



Regulamin modułu VI - Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego

w ramach projektu *Kształcenie kadr dla sportu – zintegrowany program uczelni*

POWR.03.05.00-00-z051/18-00

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej części „**Regulaminem ZISW**” jest częścią Regulaminu projektu i określa szczegółowe warunki udziału, zasady rekrutacji oraz przewidziane formy wsparcia w ramach działań podnoszących kompetencje kadr uczelni.

§ 2

Szczegółowe warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji na szkolenia dla kadry dydaktycznej¹

1. Uczestnikiem/czką Projektu w ramach modułu VI jest pracownik Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach, który w okresie trwania projektu jest nauczycielem akademickim zatrudnionym w AWF Katowice na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym oraz deklaruje chęć uczestnictwa w szkoleniach/kursach przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
2. Docelowa grupa Uczestników/czek stanowi minimum 20 pracowników AWF Katowice.
3. Rekrutacja kandydatów ma charakter otwarty i odbywa się w wyznaczonych terminach. Informacja o naborze do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej Projektu (<https://www.awf.katowice.pl/uczelnia/power-sport>).
4. Warunkiem uczestnictwa w module VI w szkoleniach dla kadry dydaktycznej jest spełnienie przez kandydata następujących kryteriów:
 - a) obowiązkowych:

jest nauczycielem akademickim zatrudnionym w AWF Katowice na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym
 - b) punktowych:

ma możliwość wykorzystania nowych kompetencji na stanowisku pracy - 1-3 pkt.,

Dodatkowo kandydat musi zadeklarować wykorzystywanie zdobytych w ramach projektu kompetencji dydaktycznych przez 1 semestr - rozpoczęty po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie.
5. Osoba chcąca przystąpić do udziału w module VI w szkoleniach dla kadry dydaktycznej składa dokumenty zgodnie z § 4 ust. 4 i ust. 7 Regulaminu Projektu oraz dokumenty przedstawiające spełnienie kryteriów o których mowa w §2 ust. 4 niniejszego regulaminu:
 - a) zaświadczenia o zajmowanym stanowisku potwierdzone przez Dział spraw pracowniczych i płac;
 - b) opis możliwości wykorzystania nowych kompetencji w ramach zajmowanego stanowiska potwierdzony podpisem przełożonego – maksymalnie 2 600 znaków ze spacjami;
 - c) deklaracji wykorzystywania zdobytych w ramach projektu kompetencji dydaktycznych przez 1 semestr - rozpoczęty po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie.
6. W przypadku szkoleń/kursów organizowanych przez podmiot zewnętrzny, na które pracownik kierowany jest indywidualnie należy przedłożyć – min. 3 oferty szkoleń/kursów dotyczące obszarów wymienionych w § 3, tj. wg. zasady, że na jedno szkolenie/kurs przypadają trzy oferty. Oferta powinna zawierać min. nazwa i zakres

¹ Pracownicy kadry akademickiej to nauczyciele akademicy w szkole wyższej na stanowiskach: profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego, docenta, adiunkta, asystenta, wykładowcy, starszego wykładowcy, lektora, instruktora itd.



- szkolenia/kursu, cenę, miejsce realizacji, czas trwania wraz z wyszczególnieniem liczby godzin dopuszcza się również jako ofertę wydruk ze strony internetowej organizatora.
7. W momencie zakwalifikowania zakładanej grupy Uczestników/czek zostaną utworzone listy rezerwowe. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z dalszego udziału w Projekcie propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie otrzyma osoba znajdująca się na najwyższym miejscu na tej liście, która zobowiązana jest do potwierdzenia udziału w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku rezygnacji/braku potwierdzenia, kwalifikowana jest następna osoba z listy rezerwowej.
 8. O udziale w module VI decyduje spełnienie kryteriów o których mowa w §2 ust. 4 niniejszego regulaminu oraz miejsce na liście rankingowej. W przypadku otrzymania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Rekrutacja trwa do momentu dostępności środków w projekcie.
 9. Biuro projektu powiadamia drogą mailową lub osobiście o przyznaniu dofinansowania na uczestnictwo w wybranym przez kandydata szkoleniu/kursie na co najmniej 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia kursu/szkolenia.
 10. Wszystkie działania w ramach Projektu będą zawierały wsparcie towarzyszące dla uczestników/czek w postaci zapewnienia opieki nad osobami zależnymi.
 11. Podczas rekrutacji przestrzegane są zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Rekrutacja będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie działania w ramach Projektu będą zawierały wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich szczególnych potrzeb.

