

Załącznik do zarządzenia nr 195 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach
z dnia 2 listopada 2020 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PRACOWNIKÓW KADRY
AKADEMICKIEJ, KADRY KIEROWNICZEJ ORAZ KADRY ADMINISTRACYJNEJ
W RAMACH PROJEKTU
„Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”
nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00**

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, w następujących formach wsparcia:

1) Zadanie 8 – Ponoszenie kompetencji dydaktycznych kadr UŚ:

- a) 3 miesięczne, zagraniczne staże podnoszące kompetencje,
- b) wizyty studyjne,
- c) kursy i szkolenia,

2) Zadanie 10 – Podnoszenie kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych w UŚ:

- a) szkolenia,

realizowanych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach w ramach projektu: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

2. Okres realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „Projektem”, jak również liczbę uczestników Projektu określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu.

§ 2

Celem Projektu jest wsparcie zmian organizacyjnych w uczelni poprzez podniesienie kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej oraz kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, poprzez realizację kompleksowego programu szkoleń dopasowanych do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu.

II. ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

§ 3

Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

1. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem i organizacją procesu rekrutacji do Projektu sprawuje Koordynator Projektu, Asystent koordynatora wraz z Koordynatorami merytorycznymi.
2. Obsługę procesu rekrutacji do projektu oraz procesu rekrutacji do poszczególnych form wsparcia prowadzi Biuro Projektu.
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest przez cały okres trwania Projektu w sposób ciągły.
4. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne.
5. Uczestnicy nie ponoszą kosztów realizacji zadań.
6. Rekrutacja Uczestników do Projektu wsparta będzie kampanią informacyjno-promocyjną poprzez stronę internetową Projektu/Uczelni/Wydziałów/Instytutów, plakaty informacyjne w jednostkach US, spotkania informacyjne oraz media społecznościowe.
7. Informacje i dokumenty dla Kandydatów/tek związane z rekrutacją są dostępne w Biurze Projektu, u Koordynatorów merytorycznych oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Projektu.
8. W całym procesie rekrutacji i realizacji działań w projekcie przestrzegana jest zasada równych szans kobiet i mężczyzn oraz zasada niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

§ 4

Rekrutacja i uczestnictwo w ramach zadania 8 - Staże i szkolenia dedykowane pracownikom kadry akademickiej konkretnych Wydziałów

1. Rekrutacja do projektu

- 1) Uczestnikami Projektu, w ramach pozycji 163-184, 197 Wniosku o dofinansowanie projektu, których harmonogram realizacji jest publikowany i aktualizowany na stronie www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I), mogą zostać wyłącznie nauczyciele akademicy, tj. pracownicy badawczo-dydaktyczni, dydaktyczni i badawczy Uniwersytetu Śląskiego zatrudnieni na Wydziale, którego dotyczą szkolenia, zatrudnieni na stanowiskach: **profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, lektora i instruktora i starszego wykładowcy;**
- 2) Pracownik chcący wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry akademickiej* stanowiącego załącznik nr 1a lub 1b do niniejszego regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu/Koordynatora merytorycznego;

- 3) Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: power.zintegrowany@us.edu.pl;
- 4) W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie pracowników Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.);
- 5) Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny Formularza zgłoszeniowego dla kadry akademickiej, którego wzór stanowi załącznik nr 1a lub 1b z uwzględnieniem kryteriów formalnych. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą: 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania, 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań. Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie zostaną przyjęci do udziału w Projekcie;
- 6) Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych jest tworzona i aktualizowana lista osób zrekrutowanych do Projektu. Lista dostępna jest w Biurze Projektu. Informację o odmowie przyjęcia do Projektu kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Projektu;
- 7) Kandydatowi/tce, nie przyjętemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do pisemnego odwołania do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 5 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie udziału w Projekcie. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji za pośrednictwem Biura Projektu. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów jest ostateczna;
- 8) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego z pkt. 5), kandydat/ka zobowiązany/a jest do jednorazowego wypełnienia i podpisania następujących dokumentów:
 - a) *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, której wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu,
 - b) *Formularza danych osobowych uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu,
 - c) *Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5a lub 5b do niniejszego regulaminu.oraz dostarczenia ich do **Biura Projektów** osobiście lub za pośrednictwem Koordynatora merytorycznego;
- 9) Koordynatorzy merytoryczni są zobowiązani niezwłocznie przekazać dokumenty wymienione w pkt. 2 oraz w pkt. 8 do Biura Projektu;
- 10) Złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 oraz pkt. 8, stanowi warunek umożliwiający udział w naborach do poszczególnych form wsparcia;
- 11) Złożenie dokumentów określonych w pkt. 2 oraz pkt. 8 powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór stanowi załącznik nr 6a lub 6b.

