

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W DZIAŁANIACH SŁUŻĄCYCH
PODNOSZENIU KOMPETENCJI KADRY DYDAKTYCZNEJ UW,
podejmowanych w
*Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego,
współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach PO WER 3.5 (zadanie nr 7)***

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Programu jest wdrożenie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Jednym z celów szczegółowych Programu jest podnoszenie jakości dydaktyki akademickiej poprzez doskonalenie kompetencji kadry dydaktycznej Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki uczestnictwa kadry dydaktycznej w szkoleniach, kursach i warsztatach ogólnouniwersyteckich oferowanych w Programie.
4. Zasady realizacji programów samodoskonalenia dydaktycznego określa Zarządzenie nr 118 Rektora Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 7 listopada 2018 r. w sprawie konkursu na programy doskonalenia dydaktycznego w Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER, ścieżka 3.5.
5. Każde ze szkoleń, kursów i warsztatów ogólnouniwersyteckich oferowanych kadrze dydaktycznej w Programie może mieć własny regulamin, będący uzupełnieniem niniejszego.

§ 2

DEFINICJE

Ileokroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- 2) Programie – należy przez to rozumieć „Program zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego”, realizowany w ramach PO WER 3.5 w Uniwersytecie Warszawskim, zadanie nr 7 „Podnoszenie kompetencji kadry dydaktycznej”
- 3) PO WER – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- 4) Regulaminie – należy przez to rozumieć REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W DZIAŁANIACH SŁUŻĄCYCH PONOSZENIU KOMPETENCJI KADRY DYDAKTYCZNEJ UW podejmowanych w „Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego”, realizowanym w Uniwersytecie Warszawskim w ramach PO WER 3.5 (zadanie nr 7);
- 5) kadrze dydaktycznej – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich, zatrudnionych w Uniwersytecie Warszawskim w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych albo dydaktycznych;

- 6) przełożonym – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest uczestnik Programu;
- 7) szkoleniu – należy przez to rozumieć 1 lub 2-dniowe zajęcia o przewadze form podawczych;
- 8) kursie – należy przez to rozumieć zajęcia w dłuższym wymiarze czasu niż dwa dni, prowadzone w formie podawczej i aktywizującej uczestników;
- 9) warsztacie – należy przez to rozumieć zajęcia o przewadze form aktywizujących uczestników, bez względu na długość ich trwania;
- 10) wsparciu – należy przez to rozumieć szkolenia, kursy, warsztaty przeprowadzone w ramach Programu;
- 11) organizatorze – należy przez to rozumieć koordynatora danej formy wsparcia, który odpowiedzialny jest m.in. za przeprowadzenie rekrutacji.

§ 2

ZASADY REKRUTACJI NA SZKOLENIA/KURSY/WARSZTATY W RAMACH PROGRAMU

1. Wsparciem objęci są nauczyciele akademicki, zatrudnieni w Uniwersytecie Warszawskim w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych albo dydaktycznych, bez względu na staż pracy, tytuł, stopień, stanowisko i wymiar czasu pracy, o ile w chwili udzielania wsparcia nie przebywają na urloпах, a w semestrze bezpośrednio następującym po zakończeniu wsparcia będą prowadzić zajęcia dydaktyczne i nie planują przebywać na urloпах, w tym urloпах naukowych.
2. Decyzję o udziale w Programie i skorzystaniu z oferty wsparcia osoby wymienione w ust. 1 podejmują samodzielnie. Nie wymaga się zgody przełożonego ani na udział w Programie ani na uczestnictwo w konkretnym szkoleniu/kursie/warsztacie.
3. Udział w Programie nie może kolidować z innymi podstawowymi obowiązkami uczestnika Programu na Uniwersytecie Warszawskim, w szczególności dydaktycznymi i organizacyjnymi.
4. Przełożony może skierować osobę, o której mowa w ust. 1 na konkretne szkolenie/kurs/warsztat, o ile istnieją uzasadnione przesłanki, np. brak odpowiedniego doświadczenia dydaktycznego w przypadku nowozatrudnionych nauczycieli akademickich.
5. Chętnych do udziału w Programie i tym samym do skorzystania z danej formy wsparcia, spełniających warunki, o których mowa w ust. 1 kwalifikuje się według kolejności zgłoszeń do wyczerpania limitu miejsc.
6. Informację o niezakwalifikowaniu kandydata na daną formę wsparcia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w ust. 1 przekazuje się drogą elektroniczną.

§ 3

PROCEDURA REJESTRACJI NA SZKOLENIE/KURS/WARSZTATY W RAMACH PROGRAMU

1. Rejestracja na daną formę wsparcia odbywa się drogą elektroniczną.
3. Rejestracja, o której mowa w ust. 1 jest równoznaczna z potwierdzeniem znajomości niniejszego Regulaminu i jego akceptacją.
4. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc, tworzy się listę rezerwową.

5. Informację o zakwalifikowaniu na daną formę wsparcia przekazuje się drogą elektroniczną. Do wiadomości dołącza się Deklarację i Oświadczenie uczestnika/uczestniczki Projektu, stanowiące Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Osoby zakwalifikowane do udziału w danej formie wsparcia w ramach Programu zobowiązane są do wypełnienia i podpisania dokumentów, o których mowa w ust. 5 i odesłania ich skanów w ciągu 7 dni od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu, nie później jednak niż w dniu poprzedzającym rozpoczęcie wsparcia. Oryginały tych dokumentów należy przekazać organizatorowi w dniu rozpoczęcia zajęć.
7. Organizator ma prawo weryfikować informacje dot. statusu uczestnika/uczestniczki Projektu, w tym także żądać dodatkowych dokumentów potwierdzających złożone oświadczenia.

§ 4

ZASADY ODBYWANIA SZKOLEŃ/KURSÓW

1. Wsparcie, o którym mowa w niniejszym Regulaminie, jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POWER, ścieżka 3.5.
2. Uczestnik Programu ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach podczas jedno lub dwudniowych szkoleń i warsztatów oraz w większości zajęć podczas kursów i warsztatów, trwających dłużej niż dwa dni. Liczba nieobecności w tym ostatnim przypadku nie może przekroczyć 10% czasu zajęć.
3. Uczestnik Programu jest zobowiązany do wypełnienia każdorazowo przed (pre-test) i po (post-test) uzyskaniu wsparcia testu weryfikującego podwyższenie kompetencji (bilans kompetencji).
4. Uczestnik Programu zobligowany jest w semestrze następującym po ukończeniu wsparcia wykorzystać doskonalone kompetencje podczas zajęć ze studentami i udokumentować ten fakt w formie wskazanej przez organizatora.
5. Uczestnikowi Programu, który uczestniczył w zajęciach, zgodnie z zasadami określonymi w ust. 2 oraz przedstawiał organizatorowi wsparcia dokument, o którym mowa w ust. 3 wydaje się dokument potwierdzający ukończenie danej formy wsparcia.

§ 5

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.