statistica i Excel),
   c) innowacyjnych umiejętności dydaktycznych (uzyskanych w ramach szkolenia z zakresu posługiwania się metodami case study (CS) i design thinking (DT) w procesie nauczania studentów.

§ 2
Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnikami projektu mogą zostać wyłącznie pracownicy Wydziału Ekonomicznego Uniwersytetu Gdańskiego, którzy w latach akademickich 2017/2018 i 2018/2019 będą prowadzili zajęcia dla studentów kierunków prowadzonych na WE (zgodnie z § 1 ust. 3).
2. Kandydat na uczestnika Projektu deklaruje chęć uczestnictwa w Projekcie, wypełniając i podpisując wymagane dokumenty określające warunki uczestnictwa w Projekcie (załączniki 1 i 3 a-e do Regulaminu).
3. Wstępne kryteria rekrutacji są następujące i muszą być spełnione łącznie (spełnienie warunku – 1 pkt., niespełnienie – 0 pkt.):
   a) kandydat deklaruje zrealizowanie lub rozpoczęcie zajęć dydaktycznych w okresie obejmującym październik 2017 roku – maj 2019 roku zgodnie (z § 2 ust. 4),

b) ze względu na konieczność wdrożenia umiejętności/kompetencji i realizacji zajęć dydaktycznych, kandydat nie przebywa na urlopie zdrowotnym, macierzyńskim - rodzicielskim, wychowawczym, naukowym w okresie objęcia wsparciem,
c) kandydat złoży deklarację wdrożenia uzyskanych umiejętności w procesie dydaktycznym odpowiednio do danego szkolenia (załączniki 3 a-e).

4. Kandydat na uczestnika Projektu deklaruje, że wykorzysta zdobyte umiejętności/kompetencje w dalszej pracy dydaktycznej, poprzez przeprowadzenie zajęć ze studentami w wymiarze minimum jednego semestru, zrealizowanych lub rozpoczętych w trakcie realizacji Projektu. Wykorzystanie nabytych umiejętności/kompetencji powinno zostać udokumentowane w sylabusie do realizowanych zajęć. Fakt złożenia związanej z tym deklaracji jest warunkiem wstępnym udziału w Projekcie, a jej ocena wpływa na zakwalifikowanie do poszczególnych form wsparcia.
5. Weryfikacja sylabusów przedmiotów pod kątem wprowadzonych/zastosowanych elementów związanych z nabytymi umiejętnościami/kompetencjami w zakresie adekwatnym do uczestnictwa w szkoleniach przez wykładowcę nastąpi każdorazowo w terminie do 4 tygodni po zakończeniu szkolenia/warsztatu. Uczestnik będzie zobowiązany do dostarczenia w tym terminie nowego, wprowadzanego lub zmodyfikowanego sylabusa wskazującego wykorzystanie nabytych kompetencji w zakresie adekwatnym do uczestnictwa w szkoleniu.
6. Uzyskane kompetencje mogą być wdrażane w zakresie przedmiotów kursowych o charakterze obligatoryjnym i/lub fakultatywnym i/lub seminariów dyplomowych.
7. Uzyskane kompetencje w zakresie dydaktyki w języku angielskim mogą być wdrażane wyłącznie w zakresie przedmiotów prowadzonych w całości w języku angielskim.

§ 3
Formy wsparcia realizowane w ramach Projektu

1. Udział w Projekcie jest całkowicie bezpłatny.
2. Każdy Uczestnik Projektu może otrzymać formy wsparcia określone w ust. 3.
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 2 to:
   1) **Zadanie 1 – Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku obcym Teaching English for Professional Purposes:**
   a) wykłady (realizowane w wymiarze 6h prowadzonych w 1 grupie po 12 uczestników w semestrze zimowym 2017/2018 (grupa 1, I etap) z kontynuacją w semestrze zimowym 2018/2019 (grupa 1, II etap) lub w semestrze letnim 2017/2018 (grupa 2, I etap) z kontynuacją w semestrze letnim 2018/2019 (grupa 2, II etap);
   b) konwersatoria prowadzone przez lektorów Studium Języków Obcych w wymiarze 24h prowadzonych w 3 grupach po 4 uczestników według harmonogramu jak w pkt. 1a. Podział uczestników na grupy będzie zgodny z poziomem umiejętności językowych, zdiagnozowanych przez prowadzących zajęcia lektorów SJO UG, z uwzględnieniem preferowanych specjalistycznych obszarów tematycznych.

