



*Załącznik do Zarządzenia Rektora
Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie
Nr 9/2024 z dnia 27 września 2024 r.*

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa kadry dydaktycznej w projekcie „Kształcenie na potrzeby gospodarki na kierunku Pielęgniarstwo I stopnia i Pielęgniarstwo II stopnia”
nr FERS.01.05-IP.08-0349/23**

realizowanym przez Wyższą Szkołę Zarządzania w Częstochowie, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa kadry dydaktycznej Wyższej Szkoły Zarządzania w Częstochowie w formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu, w szczególności w szkoleniach, kursach i wizytach studyjnych.
2. Regulamin stosuje się do osób kandydujących oraz osób zakwalifikowanych do udziału w co najmniej jednej formie wsparcia przewidzianej w Zadaniu nr 4 „Rozwój kompetencji kadry dydaktycznej”.
3. Rekrutacja i udzielanie wsparcia odbywają się zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, oraz z zasadą równości kobiet i mężczyzn.
4. Harmonogram Zadania nr 4 obejmuje okres od 1 października 2024 r. do 31 grudnia 2028 r.; rekrutacja na szkolenia prowadzona jest na bieżąco od 1 października 2024 r., a szkolenia realizowane są na bieżąco od 1 stycznia 2025 r., z zastrzeżeniem zmian dopuszczalnych w Projekcie.

§ 2

Definicje

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt nr FERS.01.05-IP.08-0349/23 pn. „Kształcenie na potrzeby gospodarki na kierunku Pielęgniarstwo I stopnia i Pielęgniarstwo II stopnia”, realizowany na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Wyższą Szkołą Zarządzania w Częstochowie;
2. **Beneficjent lub Uczelnia** – Wyższa Szkoła Zarządzania w Częstochowie, ul. 1 Maja 40, 42-217 Częstochowa;
3. **Biuro Projektu** – komórka organizacyjna Beneficjenta utworzona w celu zarządzania i obsługi Projektu oraz kontaktu z osobami kandydującymi i uczestniczącymi;
4. **Kadra dydaktyczna** – nauczyciele akademicy i nauczycielki akademickie Uczelni oraz inne osoby prowadzące kształcenie na kierunku Pielęgniarstwo lub wykonujący zadania dydaktyczne związane z tym kierunkiem, należący do grupy docelowej Projektu;
5. **Osoba kandydująca** – członek albo członkini kadry dydaktycznej ubiegający się o udział w jednej lub kilku formach wsparcia;
6. **Osoba uczestnicząca** – osoba zakwalifikowana do udziału w danej formie wsparcia i objęta wsparciem;
7. **Forma wsparcia** – szkolenie, kurs albo wizyta studyjna przewidziane w Zadaniu nr 4;
8. **Szkolenie obligatoryjne** – forma wsparcia obowiązkowa dla każdej osoby z kadry dydaktycznej uczestniczącej w Projekcie, wskazana w § 5 ust. 1;



9. **Szkolenie fakultatywne** – forma wsparcia, do której prowadzony jest odrębny nabór zgodnie z limitem miejsc i kryteriami wskazanymi w Regulaminie;
10. **Komisja Rekrutacyjna** – zespół powołany przez Beneficjenta do weryfikacji dokumentów, oceny zgłoszeń i zatwierdzania list osób zakwalifikowanych oraz list rezerwowych;
11. **Godzina dydaktyczna** – 45 minut, o ile program lub dokumentacja konkretnej formy wsparcia nie stanowią inaczej;
12. **Osoba z niepełnosprawnością** – osoba posiadająca dokument potwierdzający niepełnosprawność zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 3

Koszty uczestnictwa w Projekcie

1. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.
2. Udział w formach wsparcia jest dla osób uczestniczących bezpłatny. Koszty są finansowane w zakresie i na zasadach określonych w zatwierdzonym budżecie Projektu.
3. W przypadku form realizowanych poza siedzibą Uczelni zakres finansowania przejazdów, noclegów, wyżywienia, diet lub innych wydatków każdorazowo określają zasady organizacyjne przekazane przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.
4. Beneficjent nie pokrywa kosztów nieprzewidzianych w budżecie Projektu ani poniesionych bez uprzedniej akceptacji, jeżeli taka akceptacja jest wymagana.

§ 4

Cel Projektu i założenia organizacyjne wsparcia kadry dydaktycznej

1. Celem wsparcia kadry dydaktycznej jest rozwój kompetencji cyfrowych, dydaktycznych i merytorycznych, wzrost świadomości i umiejętności na rzecz zielonej transformacji, rozwój projektowania uniwersalnego oraz poznanie dobrych praktyk krajowych i zagranicznych możliwych do wykorzystania w kształceniu na kierunku Pielęgniarstwo.
2. Wsparciem ma zostać objętych co najmniej 21 osób z kadry dydaktycznej Uczelni. Beneficjent może zmienić limity miejsc w granicach możliwości organizacyjnych i budżetowych Projektu.
3. Szkolenia są realizowane w siedzibie Uczelni w Częstochowie lub w siedzibach podmiotów zewnętrznych, zgodnie z charakterem danej formy wsparcia.
4. Po zakończeniu szkolenia osoba uczestnicząca otrzymuje materiały szkoleniowe w formie elektronicznej, jeżeli są przewidziane oraz – po spełnieniu warunków określonych w § 7 – certyfikat, zaświadczenie albo inny dokument potwierdzający nabycie kompetencji lub kwalifikacji.
5. Weryfikacja nabycia kompetencji lub kwalifikacji odbywa się w sposób właściwy dla programu danej formy wsparcia.

§ 5

Formy wsparcia kadry dydaktycznej

1. Szkolenia obligatoryjne dla wszystkich osób z kadry dydaktycznej uczestniczących w Projekcie:
 - 1) szkolenie z rozwoju świadomości i umiejętności na rzecz zielonej transformacji – 8 godzin dydaktycznych, 21 osób;
 - 2) szkolenie informatyczne z wykorzystania sztucznej inteligencji w dydaktyce – 6 godzin dydaktycznych, 21 osób;
 - 3) szkolenie informatyczne z rozwoju kompetencji cyfrowych – praca zdalna ze studentami i poznanie narzędzi – 8 godzin dydaktycznych, 21 osób.
2. Szkolenia i kursy fakultatywne:



- 1) PowerPoint Business Professional – 8 godzin dydaktycznych, limit 7 osób;
- 2) szkolenie z projektowania uniwersalnego – 8 godzin dydaktycznych, limit 10 osób;
- 3) Kurs Nauczyciela Instruktor Symulacji Medycznej – poziom wysokiej wierności – 40 godzin dydaktycznych, limit 14 osób;
- 4) Kurs Nauczyciela–Egzaminatora OSCE – 24 godziny dydaktyczne, limit 15 osób;
- 5) Kurs dla technika symulacji medycznej z elementami informatyki – 40 godzin dydaktycznych, limit 2 osób;
- 6) szkolenie z zakresu odporności psychicznej – 32 godziny dydaktyczne, limit 2 osób;
3. Wizyty studyjne – wymiana doświadczeń i poznawanie wzorcowych rozwiązań w medycynie, pielęgniarstwie, dydaktyce i działalności badawczej:
 - 1) University of Pennsylvania School of Nursing w USA – 5 dni, co najmniej 4 osoby.
 - 2) Uniwersytet w Perugii we Włoszech – 5 dni, co najmniej 4 osoby.
 - 3) Uniwersytet Jagielloński – 3 dni, co najmniej 4 osoby.
4. Szczegółowe programy, terminy, miejsca realizacji oraz ewentualne wymagania organizatora są przekazywane osobom zakwalifikowanym przed rozpoczęciem danej formy wsparcia.

§ 6

Zasady rekrutacji

1. Osobą uczestniczącą może zostać osoba należąca do kadry dydaktycznej Uczelni i spełniająca warunki udziału właściwe dla danej formy wsparcia.
2. Informacje o naborach, terminach, limitach miejsc i dokumentach rekrutacyjnych są publikowane na stronie internetowej Uczelni lub udostępniane przez Biuro Projektu, a także przekazywane bezpośrednio kadrze dydaktycznej podczas spotkań/zebrań.
3. Osoba kandydująca składa w terminie wskazanym w ogłoszeniu co najmniej formularz zgłoszeniowy, a po zakwalifikowaniu – deklarację udziału w Projekcie oraz inne dokumenty wymagane przepisami lub dokumentacją Projektu. Dokumenty potwierdzające kryteria punktowe składa się wraz ze zgłoszeniem.
4. Komisja Rekrutacyjna udziela niezbędnych informacji i udziela odpowiedzi na pytania kandydatów/ek, ocenia kompletność i zgodność dokumentów, spełnienie kryteriów formalnych oraz – w przypadku form z ograniczonym limitem miejsc – kryteria punktowe.
5. Do szkoleń obligatoryjnych nie stosuje się kryteriów punktowych. Uczestniczą w nich wszystkie osoby z kadry dydaktycznej objęte Projektem. W przypadku większej liczby uprawnionych osób Beneficjent może sfinansować dodatkowe miejsca z oszczędności w Projekcie albo ze środków własnych Uczelni.
6. Do szkoleń i kursów fakultatywnych, z wyjątkiem szkolenia z zakresu odporności psychicznej, stosuje się następujące kryteria punktowe:
 - 1) osoba z niepełnosprawnością – 2 punkty;
 - 2) mężczyzna – 1 punkt;
 - 3) udokumentowane istotne osiągnięcia dydaktyczne lub naukowe z ostatnich 5 lat – 2 punkty.
7. Warunkiem udziału w szkoleniu z projektowania uniwersalnego jest ponadto posiadanie podstawowej wiedzy o niepełnosprawności i potrzebach osób ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. Do szkolenia z zakresu odporności psychicznej stosuje się następujące kryteria i warunki:
 - 1) wykonywanie zawodu psychologa – 1 punkt;
 - 2) osoba z niepełnosprawnością – 2 punkty;
 - 3) mężczyzna – 1 punkt;
 - 4) zadeklarowanie gotowości do prowadzenia w Projekcie warsztatów z zakresu odporności psychicznej dla studentów – warunek obowiązkowy.
9. Do wizyt studyjnych stosuje się następujące kryteria merytoryczne:



- 1) udokumentowane zainteresowanie tematyką wizyty: czynny udział w konferencji jako prelegent lub publikacja naukowa w tej tematyce – 2 punkty; bierny udział w konferencji, szkoleniu albo inne udokumentowane zainteresowanie – 1 punkt; uwzględnia się najwyżej punktowane z przedstawionych osiągnięć;
 - 2) biegła znajomość języka angielskiego lub języka właściwego dla miejsca wizyty, niewymagająca udziału tłumacza – 1 punkt.
10. Listę rankingową – jeśli jest konieczna - sporządza się według malejącej liczby punktów. W razie równej liczby punktów pierwszeństwo ma kolejno: osoba z niepełnosprawnością, mężczyzna, a następnie osoba, która wcześniej złożyła kompletne zgłoszenie.
 11. Na podstawie wyników Komisja zatwierdza listę osób zakwalifikowanych oraz – jeżeli liczba zgłoszeń przekracza limit – listę rezerwową. O wyniku rekrutacji kandydaci są informowani telefonicznie lub mailowo.
 12. Rezygnacja osoby zakwalifikowanej lub utrata przez nią prawa udziału umożliwia zakwalifikowanie kolejnej osoby z listy rezerwowej, o ile pozwalają na to termin, program i budżet danej formy wsparcia.
 13. Beneficjent może prowadzić nabór uzupełniający albo zwiększyć liczbę miejsc, jeżeli jest to zgodne z celem Projektu i możliwe organizacyjnie oraz finansowo.
 14. Nadrzędnym kryterium kwalifikacji do projektu, poza kryteriami dostępu, jest chęć udziału w projekcie z własnej inicjatywy.

§ 7

Zasady uczestnictwa i zaliczenia form wsparcia

1. Osoba uczestnicząca bierze aktywny udział w zajęciach, podpisuje listy obecności lub potwierdza obecność w innej dopuszczonej formie, przystępuje do wymaganej weryfikacji efektów uczenia się oraz przestrzega programu i zasad organizacyjnych.
2. Warunkiem zaliczenia szkolenia lub kursu jest łączne spełnienie następujących wymagań:
 - 1) osiągnięcie wymaganej frekwencji;
 - 2) udział w przewidzianych formach weryfikacji wiedzy, umiejętności lub kompetencji i uzyskanie wyniku wymaganego w programie;
 - 3) wykonanie wymaganych zadań, ćwiczeń lub pracy zaliczeniowej, jeżeli przewiduje je program.
3. Minimalna frekwencja wynosi:
 - 1) 80% godzin przewidzianych dla szkolenia albo kursu trwającego nie więcej niż 20 godzin dydaktycznych lub realizowanego w ciągu nie więcej niż 2 dni;
 - 2) 65% godzin przewidzianych dla szkolenia albo kursu, który jednocześnie obejmuje więcej niż 20 godzin dydaktycznych i trwa dłużej niż 2 dni. Spełnienie tego progu pozwala na zaliczenie formy wsparcia także wtedy, gdy osoba uczestnicząca była nieobecna w jednym dniu szkoleniowym, lecz uczestniczyła w co najmniej dwóch pozostałych dniach i spełniła pozostałe warunki zaliczenia.
4. Liczbę godzin odpowiadającą wymaganemu progowi procentowemu zaokrągla się w górę do pełnej godziny dydaktycznej. Frekwencję ustala się na podstawie zatwierdzonego harmonogramu i dokumentacji obecności.
5. Nieobecność należy niezwłocznie zgłosić w Biurze Projektu. Jeżeli organizator przewiduje możliwość uzupełnienia materiału, zadania lub weryfikacji efektów, osoba uczestnicząca jest obowiązana wykonać je w wyznaczonym terminie.
6. Jeżeli program zewnętrznego organizatora, przepisy dotyczące danej kwalifikacji albo zasady wydania certyfikatu przewidują wyższą frekwencję, obowiązkowy egzamin lub inne surowsze warunki, stosuje się te warunki. Osoba uczestnicząca jest o nich informowana przed rozpoczęciem wsparcia.



7. Niespełnienie warunków zaliczenia szkolenia obligatoryjnego skutkuje obowiązkiem ponownego udziału w tej formie wsparcia w najbliższym dostępnym terminie, jeżeli pozwalają na to harmonogram, liczba miejsc i budżet Projektu.
8. Warunkiem zaliczenia wizyty studyjnej jest udział w co najmniej 80% merytorycznego programu wizyty oraz wykonanie obowiązków sprawozdawczych wskazanych przez Beneficjenta, jeśli Beneficjent takie przewiduje, chyba że organizator określi warunek surowszy.
9. Potwierdzeniem zaliczenia jest certyfikat, zaświadczenie, protokół weryfikacji kompetencji lub inny dokument właściwy dla danej formy wsparcia.

§ 8

Prawa i obowiązki osób uczestniczących

1. Osoba uczestnicząca ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w przyznanej formie wsparcia na zasadach określonych w Regulaminie;
 - 2) otrzymania informacji o programie, terminie, miejscu, warunkach zaliczenia oraz zasadach organizacyjnych;
 - 3) materiałów szkoleniowych w formie elektronicznej, jeżeli są przewidziane;
 - 4) racjonalnych usprawnień i dostępności odpowiedniej do zgłoszonych potrzeb, w granicach możliwości Projektu i obowiązujących przepisów;
 - 5) otrzymania dokumentu potwierdzającego ukończenie wsparcia po spełnieniu warunków zaliczenia.
2. Osoba uczestnicząca jest obowiązana do:
 - 1) przekazywania prawdziwych i aktualnych danych oraz niezwłocznego informowania Biura Projektu o zmianach wpływających na prawo udziału;
 - 2) terminowego i aktywnego uczestnictwa oraz przestrzegania zasad bezpieczeństwa, regulaminów organizatora i poleceń osób prowadzących;
 - 3) udziału w badaniach kompetencji, ankietach, ewaluacji i monitoringu Projektu;
 - 4) wykorzystywania nabytych kompetencji w pracy dydaktycznej, w szczególności w kształceniu na kierunku Pielęgniarstwo;
 - 5) niezwłocznego poinformowania o rezygnacji lub przeszkodzie uniemożliwiającej dalszy udział.

§ 9

Rezygnacja i wykluczenie z udziału

1. Osoba zakwalifikowana może zrezygnować z udziału, składając w Biurze Projektu telefoniczne albo pisemne oświadczenie zawierające przyczynę rezygnacji. Rezygnację należy zgłosić możliwie niezwłocznie, aby umożliwić udział osobie z listy rezerwowej lub przeprowadzić rekrutację uzupełniającą.
2. Beneficjent może wykluczyć osobę z danej formy wsparcia w przypadku:
 - 1) niespełnienia lub utraty kryteriów uczestnictwa;
 - 2) podania nieprawdziwych danych lub niezłożenia wymaganych dokumentów;
 - 3) naruszenia Regulaminu, zasad bezpieczeństwa albo regulaminu organizatora;
 - 4) nieosiągnięcia minimalnej frekwencji lub niewykonania obowiązków zaliczeniowych;
 - 5) nieusprawiedliwionej rezygnacji po rozpoczęciu wsparcia, jeżeli uniemożliwia ona prawidłową realizację danej formy.
3. Przed podjęciem decyzji o wykluczeniu osobie uczestniczącej umożliwia się złożenie wyjaśnień, chyba że zachodzi pilna potrzeba ochrony bezpieczeństwa uczestników lub mienia.
4. Wykluczenie z jednej formy wsparcia nie powoduje automatycznie wykluczenia z całego Projektu, chyba że przyczyna wykluczenia dotyczy utraty statusu osoby należącej do grupy docelowej, świadomego podania nieprawdziwych danych albo poważnego naruszenia obowiązków projektowych.



§ 10

Monitorowanie realizacji Projektu i ochrona danych

1. Osoby uczestniczące podlegają monitoringowi i ewaluacji w zakresie wymaganych do oceny prawidłowości, rezultatów i trwałości Projektu.
2. Osoby uczestniczące są obowiązane rzetelnie wypełniać dokumenty rekrutacyjne, monitoringowe i ewaluacyjne oraz brać udział w pomiarach kompetencji prowadzonych przez Uczelnię, Instytucję Pośredniczącą lub inne uprawnione podmioty.
3. Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z właściwymi przepisami oraz informacjami przekazanymi osobie, której dane dotyczą. Dokumenty potwierdzające niepełnosprawność albo inne kryteria są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do rekrutacji, zapewnienia dostępności, rozliczenia i kontroli Projektu.
4. Na wezwanie Beneficjenta osoba uczestnicząca przekazuje informacje niezbędne do monitorowania efektów wsparcia, w terminie i zakresie wynikającym z dokumentacji Projektu i obowiązujących wytycznych.

§ 11

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Beneficjenta.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej lub dokumentowej i są ogłaszane w sposób przyjęty dla informacji projektowych.
3. Beneficjent może zmienić Regulamin, w szczególności w razie zmiany przepisów, wytycznych, umowy o dofinansowanie, wniosku o dofinansowanie, harmonogramu lub zaleceń instytucji uprawnionych do kontroli i oceny Projektu.
4. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Beneficjenta, z uwzględnieniem dokumentacji Projektu oraz przepisów i wytycznych właściwych dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.
5. W sprawach nieuregulowanych stosuje się postanowienia umowy o dofinansowanie i wniosku o dofinansowanie, właściwe wytyczne programowe oraz powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Rektor
Wyższej Szkoły Zarządzania
w Częstochowie
dr inż. Joanna Wojtyra