2. Rekrutacja do form wsparcia

- 1) Koordynator merytoryczny Wydziału, którego rekrutacja dotyczy, ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Ogłoszenie jest udostępnione na stronie www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I) i/lub w siedzibie Wydziału, którego pracowników dotyczy nabór;
- 2) Terminy rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatorów merytorycznych;
- 3) W celu zgłoszenia się do wybranej formy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór określa załącznik nr 6a lub 6b (każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnej formy wsparcia), podpisania jej wydrukowanej wersji i przekazania jej do Biura Projektu osobiście lub za pośrednictwem Koordynatora merytorycznego;
- 4) Koordynatorzy merytoryczni są zobowiązani niezwłocznie przekazać dokument wymieniony w podpunkcie 3) do Biura Projektu;
- 5) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Koordynator merytoryczny Wydziału, którego rekrutacja dotyczy,
 - c) Prodziekan właściwego Wydziału lub upoważniona przez niego osoba;
- 6) Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w *Karcie zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Na podstawie przedstawionych przez kandydata/tkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) Sprawowanie opieki dydaktycznej nad nagrodzonymi lub wyróżnionymi pracami dyplomowymi (ocena celująca lub praca z wyróżnieniem na podstawie danych w APD) prace: licencjackie lub inżynierskie, magisterskie, doktorskie – (tak – pkt; nie – 0 pkt),
 - b) Opracowanie recenzowanych materiałów dydaktycznych np. podręcznik lub rozdział podręcznika, tłumaczenie podręcznika lub rozdziału, przewodnik metodyczny, publikacje w czasopiśmie popularnonaukowych niewliczonych do parametryzacji naukowej (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
 - c) Udział w opracowywaniu nowego kierunku (specjalności) i/lub doskonalenie istniejącego programu kształcenia (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
 - d) Przygotowanie i/lub koordynowanie projektu (lub znaczącej jego części) o charakterze dydaktycznym finansowanego ze środków zewnętrznych (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
 - e) Pełnienie funkcji promotora lub promotora pomocniczego w postępowaniu/przewodzie doktorskim (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),

- f) Bezpośrednie działania na rzecz poprawy jakości kształcenia np. opracowanie autorskich zajęć do wyboru, przygotowanie nowej pracowni, organizacja przyjazdu visiting profesora lub wykładowcy z zagranicy, organizacja spotkań studentów z gośćmi zewnętrznymi, doskonalenie praktyk studenckich itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt) - (0-1 pkt),
- g) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym zgodnie z §22 ust.5 Regulaminu pracy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- h) Realizowanie działalności popularyzatorskiej lub promocyjnej o charakterze dydaktycznym z afiliacją dla Uniwersytetu Śląskiego np. prowadzenie wykładów, warsztatów itp. w ramach Śląskiego Festiwalu Nauki, Dni Otwartych współpracy UŚ z liceami akademickimi itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- i) Udział w szkoleniu wspierającym kompetencje dydaktyczne organizowanym przez Uniwersytet Śląski w ramach projektów Zintegrowanych w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia aplikacji do formy wsparcia (tak – 0 pkt; nie – 2 pkt),

Dodatkowe kryterium stanowi oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności:

- j) Oświadczenie o niepełnosprawności na podstawie orzeczenia (tak – 1 pkt; nie, odmowa podania informacji – 0 pkt);
- 7) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt 6, przez więcej niż jednego kandydata/tkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z ankiet przeprowadzanych wśród studentów z ostatniego ewaluowanego semestru na podstawie danych zawartych w Portalu Pracownika. W przypadku braku danych o ewaluacji Uczestnik/czka wynik kryterium dodatkowego wyniesie 0;
- 8) Koordynator Projektu lub Koordynator merytoryczny Wydziału, którego dotyczy rekrutacja może uszczegółowić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie;
- 9) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu i u Koordynatorów merytorycznych. Informację o odmowie zakwalifikowania do formy wsparcia kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl niezwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji;
- 10) Uczestnikowi/czce niezakwalifikowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania do Dziekana właściwego Wydziału w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Koordynatora merytorycznego danego Wydziału. Dziekan Wydziału rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia Koordynatora merytorycznego o swej decyzji. Decyzja Dziekana jest ostateczna. Koordynator merytoryczny zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o decyzji Biuro Projektu;