2) **Zadanie 2 – Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr uczelni w zakresie umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia -** szkolenie umiejętności informatycznych w zakresie wykorzystania programu Statistica w zaawansowanych analizach danych.
   10h wykładów (5h w semestrze zimowym i 5h w semestrze letnim 2017/2018) dla całej grupy szkoleniowej (36 os.) oraz 40h ćwiczeń (po 20h w semestrze) dla 3 grup po 12 osób w grupie w laboratoriach komputerowych w podziale wg poziomu zaawansowania w terminie X 2017-V 2018.
3) **Zadanie 3 – Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr uczelni w zakresie umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia** - szkolenie umiejętności informatycznych w zakresie wykorzystania zaawansowanych funkcji programu Excel w analizie danych.
   15h ćwiczeń w laboratoriach komputerowych dla 3 grup po 10 osób w grupie w terminie V-VI 2018 lub IX-X 2018.
4) **Zadanie 4 – Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych (metoda case study).**
   Szkolenie zostanie przeprowadzone w podziale uczestników na dwie grupy zaawansowania. Szkolenie podstawowe będzie obejmować 8h zajęć w 3 grupach po 6 osób w każdej grupie, w terminie X-XI 2018. Szkolenie zaawansowane będzie obejmować 12h zajęć w 3 grupach po 6 osób w każdej grupie, w terminie I-III 2019.
5) **Zadanie 5 – Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych – design thinking**.
   Warsztaty realizowane w wymiarze 35h prowadzone w 11-osobowej grupie w dniach 11-15.09.2017 r.

4. Po zrealizowaniu każdej formy wsparcia, uczestnik Projektu otrzyma zaświadczenie (zad. 1-4) lub certyfikat i zaświadczenie (zad. 5) potwierdzający otrzymane wsparcie i nabyte kompetencje.

§ 5
Procedura rekrutacji

1. Rekrutacja Uczestników Projektu prowadzona będzie we wrześniu 2017 r.
2. Informacja o rekrutacji będzie przekazana poprzez mailing, Portal Edukacyjny i stronę Wydziału Ekonomicznego.
3. Rekrutacja do Projektu odbywa się w trybie online poprzez Portal Edukacyjny.
4. W trakcie trwania rekrutacji wyłonionych zostanie 40 osób – Uczestników Projektu.

5. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnością oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności wprowadzony zostanie mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w Projekcie osobom z orzeczonym stopniem niepełnosprawności i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa poprzez miejsca realizacji zajęć w lokalach umożliwiających swobodne korzystanie przez osoby z niepełnosprawnością ruchową (tzn. zlokalizowane na parterze lub z windą).
7. Kwalifikacja do Projektu odbywa się dwuetapowo po spełnieniu kryteriów wstępnych (określonych w § 2 ust. 3).
8. Pierwszy etap obejmuje ocenę jakościową deklaracji wdrożenia uzyskanych umiejętności w procesie dydaktycznym zgodnie z załącznikami 3 a-e (0-30 pkt. oceny) **(kryterium formalne**):
   a) w ramach przedmiotu obowiązkowego (przedmiot ogólny, kierunkowy, specjalnościowy lub przedmiot do wyboru 2 z 3) lub przedmiotu fakultatywnego (z listy przedmiotów do wyboru ogłaszanych na dany rok akademicki) – 30 pkt. za przedmiot 30h, 15 pkt. za przedmiot 15h,
   b) w przypadku rekrutacji w ramach zad. 1 wymagane jest złożenie deklaracji dotyczącej wdrożenia w ramach przedmiotu w języku angielskim,
   c) w przypadku rekrutacji na szkolenia w ramach zad. 2, 3, 4, 5 wymagane jest złożenie deklaracji dotyczącej wdrożenia w ramach przedmiotu w języku polskim lub angielskim,
   d) w przypadku deklaracji dotyczącej przedmiotu obejmującego więcej niż 30h może być przyznane nie więcej niż 30 pkt.,
   e) kandydat na uczestnika Projektu deklaruje, że wykorzysta zdobyte umiejętności/kompetencje w dalszej pracy dydaktycznej, poprzez przeprowadzenie zajęć ze studentami w wymiarze minimum jednego semestru, zrealizowanych lub rozpoczętych w trakcie realizacji Projektu. Wykorzystanie nabytych umiejętności/kompetencji powinno zostać udokumentowane w sylabusie do realizowanych zajęć.
9. Drugi etap rekrutacji obejmuje ocenę jakościową wyniku wstępnego testu kompetencji kadry **(kryterium merytoryczne**) i kwalifikuje do udziału w danym zadaniu:
   a) wstępny test kompetencji wykonywany jest osobno dla każdego zadania i każdorazowo daje łącznie (70%),
   b) uczestnictwo w jednym zadaniu nie wyklucza udziału w innych zadaniach,
   c) zdiagnozowanie wielkości luki kompetencyjnej przebiega następująco:
      - uszeregowanie od najwyższej do najniższej liczby punktów,
      - podział uszeregowanych danych na trzy przedziały,
      - wybór z każdego przedziału osób z liczbą punktów zbliżoną do mediany w danej grupie i najlepiej dopasowanych do merytorycznego poziomu danej grupy.

