



## REGULAMIN PROJEKTU

### „Inkubator kompetencji - Zintegrowany Program Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile”

realizowanym w ramach Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, numer działania: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020

### DLA KADRY – PRACOWNIKÓW PUSS

#### § 1

##### DEFINICJE

- I. Definicje związane z projektem
1. **Organizator**, PUSS - Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile, ul. Podchorążych 10, 64-920 Piła.
2. **Instytucja Pośrednicząca (IP)** - instytucja nadzorująca prawidłową realizację projektu oraz przyznająca środki na jego realizację - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa
3. **Projekt** - projekt „Inkubator kompetencji - Zintegrowany Program Rozwoju Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile”, współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Osi priorytetowej III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, numer działania: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020. Realizowany na podstawie umowy zawartej przez Organizatora z Instytucją Pośredniczącą, nr umowy POWR.03.05.00-00-Z005/17-00.
4. **Biuro projektu** – wydzielone pomieszczenie obsługiwane przez kadrę zarządzającą projektem, zlokalizowane u Organizatora w Budynku A przy ul. Podchorążych 10, pok. 18, tel. 67 352 26 71, [iko@puss.pila.pl](mailto:iko@puss.pila.pl), gdzie przyjmowane są dokumenty rekrutacyjne i udzielane informacje o projekcie oraz realizowana jest bieżąca obsługa interesantów projektu; czynne od poniedziałku do piątku w godz. 7.30-15.30.
5. **Strona internetowa projektu** – strona dostępna pod adresem [www.iko.puss.pila.pl](http://www.iko.puss.pila.pl)
6. **Kandydat** - osoba uczestnicząca w procesie rekrutacji.
7. **Uczestnik** - kandydat, który po spełnieniu wymogów regulaminu, w wyniku udziału w rekrutacji został zakwalifikowany do udziału w Projekcie i rozpoczął wsparcie w projekcie, tj. wziął udział co najmniej w pierwszej formie wsparcia.

#### § 2

##### ZAKRES WSPARCIA DLA KADRY

W projekcie przewidziano następujące wsparcia dla pracowników PUSS:

1. Szkolenia podnoszące kompetencje pracowników Działu Praktyk Studenckich i Karier.

W ramach działań przewidziano skierowanie pracowników Działu na szkolenia grupowe i indywidualne dotyczące podniesienia kompetencji w zakresie usług świadczonych przez pracowników Biura Karier na rzecz studentów oraz kompetencji dotyczących prowadzonego monitoringu losów zawodowych i edukacyjnych studentów i absolwentów PUSS. Przewidywana liczba przeszkolonych pracowników: 4 osoby. Przewidywana liczba zrealizowanych szkoleń: 7.



2. Szkolenia podnoszące kompetencje zarządcze kadr administracyjnych.
  - a. Przewidziano skierowanie zainteresowanych pracowników kadry administracyjnej PUSS na indywidualne szkolenia w obszarach: zarządzanie ryzykiem finansowym i finansami, zarządzaniem zespołem i zarządzaniem bezpieczeństwem. Przewidywana liczba przeszkolonych osób: 7. Przewidywana liczba zrealizowanych szkoleń: 9.
  - b. Przewidziano organizację kursu języka angielskiego ogólnego i specjalistycznego dla ok. 10 osób (1 grupa szkoleniowa), którzy zgłoszą w diagnozie konieczność poprawy kompetencji zarządczych w zakresie komunikacji językowej w języku angielskim. Grupą docelową są pracownicy administracyjni PUSS. Uczestnicy wezmą udział w następujących formach edukacyjnych:
    - i. kurs stacjonarny z j. angielskiego ogólnego i specjalistycznego dla ok. 10 osób (1 grupa szkoleniowa). Wymiar szkolenia 240 godzin dydaktycznych w okresie 02.2020 – 06.2021. Zajęcia będą odbywać się średnio 2 razy w tygodniu po 2 godziny w salach dydaktycznych uczelni. PUSS zapewnia realizację kursu i zakup materiałów dydaktycznych i piśmienniczych dla uczestników.
    - ii. indywidualny intensywny zagraniczny kurs językowy. Wymiar kursu to 2 wyjazdy szkoleniowe w wymiarze 2 tygodnie po 32 godz. zajęć językowych/tydzień, łącznie 128 godz. Kursy zagraniczne będą realizowane w terminie uzgodnionym z pracodawcą w okresie 02.2020 - 06.2021. PUSS pokrywa koszty dojazdu, ubezpieczenia medycznego i turystycznego, zakwaterowania na miejscu i realizacji kursów.
    - iii. egzaminy weryfikujące nabyte kompetencje. Na zakończenie szkoleń ujętych w lit. i-ii zostanie zrealizowany egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte kompetencje językowe. Ponadto uczestnikom zostanie sfinansowany zewnętrzny egzamin na certyfikat językowy (FCE lub inny odpowiednik).