- 11) W przypadku zgłoszenia większej liczby Pracowników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 6. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zrekrutowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
- 12) W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Pracowników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

§ 5

Rekrutacja i uczestnictwo w ramach zadania 8 - Szkolenia dedykowane wszystkim pracownikom kadry akademickiej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach

1. Rekrutacja do projektu

- 1) Uczestnikami Projektu, w ramach pozycji 185-195, Wniosku o dofinansowanie projektu, których harmonogram realizacji jest publikowany i aktualizowany na stronie www Projektu: www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I), mogą zostać wyłącznie nauczyciele akademicy, tj. pracownicy badawczo-dydaktyczni, dydaktyczni i badawczy Uniwersytetu Śląskiego, zatrudnieni na stanowiskach: **profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, lektora i instruktora i starszego wykładowcy;**
- 2) Pracownik chcący wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry akademickiej* stanowiącego załącznik nr 1a lub 1b do niniejszego regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu/Koordynatora merytorycznego;
- 3) Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: power.zintegrowany@us.edu.pl;
- 4) W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie pracowników Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.);
- 5) Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny Formularza zgłoszeniowego dla kadry akademickiej, którego wzór stanowi załącznik nr 1a lub 1b z uwzględnieniem kryteriów formalnych. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą: 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania, 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań. Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie zostaną przyjęci do udziału w Projekcie;
- 6) Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych jest tworzona i aktualizowana lista osób zrekrutowanych do Projektu. Lista dostępna jest w Biurze Projektu. Informację o odmowie przyjęcia do Projektu kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Projektu;

- 7) Kandydatowi/tce, nie przyjętemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do pisemnego odwołania do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 5 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie udziału w Projekcie. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji za pośrednictwem Biura Projektu. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów jest ostateczna;
- 8) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego z pkt. 5), kandydat/ka zobowiązany/a jest do jednorazowego wypełnienia i podpisania następujących dokumentów:
 - a) *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, której wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu,
 - b) *Formularza danych osobowych uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu,
 - c) *Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5a lub 5b do niniejszego regulaminu.oraz dostarczenia ich do **Biura Projektów**;
- 9) Złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 oraz pkt. 8, stanowi warunek umożliwiający udział w naborach do poszczególnych form wsparcia;
- 10) Złożenie dokumentów określonych w pkt. 2 oraz pkt. 8 powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór stanowi załącznik nr 6a lub 6b.

2. Rekrutacja do form wsparcia

- 1) Koordynator Projektu ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Ogłoszenie jest udostępnione na stronie www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I);
- 2) Terminy rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatora Projektu;
- 3) W celu zgłoszenia się do wybranej formy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór określa załącznik nr 6a lub 6b (każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnej formy wsparcia), podpisania jej wydrukowanej wersji i przekazania jej do Biura Projektu;
- 4) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Asystent koordynatora Projektu,
 - c) Z-ca Kanclerza ds. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego;
- 5) Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w *Karcie zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Na podstawie przedstawionych

przez kandydata/tkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:

- a) Sprawowanie opieki dydaktycznej nad nagrodzonymi lub wyróżnionymi pracami dyplomowymi (ocena celująca lub praca z wyróżnieniem na podstawie danych w APD) prace: licencjackie lub inżynierskie, magisterskie, doktorskie (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- b) Opracowanie recenzowanych materiałów dydaktycznych np. podręcznik lub rozdział podręcznika, tłumaczenie podręcznika lub rozdziału, przewodnik metodyczny, publikacje w czasopismach popularnonaukowych niewliczonych do parametryzacji naukowej (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- c) Udział w opracowywaniu nowego kierunku (specjalności) i/lub doskonalenie/modyfikacja istniejącego programu kształcenia (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- d) Przygotowanie i/lub koordynowanie projektu (lub znaczącej jego części) o charakterze dydaktycznym finansowanego ze środków zewnętrznych (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- e) Pełnienie funkcji promotora lub promotora pomocniczego w postępowaniu/przewodzie doktorskim (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- f) Bezpośrednie działania na rzecz poprawy jakości kształcenia np. opracowanie autorskich zajęć do wyboru, przygotowanie nowej pracowni, organizacja przyjazdu visiting profesora lub wykładowcy z zagranicy, organizacja spotkań studentów z gośćmi zewnętrznymi, doskonalenie praktyk studenckich itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- g) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym zgodnie z §22 ust.5 Regulaminu pracy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- h) Realizowanie działalności popularyzatorskiej lub promocyjnej o charakterze dydaktycznym z afiliacją dla Uniwersytetu Śląskiego np. prowadzenie wykładów, warsztatów itp. w ramach Śląskiego Festiwalu Nauki, Dni Otwartych, współpracy UŚ z liceami akademickimi itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- i) Udział w szkoleniu wspierającym kompetencje dydaktyczne organizowanym przez Uniwersytet Śląski w ramach projektów Zintegrowanych w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia aplikacji do formy wsparcia (tak – 0 pkt; nie – 2 pkt).