d) w przypadku rekrutacji na szkolenia w zakresie języka angielskiego Teaching English for Professional Purposes (zad. 1) oprócz wstępnego testu kompetencji zostaną dodatkowo przeprowadzone rozmowy z lektorami,
e) w przypadku języka angielskiego założeniem projektu jest, że uczestnik ma opanować język angielski na poziomie minimum C1.

10. O zakwalifikowaniu uczestników do poszczególnych form wsparcia (zad. 1-5) decyduje ostatecznie wynik wstępnego testu kompetencji oraz ocena deklaracji wdrożenia umiejętności/kompetencji.
11. Liczba miejsc w poszczególnych zadaniach uwzględnia możliwości projektowe i jest zaplanowana na podstawie rezultatów badań pilotażowych przeprowadzonych przed rozpoczęciem projektu. Wśród 40 uczestników projektu przewidziano następującą liczbę nauczycieli akademickich w poszczególnych formach wsparcia:
    a) działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie prowadzenia dydaktyki w języku obcym Teaching English for Professional Purposes (zad. 1) – 24 osoby,
    b) działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr uczelni w zakresie umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia - szkolenie umiejętności informatycznych w zakresie wykorzystania programu Statistica w zaawansowanych analizach danych (zad. 2) – 36 osób,
    c) działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadr uczelni w zakresie umiejętności informatycznych, w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia - szkolenie umiejętności informatycznych w zakresie wykorzystania zaawansowanych funkcji programu Excel w analizie danych (zad. 3) – 30 osób,
    d) działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych - metoda case study (zad. 4) – 27 osób,
    e) działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych – design thinking (zad. 5) – 11 osób.
12. Informacja o zakwalifikowaniu uczestników Projektu do poszczególnych zadań zostanie przekazana drogą mailową na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
13. Kandydat do udziału w Projekcie w zad. 5 składa załącznik 1 oraz załącznik 3 e, w wersji papierowej do kierownika Projektu lub on-line na adres: innowacyjnadydaktyka@gmail.com, w terminie do 5 września 2017 r.
14. Kandydat do udziału w Projekcie w zad. 1-4 składa załącznik 1 oraz załącznik 3 a-d, w wersji papierowej do kierownika Projektu lub on-line na adres: innowacyjnadydaktyka@gmail.com, w terminie do 8 września 2017 r.
15. Uczestnicy zakwalifikowani do udziału w Projekcie w wyniku procesu rekrutacji składają podpisane załączniki 1-5 w wersji papierowej do kierownika Projektu w terminie:
    a) do 11 września 2017 r. uczestnicy zakwalifikowani do wsparcia określonego w Zadaniu 5 (Działania podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie innowacyjnych umiejętności dydaktycznych – design thinking),

b) do 2 października 2017 r. uczestnicy zakwalifikowani do pozostałych form wsparcia.

16. Dokumenty zgłoszeniowe do Projektu, o których mowa w ust. 8, dostępne są na stronie Projektu.
17. Warunkiem przystąpienia do udziału w Projekcie jest:
    a) zaakceptowanie niniejszego Regulaminu,
    b) złożenie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych.
18. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
    a) wstępny test kompetencji,
    b) analizę złożonych dokumentów zgłoszeniowych oraz weryfikację kryterium formalnego (30% oceny) i merytorycznego (70% oceny),
    c) w przypadku wyboru zadania nr 1 – rozmowę rekrutacyjną z lektorem oraz weryfikację znajomości języka angielskiego na poziomie C1,
    d) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.
19. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w Projekcie w przypadku:
    a) rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby wcześniej zrekrutowane,
    b) rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału w Projekcie,
    c) rozpoczęcia szkoleń w początkowej fazie realizacji, tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zajęć.
19. W projekcie przewiduje się przeprowadzenie rekrutacji uzupełniającej w przypadku niewypełnienia limitu miejsc w rekrutacji podstawowej. Rekrutacja uzupełniająca przebiega według zasad rekrutacji podstawowej.
20. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Komisja rekrutacyjna w następującym składzie:
    a) kierownik Projektu,
    b) koordynator zadania,
    c) lektor języka angielskiego – w przypadku osób aplikujących na szkolenie z języka angielskiego w ramach Zadania 1.

    Decyzję o włączeniu kandydata z listy rezerwowej do udziału w Projekcie podejmuje kierownik Projektu w porozumieniu z koordynatorem zadania.
21. Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Projekcie lub włączeniu na listę rezerwową przekazana będzie drogą mailową na adres mailowy wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
22. Dokumenty rekrutacyjne przechowywane są w Biurze Projektu.

§ 6
Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
    a) udziału w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanego w ramach Projektu,
    b) otrzymania zaświadczenia o ukończeniu warsztatu/szkolenia w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu jest zobowiązany do:

a) podania danych niezbędnych do realizacji Projektu, w tym w szczególności udzielenia wsparcia, monitoringu, kontroli, audytu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu,
b) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach Projektu zajęciach szkoleniowych w ustalonym terminie i miejscu,
c) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie podpisu na liście obecności,
d) uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem. Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% zajęć. W przypadku nieobecności ponad dozwoloną minimalną liczbę godzin uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności,
e) informowania o wszelkich zmianach w danych Uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 14 dni od ich powstania; w przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian uczestnik składa formularz aktualizujący dane osobowe,
f) wykorzystania zdobytych umiejętności/kompetencji w ramach zajęć ze studentami w wymiarze minimum jednego semestru, zrealizowanych lub rozpoczętych w trakcie realizacji Projektu. Wykorzystanie nabytych umiejętności/kompetencji powinno zostać udokumentowane w sylabusie do realizowanych zajęć.

§ 7
Prawa i obowiązki Beneficjenta

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
   a) żądania złożenia dodatkowych dokumentów związanych z udziałem w Projekcie,
   b) przetwarzania danych uczestników Projektu (w tym zamieszczania ich w centralnym systemie informatycznym SL2014) zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu,
   c) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
   d) monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji Projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
   a) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych zajęć warsztatowych, szkoleń lub innych form wsparcia,
   b) zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego celem realizacji Projektu,
   c) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans, w tym równości płci,
   d) wydania dokumentów potwierdzających udział w formach wsparcia w ramach Projektu,
   e) weryfikacji zdobytych przez uczestnika wsparcia umiejętności/kompetencji w pracy dydaktycznej.

§ 8
Rezygnacja Uczestnika Projektu lub skreślenie z udziału w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych sytuacjach i w przypadku, gdy nie zrealizowano jeszcze 20% zajęć.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie, o której mowa w ust. 1, może wynikać z przyczyn, które co do zasady nie mogą być znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie, Uczestnik jest zobowiązany do złożenia oryginału pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji. Oświadczenie o rezygnacji powinno być dostarczone bezpośrednio lub przesłane listem poleconym do kierownika Projektu.
4. Kierownik Projektu ma prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników w przypadku:
   a) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
   b) opuszczenia więcej niż 20% wymiaru zajęć (dotyczy nieobecności nieusprawiedliwionych),
   c) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu.

20. W przypadku naruszenia postanowień wymienionych w § 8 ust. 4 Uczelnia może dochodzić od uczestnika pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w zajęciach warsztatowych/szkoleniach.

§ 9
Postanowienia końcowe

1. Wszelkie sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.