3. Intensywny kurs języka angielskiego przygotowujący do prowadzenia dydaktyki w j. obcym.

Grupą docelową są nauczyciele akademicy zgłaszający potrzebę zdobycia kompetencji prowadzenia dydaktyki w języku angielskim. Planowana liczba osób 40, poziom językowy A2 i B1. Uczestnicy wezmą udział w następujących formach edukacyjnych:

- a) kurs stacjonarny z j. angielskiego ogólnego i specjalistycznego dla ok. 30 osób (3 grupy szkoleniowe) Wymiar szkolenia 360 godzin dydaktycznych w okresie 10.2018 – 06.2021 (3 lata akademickie po ok. 120 godz.). Zajęcia będą odbywać się średnio 2 razy w tygodniu po 2 godziny w salach dydaktycznych uczelni. PUSS zapewnia realizację kursu i zakup materiałów dydaktycznych i piśmienniczych dla uczestników.

- b) indywidualny intensywny zagraniczny kurs językowy Wymiar kursu to 3 wyjazdy szkoleniowe realizowane przez trzy kolejne lata akademickie w wymiarze 4 tygodnie po 32 godz. zajęć językowych/tydzień, łącznie 384 godz. Kursy zagraniczne będą realizowane w wybranym miesiącu pomiędzy czerwcem a wrześniem danego roku akademickiego w okresie 06.2019 – 09.2021. PUSS pokrywa koszty dojazdu, ubezpieczenia medycznego i turystycznego, zakwaterowania na miejscu i realizacji kursów.

- c) egzaminy weryfikujące nabyte kompetencje Na zakończenie szkoleń ujętych w lit. a i b zostanie zrealizowany egzamin wewnętrzny weryfikujący nabyte kompetencje językowe. Ponadto uczestnikom zostanie sfinansowany zewnętrzny egzamin na certyfikat językowy (FCE lub inny odpowiednik).

4. Indywidualne szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne kadry uczelni w zakresie umiejętności dydaktycznych.

Przewidziano skierowanie zainteresowanych pracowników kadry dydaktycznej PUSS na indywidualne szkolenia podnoszące kompetencje dydaktyczne w zakresie: umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych (w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia), prowadzenia



dydaktyki w j. obcym, zarządzania informacją i umiejętności prezentacyjnych. Przewidywana liczba przeszkolonych osób: 16. Przewidywana liczba zrealizowanych szkoleń: 78.

### § 3

#### KRYTERIUM UCZESTNICTWA

Do projektu przyjmowane są wyłącznie osoby zatrudnione w PUSS na podstawie umowy o pracę – w zależności od rodzaju grupy docelowej – pracownicy będący nauczycielami akademickimi (kadra akademicka) lub pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi (pracownicy administracyjni). Potwierdzeniem spełnienia kryterium jest zaświadczenie o zatrudnieniu z działu kadr PUSS.

### § 4

#### REKRUTACJA DO PROJEKTU

1. Rekrutacja do projektu jest realizowana w terminach wskazanych na stronie internetowej projektu.
2. Dostęp do projektu będzie niezależny od płci, wieku i stanowiska kandydata.
3. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie zobowiązane są do złożenia w Biurze projektu następujących dokumentów:
  - a) formularz zgłoszeniowy,
  - b) karta diagnozy kompetencji.

Wzory dokumentów, o których mowa powyżej, zawarto w załącznikach do Regulaminu. Formularze zgłoszeniowe dostępne są na stronie internetowej projektu, a także w Biurze projektu.

4. Po terminach rekrutacji, określonych zgodnie z ust. 1 Biuro projektu dokonuje weryfikacji zgłoszeń. Do projektu będą przyjmowani kandydaci, które w samoocenie kompetencji wykażą luki kompetencyjne w obszarze dydaktyki i/lub pracy administracyjnej oraz wskażą w jakim zakresie kompetencje, które nabędą w projekcie będą wykorzystane w prowadzonej dydaktyce lub pracy administracyjnej (weryfikacja diagnoza kompetencji).
5. W przypadku wpływu większej liczby zgłoszeń, niż zaplanowanych miejsc, w celu zakwalifikowania do projektu zastosowane będą następujące kryteria selekcji:
  - a) w pierwszej kolejności do projektu zakwalifikowani zostaną kandydaci, dla których PUSS jest podstawowym miejscem pracy,
  - b) pierwszeństwo będą także miały osoby, która na etapie identyfikacji potrzeb (przygotowanie wniosku o dofinansowanie, tj. lipiec – wrzesień 2017 r. i styczeń – luty 2018 r.) zgłosiły potrzebę podniesienia kompetencji i wskazały konkretne propozycje szkoleniowe wraz z uszczegółowieniem (m.in. programem i wyceną lub ofertą organizatora),
  - c) w dalszej kolejności o zakwalifikowaniu do projektu decyduje pierwszeństwo złożenia do Biura projektu kompletnej i poprawnej pod względem formalnym dokumentacji rekrutacyjnej.
6. W przypadku zgłoszenia przez osoby zainteresowane dodatkowych szkoleń, które nie zostały zgłoszone pierwotnie w projekcie, ich realizacja uzależniona jest od możliwości finansowych projektu, a także od uzyskania pozytywnej rekomendacji przełożonego potwierdzającej konieczność realizacji szkolenia w celu podniesienia kompetencji dydaktycznych. Decyzję o zakwalifikowaniu takiej propozycji podejmuje kierownik projektu.
7. Zakwalifikowani kandydaci zostają o tym fakcie poinformowani telefonicznie, mailowo lub osobiście.
8. Warunkiem rozpoczęcia udziału w projekcie jest:
  - a) zawarcie umowy szkoleniowej,
  - b) podanie danych, o których mowa w załączniku nr 1 i 2 do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego



Funduszu Społecznego i uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006 (Dz. Urz. UE L 347 z 20.12 2013, str. 470), zgodnie z formularzem zgłoszeniowym oraz

- c) złożenie oświadczenia dotyczącego danych osobowych, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
9. Osoby, które nie zakwalifikowały się do projektu zostaną ujęte na liście rezerwowej uczestników projektu. Lista rezerwowa jest uruchamiana w przypadku rezygnacji z projektu uczestników znajdujących się na liście podstawowej lub w przypadku wystąpienia oszczędności, które mogą być przeznaczone na zaoferowanie wsparcia dodatkowym osobom. Decyzję o zakwalifikowaniu osób z listy rezerwowej podejmuje kierownik projektu.

#### **§ 5**

##### **ZASADY FINANSOWANIA WSPARCIA**

1. Wszystkie formy wsparcia realizowane w ramach Projektu dofinansowane są z Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego oraz z budżetu państwa.
2. Uczestnicy projektu nie ponoszą żadnych opłat z tytułu uczestnictwa w oferowanych w ramach projektu formach wsparcia.
3. PUSS może, na zasadach ogólnych, sfinansować koszty dojazdów i pobytu na szkolenia indywidualne zgłoszone przez pracownika i sfinansowane w ramach projektu.
4. W przypadku przerwania udziału w projekcie Organizator może wystąpić do Uczestnika o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

#### **§ 6**

##### **OBOWIĄZKI UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Uczestnik zobowiązuje się do:
  - a) pełnego i aktywnego udziału we wszystkich działaniach szkoleniowych, na które został zakwalifikowany,
  - b) wypełniania wszelkich testów i zadań potwierdzających nabyte kompetencje,
  - c) podejścia do wszystkich egzaminów wewnętrznych i zewnętrznych zaplanowanych w ramach szkoleń,
  - d) dostarczenia do Organizatora wszelkich certyfikatów, dyplomów, zaświadczeń itp. wydanych przez instytucje szkoleniowe lub jednostki egzaminacyjne w trakcie realizacji szkoleń. Dokumenty powinny zostać dostarczone do Organizatora niezwłocznie po ich uzyskaniu w celu wykonania kopii i umieszczenia jej w aktach uczestnika projektu,
  - e) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych, testów i innych dokumentów niezbędnych do realizacji i oceny wsparcia,
  - f) bieżącego informowania Organizatora o wszystkich zdarzeniach mogących utrudnić udział w projekcie,
  - g) niezwłocznego informowania Organizatora o zmianie jakichkolwiek danych osobowych i kontaktowych wpisanych w Formularzu zgłoszeniowym oraz o zmianie swojej sytuacji zawodowej.
2. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik zobowiązuje się przekazać Organizatorowi dane dotyczące swojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.



3. W ciągu trzech miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie uczestnik zobowiązuje się udostępnić swoje dane dotyczące statusu na rynku pracy.
4. W przypadku zakwalifikowania do odbycia kursu języka angielskiego przygotowującego do prowadzenia dydaktyki w j. obcym uczestnik zobowiązuje się do systematycznego wykorzystania nabywanych kompetencji do prowadzenia dydaktyki na PUSS według następujących wymogów:
  - a) Po 1. roku zajęć uczestnik przygotowuje sylabus każdego prowadzonego przez siebie przedmiotu w języku angielskim.
  - b) Po 2. roku uczestnik przygotowuje materiały wykładowcy do prowadzenia zajęć (min. 50% zajęć w języku angielskim).
  - c) Po 3. roku i ukończeniu zajęć uczestnik opracuje całość dokumentacji każdego prowadzonego przez siebie przedmiotu oraz przeprowadzi min. 1 semestr zajęć w języku angielskim w okresie między 01.10.2021 a 30.06.2022.
5. W przypadku zakwalifikowania do odbycia indywidualnych szkoleń podnoszących kompetencje dydaktyczne kadr uczelni uczestnik zobowiązuje się, po zakończeniu szkolenia i uzyskaniu dokumentu potwierdzającego nabyte kompetencje, do opracowania sylabusu i przedmiotu dydaktycznego, który uwzględnia nabytą wiedzę, umiejętności i kompetencje. Na podstawie opracowanych dokumentów uczestnik szkolenia zobowiązany jest do przeprowadzenia minimum 1 semestru zajęć dla studentów. Uczestnik zobowiązuje się do przedłożenia do PUSS w Pile dokumentów potwierdzających wykonanie niniejszego zobowiązania niezwłocznie po jego wypełnieniu.

#### **§ 7**

#### **OBOWIĄZKI ORGANIZATORA**

Organizator zobowiązuje się do:

- a) organizacji i pokrycia kosztów realizacji kursu języka angielskiego, w tym zapewnienie materiałów dydaktycznych i piśmienniczych, sfinansowanie kosztów egzaminów zewnętrznych, a w przypadku realizacji intensywnych kursów zagranicznych - zapewnienie przelotu, ubezpieczeń NNW i medycznego, sfinansowanie kosztów realizacji kursów wraz z kosztami pobytu i wyżywieniem,
- b) wydania zaświadczenia ukończenia stacjonarnego kursu języka angielskiego,
- c) sfinansowania kosztów zakupu szkoleń indywidualnych podnoszących kompetencje uczestników projektu.

#### **§ 8**

#### **ZASADY UDZIAŁU W PROJEKCIE**

1. Organizator może wykluczyć uczestnika projektu z udziału w projekcie, w przypadku kiedy:
  - a) uczestnik opuści więcej niż 20% czasu przeznaczanego na realizację stacjonarnych kursów języka angielskiego zgodnie z opisem w § 2 i nieobecność nie będzie usprawiedliwiona zwolnieniem lekarskim,
  - b) nie odbędzie zagranicznego kursu językowego,
  - c) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełnia lub nie przedstawi w okresie 14 dni stosownych wyjaśnień,
  - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia szkoleniowego,
  - e) naruszy postanowienia Regulaminu projektu oraz zasady współżycia społecznego.



2. Uczestnik projektu może zostać zobowiązany przez Organizatora do zwrotu wydatków poniesionych przez niego na realizację szkoleń w przypadkach, o których mowa w ust 1 i 2, gdy Beneficjent poniesie z tego tytułu straty.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 i 2 Uczestnik projektu traci prawo korzystania z dalszych usług szkoleniowych oraz otrzymywania innego wsparcia przewidzianego w projekcie.

#### **§ 9**

#### **INNE POSTANOWIENIA**

1. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu.
2. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie postanowienia wynikające z Umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój nr POWR.03.05.00-00-Z005/17-00, a także zasady wynikające z dokumentacji konkursowej konkursu nr POWR.03.05.00-IP.08-00-PZ1/17 ogłoszonego przez Narodowe Centrum Badań i Rozwoju.
3. Kwestie sporne nieuregulowane w regulaminie rozstrzygane będą przez Organizatora.
4. Regulamin wchodzi w życie zarządzeniem Rektora z dniem podpisania i obowiązuje przez czas trwania Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 – Wzór karty diagnozy kompetencji

Załącznik nr 3 – Oświadczenie dotyczące danych osobowych

Załącznik nr 4 – Wzór umowy szkoleniowej wraz z deklaracją uczestnictwa w projekcie