Dodatkowe kryterium stanowi oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności:

- j) Oświadczenie o niepełnosprawności (tak – 1 pkt; nie, odmowa podania informacji – 0 pkt);
- 6) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 4, przez więcej niż jednego Uczestnika/czkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z ankiet przeprowadzanych wśród studentów z ostatniego ewaluowanego semestru na podstawie

- danych zawartych w Portalu Pracownika. W przypadku braku danych o ewaluacji Uczestnik/czka wynik kryterium dodatkowego wyniesie 0;
- 7) Koordynator Projektu może uszczegółowić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie;
 - 8) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu. Informację o odmowie zakwalifikowania do formy wsparcia kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl niezwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji;
 - 9) Uczestnikowi/czce niezakwalifikowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia Biuro Projektu o swej decyzji. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów jest ostateczna;
 - 10) W przypadku zgłoszenia większej liczby Pracowników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 5. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zrekrutowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
 - 11) W przypadku niewypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Pracowników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

§ 6

Rekrutacja do Projektu i uczestnictwo w ramach zadania 10

1. Rekrutacja do projektu

- 1) Uczestnikami Projektu, w ramach pozycji 211 – 217, 220 Wniosku o dofinansowanie projektu, których harmonogram realizacji jest publikowany i aktualizowany na stronie www Projektu: www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I), mogą zostać wyłącznie pracownicy kadry administracyjnej oraz kadry kierowniczej, tj:

Kadra kierownicza to Rektor Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach i Rzecznik praw i wartości akademickich, pracownicy będący członkami organów kolegialnych w Uniwersytecie, a także pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach uczelni jednostkami organizacyjnymi.

Kadra administracyjna to pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej;

- 2) Pracownik chcący wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej*

stanowiącego załączniki 2a lub 2b do niniejszego regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu;

- 3) Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: power.zintegrowany@us.edu.pl;
- 4) W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie pracowników Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.);
- 5) Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej*, którego wzór stanowi załącznik nr 2a lub 2b z uwzględnieniem kryteriów formalnych. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą: 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania, 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań. Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie zostaną przyjęci do udziału w Projekcie;
- 6) Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych jest tworzona i aktualizowana lista osób zrekrutowanych do Projektu. Lista dostępna jest w Biurze Projektu. Informację o odmowie przyjęcia do Projektu kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Projektu;
- 7) Kandydatowi/tce niezrekrutowanemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do odwołania do Kanclerza Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Kanclerz rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia Biuro Projektu o swej decyzji. Decyzja Kanclerza jest ostateczna;
- 8) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego z pkt. 5), kandydat/ka zobowiązany/a jest do jednorazowego wypełnienia i podpisania następujących dokumentów:
 - a) *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, której wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu,
 - b) *Formularza danych osobowych uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu,
 - c) *Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5a lub 5b do niniejszego regulaminu.

oraz dostarczenia ich do **Biura Projektu**.

- 9) Otrzymanie informacji o przyjęciu do udziału w Projekcie i złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 oraz pkt. 8, stanowi warunek umożliwiający udział w naborach do poszczególnych form wsparcia;
- 10) Złożenie dokumentów określonych w pkt. 2 oraz pkt. 8 powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej*, której wzór stanowi załącznik nr 7a lub 7b.

2. Rekrutacja do form wsparcia

- 1) Koordynator Projektu ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania wymaganych dokumentów. Ogłoszenie jest udostępnione na stronie www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I);
- 2) Terminy rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatora Projektu;
- 3) W celu zgłoszenia się do wybranej formy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej*, której wzór określa załącznik nr 7a lub 7b (każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnej formy wsparcia), podpisania jego wydrukowanej wersji i przekazania go do **Biura Projektu**;
- 4) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
 - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
 - b) Asystent Koordynatora Projektu,
 - c) Z-ca Kanclerza ds. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego;
- 5) Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w *Karcie zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej*. Na podstawie przedstawionych przez kandydata/tkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
 - a) Udział w szkoleniu organizowanym przez Uniwersytet Śląski w ramach projektów Zintegrowanych w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia aplikacji do formy wsparcia (tak – 0 pkt; nie – 1 pkt),
 - b) Ocena własnych kompetencji z zakresu tematycznego objętego daną formą wsparcia (niska – 3 pkt, średnia – 2 pkt, wysoka – 1 pkt),
 - c) Zbieżność tematyki formy wsparcia z zakresem obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),Dodatkowe kryterium stanowi oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności:
 - d) Oświadczenie o niepełnosprawności (tak – 1 pkt; nie, odmowa podania informacji – 0 pkt);
- 6) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 5, przez więcej niż jednego kandydata/tkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. kolejność zgłoszeń do formy wsparcia;
- 7) Koordynator Projektu może uszczegółowić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie;
- 8) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu. Informację o odmowie zakwalifikowania do formy wsparcia kandydat/ka

otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl niezwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji;

- 9) Uczestnikowi/czce niezakwalifikowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania się do Kanclerza Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Kanclerz rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji za pośrednictwem Biura Projektu. Decyzja Kanclerza jest ostateczna;
- 10) W przypadku zgłoszenia większej liczby pracowników/nic w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów, o których mowa w pkt. 5. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
- 11) W przypadku niewypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych pracowników zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

§ 7

1. Kandydat/ka zrekrutowany do udziału w Projekcie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w §4 ust. 1 pkt. 8, §5 ust. 1 pkt. 8 oraz §6 ust 1 pkt. 8 nie później niż w dniu złożenia pierwszej *Karty zgłoszenia do formy wsparcia*.
2. Uczestnik ma prawo do udziału w dedykowanych dla danego stanowiska i/lub wydziału formach wsparcia przewidzianych w Projekcie, których harmonogram realizacji będzie zamieszczany i aktualizowany na stronie www.zintegrowane.us.edu.pl (edycja I).
3. Uczestnik zobowiązuje się do:
 - 1) realizowania działań przewidzianych w Projekcie, w tym:
 - a) uczestniczenia w wybranych przez siebie formach wsparcia do udziału w których został zrekrutowany, zgodnie z regulaminem i zasadami uzupełniającymi, jeżeli takie będą obowiązywały,
 - b) rzetelnego i terminowego wykonywania zadań wynikających i związanych z wybraną przez siebie formą wsparcia,
 - c) poddania się procesowi ewaluacji np. w formie pre i post-testów i/lub ankiet i/lub egzaminów,
 - d) potwierdzenia swojego udziału na listach obecności w formach wsparcia, do których zostaną zakwalifikowani,
 - e) Przekazania do Biura Projektu **w terminie do 2 tygodni po zakończeniu udziału w kursie/szkoleniu dokumentów potwierdzających w nich udział (certyfikaty,**

zaświadczenia), a w przypadku udziału w stażu zagranicznym zaświadczenia, zrealizowanego programu stażu, sprawozdania ze stażu;

- 2) każdorazowego poinformowania Biura Projektu lub osoby przez tą jednostkę wskazanej, o niepodjęciu udziału w wybranej formie wsparcia lub o przerwaniu udziału w Projekcie (Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie stanowi załącznik nr 8a lub 8b), wraz z podaniem powodu, w terminie 3 dni od daty zaistnienia przesłanki będącej powodem powyższego;
- 3) każdorazowego informowania Biura Projektu lub osoby przez tą jednostkę wskazanej, o zmianie danych osobowych Uczestnika, których podanie było wymagane na etapie rekrutacji do Projektu;
- 4) Pracownik badawczo-dydaktyczny lub dydaktyczny biorący udział w poszczególnych formach wsparcia **zobowiązany jest do praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji podczas prowadzonych ze studentami zajęć** z wykorzystaniem innowacyjnych metod dydaktycznych lub/i w języku angielskim lub/i z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, **przez co najmniej jeden semestr zrealizowany lub rozpoczęty w trakcie realizacji projektu**. Jako potwierdzenie przedstawi odpowiednią dokumentację (sylabus).

IV. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

§ 8

1. Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz udoskonalenie oferowanych form wsparcia, o których mowa w §1 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.
3. Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszego Projektu.

V. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. Administratorem danych osobowych Kandydata na uczestnika projektu, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do projektu, jest Uniwersytet Śląski w Katowicach.

2. Klauzula informacyjna dla Kandydata na Uczestnika projektu dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi część załącznika nr 1a, 1b, 2a, 2b do niniejszego regulaminu.
3. Administratorem danych osobowych Uczestnika projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
4. Klauzula informacyjna dla Uczestnika projektu stanowi Załącznik nr 5a oraz 5b do niniejszego regulaminu.
5. Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Instytucją Pośredniczącą), a Uniwersytetem Śląskim w Katowicach (tj. Beneficjentem).
6. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych uczestników jest Koordynator Projektu.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 10

1. Załączniki od 1a do 7b występują w dwóch wersjach, różniących się papierem firmowym. Odpowiednio - załączniki „a” należy drukować tylko w wersji kolorowej, natomiast załączniki „b” w wersji czarno- białej.
2. W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego regulaminu.
4. W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień regulaminu, decyzję podejmuje Koordynator Projektu.
5. Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
6. Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią jego integralną część.

§ 11

1. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

- 1) Projekt – przedsięwzięcie pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” realizowane w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach

w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z117/17-00;

- 2) Uczelnia – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
- 3) UŚ – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
- 4) Wydziały – Wydziały Uniwersytetu Śląskiego, na których będą realizowane zadania projektu pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”:
 - a) WSiNoE – Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji,
 - b) WNP – Wydział Nauk Przyrodniczych,
 - c) WH – Wydział Humanistyczny,
 - d) WNŚiT – Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych,
 - e) WNS – Wydział Nauk Społecznych,
 - f) WPiA – Wydział Prawa i Administracji,
 - g) SF – Szkoła Filmowa;
- 5) Zadania – dedykowane Pracownikom formy wsparcia w ramach Projektu;
- 6) Kandydat/ka – pracownik Uczelni ubiegający się o możliwość uczestnictwa w Projekcie;
- 7) Pracownik/ca, zwany dalej Pracownikiem – osoba zatrudniona w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach;
- 8) Uczestnik/czka projektu, zwany dalej Uczestnikiem - osoba, która została zrekrutowana do uczestnictwa w Projekcie, w wymaganym terminie złożyła w Biurze Projektu/u Koordynatora Merytorycznego wszystkie wymagane dokumenty oraz w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie posiada status pracownika Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
- 9) Biuro Projektu – Biuro ds. Projektów Ogólnouczelnianych, ul. Bankowa 12, pok. 14;
- 10) Zespół Zarządzający – Zespół powołany na mocy Zarządzenia nr 124 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 10 września 2018 r. w sprawie realizacji Projektu pt.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
- 11) Koordynator Projektu – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;
- 12) Asystent Koordynatora ds. administracyjnych oraz Asystent Koordynatora ds. finansowych – osoby pełniące te funkcje w Projekcie na mocy powołania, ściśle współpracujące z Koordynatorem Projektu przy wszelkich działaniach przewidzianych w Projekcie oraz odpowiedzialne za ich realizację, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków;
- 13) Koordynatorzy merytoryczni – osoby z Wydziałów pełniące tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, współpracujące z Koordynatorem Projektu, Asystentem Koordynatora ds. administracyjnych oraz Asystentem Koordynatora ds. finansowych, przy wszelkich

działaniach przewidzianych w Projekcie, oraz odpowiedzialne za ich realizację, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, w ramach poszczególnych Wydziałów zaangażowanych do udziału w Projekcie;

- 14) Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pracowników kadry akademickiej, kadry kierowniczej oraz kadry administracyjnej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

Załącznik nr 1a i 1b: Formularz zgłoszeniowy dla pracowników kadry akademickiej

Załącznik nr 2a i 2b: Formularz zgłoszeniowy dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej

Załącznik nr 3a i 3b: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 4a i 4b: Formularz danych osobowych uczestnika Projektu

Załącznik nr 5a i 5b: Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 6a i 6b: Wzór karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry badawczo-dydaktycznej

Załącznik nr 7a i 7b: Wzór karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej

Załącznik nr 8a i 8b: Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie