



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

„Doskonałość dydaktyczna uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego POWR.03.04.00-00-P023/21

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem projektu współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój jest doskonalenie zdolności instytucjonalnej i doskonalenie kompetencji dydaktycznych kadr Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, mające na celu poprawę jakości kształcenia.
2. Jednym z zadań szczegółowych projektu jest przeprowadzenie szkoleń, mających na celu doskonalenie kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie w celu unowocześniania i zapewniania wysokiej jakości kształcenia.
3. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i udziału nauczycieli akademickich Szkoły Głównej Wiejskiego w Warszawie w szkoleniach, realizowanych w projekcie „Doskonałość dydaktyczna uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego POWR.03.04.00-00-P023/21.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01 sierpnia 2022 roku do 30 września 2023 roku.

§2

DEFINICJE

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. SGGW lub Uczelni - należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. Projekcie - należy przez to rozumieć projekt „Doskonałość dydaktyczna uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego POWR.03.04.00-00-P023/21.
3. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Doskonałość dydaktyczna uczelni” w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego POWR.03.04.00-00-P023/21.
4. Jednostce organizacyjnej Uczelni — należy przez to rozumieć instytut, jednostkę międzyinstytutową, jednostkę ogólnouczelnianą.
5. Pracownikowi - należy przez to rozumieć nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostkach organizacyjnych Uczelni na stanowisku badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym.
6. Kierownikowi jednostki organizacyjnej - należy przez to rozumieć osoby pełniące funkcje kierownicze oraz ich zastępców w jednostkach organizacyjnych Uczelni.
7. Władzach SGGW - należy przez to rozumieć Rektora Szkoły Głównej Wiejskiego w Warszawie, Prorektorów oraz Kanclerza.



8. Szkoleniach - należy przez to rozumieć usługę edukacyjną w formie cyklicznych spotkań, mających na celu doskonalenie właściwych dla tematyki szkolenia umiejętności, poprzez zdobywanie wiedzy zarówno teoretycznej jak i praktycznej, udokumentowanych certyfikatem.
9. Komisji rekrutacyjnej - należy przez to rozumieć komisję, która zostaje powołana przez Kierownika Projektu. Przewodniczącym komisji każdorazowo jest Prorektor ds. Dydaktyki, który akceptuje listę kandydatów na szkolenia z instytutów, jednostek międzyinstytutowych i jednostek ogólnouczelnianych. Komisja podejmuje ostateczną decyzję w sprawie zakwalifikowania pracownika na szkolenia.

§3

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW NA SZKOLENIA W RAMACH PROJEKTU

1. Szkoleniami są objęci nauczyciele akademicy Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. Pracownik może zostać objęty szkoleniami w wyniku kwalifikacji w procesie rekrutacji.
3. Kwalifikując Pracownika do udziału w szkoleniach, stosuje się zasadę równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
4. Przełożony umożliwia uczestnictwo w szkoleniach Pracownikowi zakwalifikowanemu do udziału w projekcie.
5. Szkoleniem może być objęty Pracownik:
 - a. zatrudniony na stanowisku dydaktycznym lub badawczo-dydaktycznym w SGGW jako podstawowym miejscu pracy, na czas nieokreślony,
 - b. który uzyskał zgodę bezpośredniego przełożonego, potwierdzoną zgodą właściwego dyrektora: instytutu, jednostki międzyinstytutowej albo jednostki ogólnouczelnianej, zgodnie z Załącznikiem nr 1 do Regulaminu.
6. W procesie kwalifikacji do udziału w poszczególnych szkoleniach, Komisja Rekrutacyjna bierze pod uwagę następujące kryteria:
 - a. prawidłowo wypełniony formularz aplikacji stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu,
 - b. zgodę dyrektora Jednostki organizacyjnej Uczelni, stanowiącą Załącznik nr 1 do Regulaminu,
 - c. oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, stanowiące Załącznik nr 3 do Regulaminu,
 - d. temat szkolenia pierwszego wyboru zaznaczony w formularzu aplikacji,
 - e. informację zawartą w formularzu aplikacji w zakresie:
 - dodatkowej aktywności zawodowej,
 - średniego rocznego obciążenia dydaktycznego, pozwalającego na przeprowadzenie odpowiedniej liczby procesów po zakończeniu szkolenia,
 - f. potrzeba zapewnienia równego podziału liczby miejsc na poszczególne szkolenia dla poszczególnych instytutów,
 - g. rekomendacja udzielona Pracownikowi przez dziekana wydziału, na którego kierunkach Pracownik realizuje zajęcia dydaktyczne; wzór rekomendacji dziekana stanowi Załącznik nr 6 do Regulaminu,
 - h. kolejność zgłoszeń.
7. Dodatkowo, pierwszeństwo przy kwalifikacji na szkolenia mają osoby posiadające orzeczenia o niepełnosprawności udokumentowane kopią orzeczenia.
8. Ostateczną decyzję oraz zgodę na objęcie Pracownika szkoleniem podejmuje Prorektor ds. Dydaktyki, jako Przewodniczący powołanej do tego celu Komisji rekrutacyjnej, składającej się z trzech osób. Kandydata do Komisji rekrutacyjnej wskazuje Kierownik Projektu, w ramach, którego obowiązuje Regulamin.



§4

PROCEDURA REJESTRACJI NA SZKOLENIA W RAMACH PROJEKTU

1. Pracownik rejestruje się na szkolenie drogą elektroniczną, poprzez przesłanie skanów dokumentów wymienionych w §3 ust. 6 na adres mailowy: bdd@sggw.edu.pl lub przez wskazaną platformę.
2. Rejestracja na szkolenie jest równoznaczna z potwierdzeniem znajomości niniejszego Regulaminu i jego akceptacją.
3. Informację o zakwalifikowaniu na szkolenie Pracownik otrzymuje drogą elektroniczną (e-mail).

§5

ZASADY ODBYWANIA SZKOLEŃ

1. Szkolenia, są współfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.
2. Pracownik zakwalifikowany do uczestniczenia w szkoleniu, zobowiązany jest do podpisania umowy szkoleniowej dla szkolenia, do udziału w którym został zakwalifikowany. Wzór umowy stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Pracownik, który podpisał umowę zgodnie z ust. 2, ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych dla danego szkolenia. Wyjątek stanowią sytuacje losowe i siła wyższa (m.in. choroba pracownika itp.).
4. Niezgłoszenie się na zajęcia i niezłożenie przed rozpoczęciem zajęć informacji o sytuacji losowej będącej przyczyną nieobecności, może skutkować – w przypadku braku możliwości zrealizowania tych zajęć z inną grupą – wykluczeniem pracownika z udziału w dalszej części szkolenia oraz konsekwencjami opisanymi w ust. 5.
5. Rezygnacja z udziału w szkoleniu po podpisaniu umowy, a przed zakończeniem szkolenia, może się wiązać dla tego Pracownika z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów szkolenia, do udziału w którym został on zakwalifikowany.
6. Wyjątkiem od konieczności poniesienia kosztów szkolenia przez Pracownika jest sytuacja, w której Pracownik rezygnuje z udziału w szkoleniu przed rozpoczęciem udziału, tj. przed przekazaniem listy uczestników do podmiotu prowadzącego szkolenie, przy założeniu, że nie zostały poniesione żadne koszty.
7. Wzór oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie stanowi Załącznik nr 5 do Regulaminu.

§6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez cały okres trwania projektu.
2. Sprawy nieuregulowane Regulaminem rozstrzygane są przez Władze Uczelni, a wydane decyzje nie powodują konieczności zmiany Regulaminu.
3. Decyzje Prorektora ds. Dydaktyki, dotyczące zakwalifikowania Pracownika na szkolenie, są ostateczne i nie przysługują odwołanie.
4. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.