§ 3

Formy wsparcia dla kadry dydaktycznej przewidziane w Module VI

1. W ramach Projektu przewidziano formy wsparcia, których celem jest:
 - a) podnoszenie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w AWF Katowice na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym i prowadzenie zajęć w języku obcym,
 - b) podnoszenie kompetencji informatycznych nauczycieli akademickich zatrudnionych w AWF Katowice na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym związanych z tworzeniem treści edukacyjnych oraz wspomaganie procesu kształcenia poprzez wykorzystanie elementu e-learningu, obejmującego metody i techniki kształcenia na odległość.
2. Powyższe efekty zostaną zrealizowane poprzez uczestnictwo w cyklu szkoleń:
 - a) kształtujących umiejętności dydaktyczne,
 - b) kształtujących umiejętności prowadzenia dydaktyki w j. obcym,
 - c) kształtujących umiejętności prezentowania treści edukacyjnych.

§ 4

Szczegółowe warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji na szkolenia dla kadry kierowniczej² i administracyjnej³

1. Uczestnikiem/czką Projektu w ramach modułu VI jest pracownik Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach, który w okresie trwania projektu jest pracownikiem AWF Katowice kadry kierowniczej i/lub administracyjnej oraz deklaruje chęć uczestnictwa w szkoleniach/kursach przewidzianych do realizacji w ramach projektu.
2. Docelowa grupa Uczestników/czek stanowi minimum 20 pracowników AWF Katowice.

² Kadra kierownicza to osoby pełniące funkcje kierownicze w uczelni lub wchodzące w skład organów koleżeńskich uczelni, jak również pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający jednostkami organizacyjnymi.

³ Kadra administracyjna to pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej.



3. Rekrutacja kandydatów ma charakter otwarty i odbywa się w wyznaczonych terminach. Informacja o naborze do projektu zostanie udostępniona na stronie internetowej Projektu (<https://www.awf.katowice.pl/uczelnia/power-sport>).
4. Warunkiem uczestnictwa w module VI w szkoleniach dla kadry kierowniczej i administracyjnej jest spełnienie przez kandydata następujących kryteriów:
 - a) obligatoryjnych:
jest pracownikiem AWF Katowice kadry kierowniczej i/lub administracyjnej
 - b) punktowych:
ma możliwość wykorzystania nowych kompetencji na stanowisku pracy - 1-3 pkt.,
5. Osoba chcąca przystąpić do udziału w module VI w szkoleniach dla kadry kierowniczej i administracyjnej składa dokumenty zgodnie z § 4 ust. 4 i ust. 7 Regulaminu Projektu oraz dokumenty przedstawiające spełnienie kryteriów o których mowa w §2 ust. 4 niniejszego regulaminu:
 - a) zaświadczenia o zajmowanym stanowisku potwierdzone przez Dział spraw pracowniczych i płac;
 - b) opis możliwości wykorzystania nowych kompetencji w ramach zajmowanego stanowiska potwierdzony podpisem przełożonego – maksymalnie 2 600 znaków ze spacjami
6. W przypadku szkoleń/kursów/studiów podyplomowych organizowanych przez podmiot zewnętrzny, na które pracownik kierowany jest indywidualnie należy przedłożyć – min. 3 oferty szkoleń/kursów/studiów podyplomowych dotyczące obszarów wymienionych w § 5, tj. wg. zasady, że na jedno szkolenie/kurs/studia podyplomowe przypadają trzy oferty. Oferta powinna zawierać min. nazwa i zakres szkolenia/kursu/studiów podyplomowych, cenę, miejsce realizacji, czas trwania wraz z wyszczególnieniem liczby godzin dopuszcza się również jako ofertę wydruk ze strony internetowej organizatora.
7. W momencie zakwalifikowania zakładanej grupy Uczestników/czek zostaną utworzone listy rezerwowe. W przypadku rezygnacji Uczestnika/czki z dalszego udziału w Projekcie propozycję przystąpienia do udziału w Projekcie otrzyma osoba znajdująca się na najwyższym miejscu na tej liście, która zobowiązana jest do potwierdzenia udziału w ciągu 5 dni roboczych. W przypadku rezygnacji/braku potwierdzenia, kwalifikowana jest następna osoba z listy rezerwowej.
8. O udziale w module VI decyduje spełnienie kryteriów o których mowa w §4 ust. 4 niniejszego regulaminu oraz miejsce na liście rankingowej. W przypadku otrzymania tej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Rekrutacja trwa do momentu dostępności środków w projekcie.
9. Biuro projektu powiadamia drogą mailową lub osobiście o przyznaniu dofinansowania na uczestnictwo w wybranym przez kandydata szkoleniu/kursie na co najmniej 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia kursu/szkolenia.
10. Wszystkie działania w ramach Projektu będą zawierały wsparcie towarzyszące dla uczestników/czek w postaci zapewnienia opieki nad osobami zależnymi.
11. Podczas rekrutacji przestrzegane są zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Rekrutacja będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie działania w ramach Projektu będą zawierały wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich szczególnych potrzeb.

§ 5

Formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej przewidziane w Module VI

1. W ramach Projektu przewidziano formy wsparcia, których celem jest:
 - a) podnoszenie kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej AWF Katowice z uwagi na ich szczególną rolę w tworzeniu bazy niezbędnej dla podejmowanych przez uczelnię działań o charakterze dydaktycznym, naukowym i badawczym, dotyczących zarządzania środkami finansowymi, zarządzania czasem oraz optymalnym wykorzystaniem zasobów ludzkich.
2. Powyższe efekty zostaną zrealizowane poprzez uczestnictwo w cyklu szkoleń z zakresu:
 - a) zarządzania zasobami ludzkimi,



- b) zarządzania finansami,
- c) zarządzania uczelnią w dobie zmieniających się przepisów prawnych,
- d) zarządzania własnością intelektualną,
- e) zarządzania komercjalizacją badań,
- f) zarządzania projektami realizowanymi przez uczelnię,
- g) zarządzania i umiejętności menedżerskich,
- h) zarządzania zasobami informatycznymi.

§ 6

Dodatkowe prawa i obowiązki uczestników/czek Projektu

1. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny, dobrowolny i wynika z przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej.
2. Każdy Uczestnik/czka otrzyma:
 - a) materiały szkoleniowe,
 - b) zaświadczenie lub certyfikat wydany przez firmy zewnętrzne prowadzące szkolenia/kursy/studia podyplomowe.
3. Każdy Uczestnik/czka szkoleń zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu oraz Regulaminu projektu
 - b) odbycia zajęć, do którego został/a przyjęta
 - c) ukończenie kursu lub szkolenie najpóźniej do dnia 30 kwietnia 2023 r.

Data i miejsce

Podpis Kierownika Projektu

Załączniki:

- 1) zaświadczenia o zajmowanym stanowisku potwierdzone przez Dział spraw pracowniczych i płac;
- 2) opis możliwości wykorzystania nowych kompetencji w ramach zajmowanego stanowiska potwierdzony podpisem przełożonego – maksymalnie 2 600 znaków ze spacjami
- 3) deklaracji wykorzystywania zdobytych w ramach projektu kompetencji dydaktycznych przez 1 semestr - rozpoczęty po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie