

Załącznik do zarządzenia nr 195/2020 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach  
z dnia 02 listopada 2020 r.

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE PRACOWNIKÓW KADRY  
AKADEMICKIEJ, KADRY KIEROWNICZEJ ORAZ KADRY ADMINISTRACYJNEJ  
W RAMACH PROJEKTU  
„Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”  
nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Niniejszy regulamin określa warunki rekrutacji i uczestnictwa w projekcie, w następujących formach wsparcia:

**1) Zadanie 8 – Ponoszenie kompetencji dydaktycznych kadr UŚ:**

- a) 3 miesięczne, zagraniczne staże podnoszące kompetencje,
- b) wizyty studyjne,
- c) kursy i szkolenia,

**2) Zadanie 10 – Podnoszenie kompetencji zarządczych kadr kierowniczych i administracyjnych w UŚ:**

- a) szkolenia,

realizowanych w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach w ramach projektu: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju. Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.

2. Okres realizacji projektu, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „Projektem”, jak również liczbę uczestników Projektu określa umowa i aktualny wniosek o dofinansowanie Projektu.

**§ 2**

Celem Projektu jest wsparcie zmian organizacyjnych w uczelni poprzez podniesienie kompetencji dydaktycznych kadry akademickiej oraz kompetencji zarządczych kadry kierowniczej i administracyjnej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, poprzez realizację kompleksowego programu szkoleń dopasowanych do indywidualnych potrzeb Uczestników Projektu.

## II. ZASADY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

### § 3

#### Ogólne zasady uczestnictwa w projekcie

1. Nadzór nad prawidłowym przebiegiem i organizacją procesu rekrutacji do Projektu sprawuje Koordynator Projektu, Asystent koordynatora wraz z Koordynatorami merytorycznymi.
2. Obsługę procesu rekrutacji do projektu oraz procesu rekrutacji do poszczególnych form wsparcia prowadzi Biuro Projektu.
3. Rekrutacja do Projektu prowadzona jest przez cały okres trwania Projektu w sposób ciągły.
4. Uczestnictwo w Projekcie jest dobrowolne.
5. Uczestnicy nie ponoszą kosztów realizacji zadań.
6. Rekrutacja Uczestników do Projektu wsparta będzie kampanią informacyjno-promocyjną poprzez stronę internetową Projektu/Uczelni/Wydziałów/Instytutów, plakaty informacyjne w jednostkach US, spotkania informacyjne oraz media społecznościowe.
7. Informacje i dokumenty dla Kandydatów/tek związane z rekrutacją są dostępne w Biurze Projektu, u Koordynatorów merytorycznych oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej Projektu.
8. W całym procesie rekrutacji i realizacji działań w projekcie przestrzegana jest zasada równych szans kobiet i mężczyzn oraz zasada niedyskryminacji (w tym zasada dostępności dla osób z niepełnosprawnościami).

### § 4

#### Rekrutacja i uczestnictwo w ramach zadania 8 - Staże i szkolenia dedykowane pracownikom kadry akademickiej konkretnych Wydziałów

##### 1. Rekrutacja do projektu

- 1) Uczestnikami Projektu, w ramach pozycji 163-184, 197 Wniosku o dofinansowanie projektu, których harmonogram realizacji jest publikowany i aktualizowany na stronie [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I), mogą zostać wyłącznie nauczyciele akademicki, tj. pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni Uniwersytetu Śląskiego zatrudnieni na Wydziale, którego dotyczą szkolenia, zatrudnieni na stanowiskach: **profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, lektora i instruktora i starszego wykładowcy**;
- 2) Pracownik chcący wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry akademickiej* stanowiącego załącznik nr 1a lub 1b do niniejszego regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu/Koordynatora merytorycznego a także przekazania do Działu HR przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w celu potwierdzenia przez Dział HR

- 3) Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: power.zintegrowany@us.edu.pl;
- 4) W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie pracowników Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.);
- 5) Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny Formularza zgłoszeniowego dla kadry akademickiej, którego wzór stanowi załącznik nr 1a lub 1b z uwzględnieniem kryteriów formalnych. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą: 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania, 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań. Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie zostaną przyjęci do udziału w Projekcie;
- 6) Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych jest tworzona i aktualizowana lista osób zrekrutowanych do Projektu. Lista dostępna jest w Biurze Projektu. Informację o odmowie przyjęcia do Projektu kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Projektu;
- 7) Kandydatowi/tce, nie przyjętemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do pisemnego odwołania do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 5 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie udziału w Projekcie. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji za pośrednictwem Biura Projektu. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów jest ostateczna;
- 8) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego z pkt. 5), kandydat/ka zobowiązany/a jest do jednorazowego wypełnienia i podpisania następujących dokumentów:
  - a) *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, której wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu,
  - b) *Formularza danych osobowych uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu,
  - c) *Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5a lub 5b do niniejszego regulaminu.oraz dostarczenia ich do **Biura Projektów** osobiście lub za pośrednictwem Koordynatora merytorycznego;
- 9) Koordynatorzy merytoryczni są zobowiązani niezwłocznie przekazać dokumenty wymienione w pkt. 2 oraz w pkt. 8 do Biura Projektu;
- 10) Złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 oraz pkt. 8, stanowi warunek umożliwiający udział w naborach do poszczególnych form wsparcia;
- 11) Złożenie dokumentów określonych w pkt. 2 oraz pkt. 8 powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór stanowi załącznik nr 6a lub 6b.

## 2. Rekrutacja do form wsparcia

- 1) Koordynator merytoryczny Wydziału, którego rekrutacja dotyczy, ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Ogłoszenie jest udostępnione na stronie [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I) i/lub w siedzibie Wydziału, którego pracowników dotyczy nabór;
- 2) Terminy rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatorów merytorycznych;
- 3) W celu zgłoszenia się do wybranej formy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór określa załącznik nr 6a lub 6b (każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnej formy wsparcia), podpisania jej wydrukowanej wersji i przekazania jej do Biura Projektu osobiście lub za pośrednictwem Koordynatora merytorycznego;
- 4) Koordynatorzy merytoryczni są zobowiązani niezwłocznie przekazać dokument wymieniony w podpunkcie 3) do Biura Projektu;
- 5) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
  - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
  - b) Koordynator merytoryczny Wydziału, którego rekrutacja dotyczy,
  - c) Prodzikan właściwego Wydziału lub upoważniona przez niego osoba
- 6) Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w *Karcie zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Na podstawie przedstawionych przez kandydata/tkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
  - a) Sprawowanie opieki dydaktycznej nad nagrodzonymi lub wyróżnionymi pracami dyplomowymi (ocena celująca lub praca z wyróżnieniem na podstawie danych w APD) prace: licencjackie lub inżynierskie, magisterskie, doktorskie – (tak – pkt; nie – 0 pkt),
  - b) Opracowanie recenzowanych materiałów dydaktycznych np. podręcznik lub rozdział podręcznika, tłumaczenie podręcznika lub rozdziału, przewodnik metodyczny, publikacje w czasopismach popularnonaukowych niewliczonych do parametryzacji naukowej (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - c) Udział w opracowywaniu nowego kierunku (specjalności) i/lub doskonalenie istniejącego programu kształcenia (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - d) Przygotowanie i/lub koordynowanie projektu (lub znaczącej jego części) o charakterze dydaktycznym finansowanego ze środków zewnętrznych (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),

- e) Pełnienie funkcji promotora lub promotora pomocniczego w postępowaniu/przewodzie doktorskim (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- f) Bezpośrednie działania na rzecz poprawy jakości kształcenia np. opracowanie autorskich zajęć do wyboru, przygotowanie nowej pracowni, organizacja przyjazdu visiting profesora lub wykładowcy z zagranicy, organizacja spotkań studentów z gośćmi zewnętrznymi, doskonalenie praktyk studenckich itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt) - (0-1 pkt),
- g) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym zgodnie z §22 ust.5 Regulaminu pracy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- h) Realizowanie działalności popularyzatorskiej lub promocyjnej o charakterze dydaktycznym z afiliacją dla Uniwersytetu Śląskiego np. prowadzenie wykładów, warsztatów itp. w ramach Śląskiego Festiwalu Nauki, Dni Otwartych współpracy UŚ z liceami akademickimi itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
- i) Udział w szkoleniu wspierającym kompetencje dydaktyczne organizowanym przez Uniwersytet Śląski w ramach projektów Zintegrowanych w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia aplikacji do formy wsparcia (tak – 0 pkt; nie – 2 pkt)

Dodatkowe kryterium stanowi oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności:

- j) Oświadczenie o niepełnosprawności na podstawie orzeczenia (tak – 1 pkt; nie, odmowa podania informacji – 0 pkt);
- 7) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt 6, przez więcej niż jednego kandydata/tkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z ankiet przeprowadzanych wśród studentów z ostatniego ewaluowanego semestru na podstawie danych zawartych w Portalu Pracownika. W przypadku braku danych o ewaluacji Uczestnik/czka wynik kryterium dodatkowego wyniesie 0;
- 8) Koordynator Projektu lub Koordynator merytoryczny Wydziału, którego dotyczy rekrutacja może uszczegółowić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie;
- 9) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu i u Koordynatorów merytorycznych. Informację o odmowie zakwalifikowania do formy wsparcia kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl niezwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji;
- 10) Uczestnikowi/czce niezakwalifikowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania do Dziekana właściwego Wydziału w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Koordynatora merytorycznego danego Wydziału. Dziekan Wydziału rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia Koordynatora merytorycznego o

swej decyzji. Decyzja Dziekana jest ostateczna. Koordynator merytoryczny zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o decyzji Biuro Projektu;

- 11) W przypadku zgłoszenia większej liczby Pracowników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 6. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zrekrutowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
- 12) W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Pracowników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

## § 5

### **Rekrutacja i uczestnictwo w ramach zadania 8 - Szkolenia dedykowane wszystkim pracownikom kadry akademickiej Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach**

#### **1. Rekrutacja do projektu**

- 1) Uczestnikami Projektu, w ramach pozycji 185-195, Wniosku o dofinansowanie projektu, których harmonogram realizacji jest publikowany i aktualizowany na stronie www Projektu: [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I), mogą zostać wyłącznie nauczyciele akademicy, tj. pracownicy badawczo-dydaktyczni i dydaktyczni Uniwersytetu Śląskiego, zatrudnieni na stanowiskach: **profesora, profesora uczelni, adiunkta, asystenta, lektora i instruktora i starszego wykładowcy**;
- 2) Pracownik chcący wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry akademickiej* stanowiącego załącznik nr 1a lub 1b do niniejszego regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu/Koordynatora merytorycznego a także przekazania do działu HR przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w celu potwierdzenia przez Dział HR;
- 3) Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: [power.zintegrowany@us.edu.pl](mailto:power.zintegrowany@us.edu.pl);
- 4) W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie pracowników Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.);
- 5) Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny Formularza zgłoszeniowego dla kadry akademickiej, którego wzór stanowi załącznik nr 1a lub 1b z uwzględnieniem kryteriów formalnych. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą: 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania, 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań. Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie zostaną przyjęci do udziału w Projekcie;



- 6) Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych jest tworzona i aktualizowana lista osób zrekrutowanych do Projektu. Lista dostępna jest w Biurze Projektu. Informację o odmowie przyjęcia do Projektu kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Projektu;
- 7) Kandydatowi/tce, nie przyjętemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do pisemnego odwołania do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 5 dni od daty otrzymania decyzji o odmowie udziału w Projekcie. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji za pośrednictwem Biura Projektu. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów jest ostateczna;
- 8) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego z pkt. 5), kandydat/ka zobowiązany/a jest do jednorazowego wypełnienia i podpisania następujących dokumentów:
  - a) *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, której wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu,
  - b) *Formularza danych osobowych uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu,
  - c) *Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5a lub 5b do niniejszego regulaminu.oraz dostarczenia ich do **Biura Projektów**;
- 9) Złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 oraz pkt. 8, stanowi warunek umożliwiający udział w naborach do poszczególnych form wsparcia;
- 10) Złożenie dokumentów określonych w pkt. 2 oraz pkt. 8 powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór stanowi załącznik nr 6a lub 6b.

## 2. Rekrutacja do form wsparcia

- 1) Koordynator Projektu ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Ogłoszenie jest udostępnione na stronie [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I);
- 2) Terminy rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatora Projektu;
- 3) W celu zgłoszenia się do wybranej formy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*, której wzór określa załącznik nr 6a lub 6b (každorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnej formy wsparcia), podpisania jej wydrukowanej wersji i przekazania jej do Biura Projektu;
- 4) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:

- a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
  - b) Asystent koordynatora Projektu,
  - c) Z-ca Kanclerza ds. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego;
- 5) Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w *Karcie zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry akademickiej*. Na podstawie przedstawionych przez kandydata/tkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
- a) Sprawowanie opieki dydaktycznej nad nagrodzonymi lub wyróżnionymi pracami dyplomowymi (ocena celująca lub praca z wyróżnieniem na podstawie danych w APD) prace: licencjackie lub inżynierskie, magisterskie, doktorskie (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - b) Opracowanie recenzowanych materiałów dydaktycznych np. podręcznik lub rozdział podręcznika, tłumaczenie podręcznika lub rozdziału, przewodnik metodyczny, publikacje w czasopismach popularnonaukowych niewliczonych do parametryzacji naukowej (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - c) Udział w opracowywaniu nowego kierunku (specjalności) i/lub doskonalenie/modyfikacja istniejącego programu kształcenia (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - d) Przygotowanie i/lub koordynowanie projektu (lub znaczącej jego części) o charakterze dydaktycznym finansowanego ze środków zewnętrznych (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - e) Pełnienie funkcji promotora lub promotora pomocniczego w postępowaniu/przewodzie doktorskim (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - f) Bezpośrednie działania na rzecz poprawy jakości kształcenia np. opracowanie autorskich zajęć do wyboru, przygotowanie nowej pracowni, organizacja przyjazdu visiting profesora lub wykładowcy z zagranicy, organizacja spotkań studentów z gośćmi zewnętrznymi, doskonalenie praktyk studenckich itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - g) Prowadzenie zajęć dydaktycznych w języku obcym zgodnie z §22 ust.5 Regulaminu pracy Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - h) Realizowanie działalności popularyzatorskiej lub promocyjnej o charakterze dydaktycznym z afiliacją dla Uniwersytetu Śląskiego np. prowadzenie wykładów, warsztatów itp. w ramach Śląskiego Festiwalu Nauki, Dni Otwartych, współpracy UŚ z liceami akademickimi itp. (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),
  - i) Udział w szkoleniu wspierającym kompetencje dydaktyczne organizowanym przez Uniwersytet Śląski w ramach projektów Zintegrowanych w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia aplikacji do formy wsparcia (tak – 0 pkt; nie – 2 pkt).  
Dodatkowe kryterium stanowi oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności:
  - j) Oświadczenie o niepełnosprawności (tak – 1 pkt; nie, odmowa podania informacji – 0 pkt);



- 6) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 4, przez więcej niż jednego Uczestnika/czkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. średnia ocen z ankiet przeprowadzanych wśród studentów z ostatniego ewaluowanego semestru na podstawie danych zawartych w Portalu Pracownika. W przypadku braku danych o ewaluacji Uczestnik/czka wynik kryterium dodatkowego wyniesie 0;
- 7) Koordynator Projektu może uszczegółwić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie;
- 8) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu. Informację o odmowie zakwalifikowania do formy wsparcia kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl niezwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji;
- 9) Uczestnikowi/czce niezakwalifikowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania do Prorektora ds. Kształcenia i Studentów w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Prorektor ds. Kształcenia i Studentów rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia Biuro Projektu o swej decyzji. Decyzja Prorektora ds. Kształcenia i Studentów jest ostateczna;
- 10) W przypadku zgłoszenia większej liczby Pracowników w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów o których mowa w pkt. 5. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zrekrutowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
- 11) W przypadku niewypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych Pracowników, zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

## § 6

### Rekrutacja do Projektu i uczestnictwo w ramach zadania 10

#### 1. Rekrutacja do projektu

- 1) Uczestnikami Projektu, w ramach pozycji 211 – 217, 220 Wniosku o dofinansowanie projektu, których harmonogram realizacji jest publikowany i aktualizowany na stronie www Projektu: [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I), mogą zostać wyłącznie pracownicy kadry administracyjnej oraz kadry kierowniczej, tj:

**Kadra kierownicza to Rektor Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach i Rzecznik praw i wartości akademickich, pracownicy będący członkami organów kolegialnych w Uniwersytecie, a także pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach uczelni jednostkami organizacyjnymi.**

**Kadra administracyjna to pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej;**

- 2) Pracownik chcący wziąć udział w rekrutacji do Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej* stanowiącego załącznik 2a lub 2b do niniejszego regulaminu oraz przekazania go do Biura Projektu a także przekazania do działu HR przed rozpoczęciem pierwszej formy wsparcia w celu potwierdzenia przez Dział HR;
- 3) Osoby z niepełnosprawnościami mogą złożyć formularz zgłoszeniowy drogą mailową na adres e-mail Biura Projektu: [power.zintegrowany@us.edu.pl](mailto:power.zintegrowany@us.edu.pl);
- 4) W razie potrzeby charakter i miejsce realizacji danej formy wsparcia będzie dostosowane do ich potrzeb (np. podjazdy, winda w budynku, wsparcie pracowników Centrum Obsługi Studentów m.in. poprzez zapewnienie sprzętu, osoby asystującej, tłumacza migowego itp.);
- 5) Rekrutacja do projektu odbywa się na podstawie oceny *Formularza zgłoszeniowego dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej*, którego wzór stanowi załącznik nr 2a lub 2b z uwzględnieniem kryteriów formalnych. Weryfikacja nastąpi zgodnie z zasadą: 1 punkt dla kandydata/cki spełniającego formalne wymagania, 0 punktów dla kandydata/cki niespełniającego formalnych wymagań. Kandydaci/cki, którzy uzyskali 0 punktów nie zostaną przyjęci do udziału w Projekcie;
- 6) Na podstawie złożonych formularzy zgłoszeniowych jest tworzona i aktualizowana lista osób zrekrutowanych do Projektu. Lista dostępna jest w Biurze Projektu. Informację o odmowie przyjęcia do Projektu kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie [us.edu.pl](mailto:us.edu.pl) w terminie do 10 dni roboczych od dnia zgłoszenia do Projektu;
- 7) Kandydatowi/tce niezrekrutowanemu do udziału w Projekcie, przysługuje prawo do odwołania do Kanclerza Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w terminie 5 dni od daty ogłoszenia wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Kanclerz rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia Biuro Projektu o swej decyzji. Decyzja Kanclerza jest ostateczna;
- 8) Po pozytywnej weryfikacji formularza zgłoszeniowego z pkt. 5), kandydat/ka zobowiązany/a jest do jednorazowego wypełnienia i podpisania następujących dokumentów:
  - a) *Deklaracji uczestnictwa w projekcie*, której wzór stanowi załącznik nr 3a lub 3b do niniejszego regulaminu,
  - b) *Formularza danych osobowych uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 4a lub 4b do niniejszego regulaminu,
  - c) *Oświadczenia uczestnika projektu*, którego wzór stanowi załącznik nr 5a lub 5b do niniejszego regulaminu.

oraz dostarczenia ich do **Biura Projektu**.

- 9) Otrzymanie informacji o przyjęciu do udziału w Projekcie i złożenie dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt. 2 oraz pkt. 8, stanowi warunek umożliwiający udział w naborach do poszczególnych form wsparcia;
- 10) Złożenie dokumentów określonych w pkt. 2 oraz pkt. 8 powinno nastąpić nie później niż w dniu złożenia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej*, której wzór stanowi załącznik nr 7a lub 7b.

## 2. Rekrutacja do form wsparcia

- 1) Koordynator Projektu ogłasza nabór do konkretnej formy wsparcia wraz z terminem składania wymaganych dokumentów. Ogłoszenie jest udostępnione na stronie [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I);
- 2) Terminy rekrutacji do poszczególnych form wsparcia w Projekcie zostaną ustalone i podane do wiadomości Uczestników Projektu przez Koordynatora Projektu;
- 3) W celu zgłoszenia się do wybranej formy wsparcia Uczestnik Projektu zobowiązany jest do wypełnienia *Karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej*, której wzór określa załącznik nr 7a lub 7b (każdorazowo po rozpoczęciu rekrutacji do konkretnej formy wsparcia), podpisania jego wydrukowanej wersji i przekazania go do **Biura Projektu**;
- 4) Wyboru Uczestników, w ramach danej formy wsparcia spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna, zwana dalej „Komisją”, w składzie:
  - a) Koordynator Projektu – jako przewodniczący Komisji,
  - b) Asystent Koordynatora Projektu,
  - c) Z-ca Kanclerza ds. Inwestycji i Zarządzania Logistycznego;
- 5) Rekrutacja przeprowadzana jest na podstawie kryteriów merytorycznych określonych w *Karcie zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej*. Na podstawie przedstawionych przez kandydata/tkę danych zostanie utworzona lista rankingowa wg malejącej liczby sumy punktów, zgodnie z następującymi kryteriami:
  - a) Udział w szkoleniu organizowanym przez Uniwersytet Śląski w ramach projektów Zintegrowanych w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia aplikacji do formy wsparcia (tak – 0 pkt; nie – 1 pkt),
  - b) Ocena własnych kompetencji z zakresu tematycznego objętego daną formą wsparcia (niska – 3 pkt, średnia – 2 pkt, wysoka – 1 pkt),
  - c) Zbieżność tematyki formy wsparcia z zakresem obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy (tak – 1 pkt; nie – 0 pkt),

Dodatkowe kryterium stanowi oświadczenie o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności:

- d) Oświadczenie o niepełnosprawności (tak – 1 pkt; nie, odmowa podania informacji – 0 pkt),
- 6) W przypadku uzyskania takiej samej, granicznej liczby punktów na liście rankingowej, sporządzonej według kryteriów określonych w pkt. 5, przez więcej niż jednego kandydata/tkę, zastosowane zostanie dodatkowe kryterium, tj. kolejność zgłoszeń do formy wsparcia;
- 7) Koordynator Projektu może uszczegółowić proces rekrutacji, podając w ogłoszeniu o rekrutacji dodatkowe kryteria i/lub zasady nie podane w niniejszym Regulaminie;
- 8) Wyniki rekrutacji zostaną ogłoszone bez zbędnej zwłoki. Listy rankingowe dostępne będą w Biurze Projektu. Informację o odmowie zakwalifikowania do formy wsparcia kandydat/ka otrzyma na służbowy adres mailowy pracownika w domenie us.edu.pl niezwłocznie po ogłoszeniu wyników rekrutacji;
- 9) Uczestnikowi/czce niezakwalifikowanemu do udziału w danej formie wsparcia, przysługuje prawo do odwołania się do Kanclerza Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania wyników rekrutacji. Odwołanie składane jest za pośrednictwem Biura Projektu. Kanclerz rozpatruje odwołanie w terminie 5 dni roboczych od daty jego złożenia i niezwłocznie powiadamia odwołującego się o swej decyzji za pośrednictwem Biura Projektu. Decyzja Kanclerza jest ostateczna;
- 10) W przypadku zgłoszenia większej liczby pracowników/nic w stosunku do limitu miejsc w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie zostanie utworzona lista rezerwowa wg malejącej liczby punktów, o których mowa w pkt. 5. Z listy rezerwowej kandydat/ka może być przeniesiony na listę osób zakwalifikowanych do udziału w poszczególnych formach wsparcia w Projekcie pod warunkiem zwolnienia miejsca;
- 11) W przypadku nie wypełnienia limitów miejsc/rezygnacji wyłonionych pracowników zostanie ogłoszona dodatkowa rekrutacja na podstawie kolejności zgłoszeń, do momentu wyczerpania limitu miejsc.

### III. PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

#### § 7

- 1) Kandydat/ka zrekrutowany do udziału w Projekcie jest zobowiązany do złożenia dokumentów, o których mowa w §4 ust. 1 pkt. 8, §5 ust. 1 pkt. 8 oraz §6 ust 1 pkt. 8 nie później niż w dniu złożenia pierwszej *Karty zgłoszenia do formy wsparcia*.
- 2) Uczestnik ma prawo do udziału w dedykowanych dla danego stanowiska i/lub wydziału formach wsparcia przewidzianych w Projekcie, których harmonogram realizacji będzie zamieszczany i aktualizowany na stronie [www.zintegrowane.us.edu.pl](http://www.zintegrowane.us.edu.pl) (edycja I).
- 3) Uczestnik zobowiązuje się do:
1. realizowania działań przewidzianych w Projekcie, w tym:

- a) uczestniczenia w wybranych przez siebie formach wsparcia do udziału w których został zrekrutowany, zgodnie z regulaminem i zasadami uzupełniającymi, jeżeli takie będą obowiązywały,
  - b) rzetelnego i terminowego wykonywania zadań wynikających i związanych z wybraną przez siebie formą wsparcia,
  - c) poddania się procesowi ewaluacji np. w formie pre i post-testów i/lub ankiet i/lub egzaminów,
  - d) potwierdzenia swojego udziału na listach obecności w formach wsparcia, do których zostaną zakwalifikowani,
  - e) Przekazania do Biura Projektu **w terminie do 2 tygodni po zakończeniu udziału w kursie/szkoleniu dokumentów potwierdzających w nich udział (certyfikaty, zaświadczenia), a w przypadku udziału w stażu zagranicznym zaświadczenia, zrealizowanego programu stażu, sprawozdania ze stażu.**
2. każdorazowego poinformowania Biura Projektu lub osoby przez tą jednostkę wskazanej, o niepodjęciu udziału w wybranej formie wsparcia lub o przerwaniu udziału w Projekcie (Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie stanowi załącznik nr 8a lub 8b), wraz z podaniem powodu, w terminie 3 dni od daty zaistnienia przesłanki będącej powodem powyższego;
  3. każdorazowego informowania Biura Projektu lub osoby przez tą jednostkę wskazanej, o zmianie danych osobowych Uczestnika, których podanie było wymagane na etapie rekrutacji do Projektu;
  4. Pracownik badawczo-dydaktyczny lub dydaktyczny biorący udział w poszczególnych formach wsparcia **zobowiązany jest do praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji podczas prowadzonych ze studentami zajęć** z wykorzystaniem innowacyjnych metod dydaktycznych lub/i w języku angielskim lub/i z wykorzystaniem narzędzi informatycznych, **przez co najmniej jeden semestr zrealizowany lub rozpoczęty w trakcie realizacji projektu.** Jako potwierdzenie przedstawi odpowiednią dokumentację (sylabus).

#### IV. ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

##### § 8

- 1) Uczestnicy Projektu podlegają procesowi monitoringu i kontroli, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych w ramach Projektu oraz udoskonalenie oferowanych form wsparcia, o których mowa w §1 ust. 1 niniejszego regulaminu.
- 2) W celu przeprowadzenia procesu monitoringu i kontroli uczestnicy Projektu są zobowiązani do udziału w badaniach ankietowych organizowanych w ramach Projektu.

- 3) Uczestnik zobowiązuje się do udzielenia Uczelni oraz instytucjom monitorującym projekty finansowane ze środków UE wszelkich niezbędnych informacji i wyjaśnień oraz udostępniania dokumentów związanych z realizacją niniejszego Projektu.

## **V. PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH**

### **§ 9**

- 1) Administratorem danych osobowych Kandydata na uczestnika projektu, wyłącznie dla celów przeprowadzenia rekrutacji do projektu, jest Uniwersytet Śląski w Katowicach.
- 2) Klauzula informacyjna dla Kandydata na Uczestnika projektu dotycząca przetwarzania danych osobowych stanowi część załącznika nr 1a, 1b, 2a, 2b do niniejszego regulaminu.
- 3) Administratorem danych osobowych Uczestnika projektu jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego, pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 Warszawa.
- 4) Klauzula informacyjna dla Uczestnika projektu stanowi Załącznik nr 5a oraz 5b do niniejszego regulaminu.
- 5) Przetwarzanie danych osobowych Uczestnika projektu odbywa się zgodnie z postanowieniami umowy o dofinansowanie Projektu, o której mowa w § 1 ust. 2 niniejszego regulaminu, zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (tj. Instytucją Pośredniczącą), a Uniwersytetem Śląskim w Katowicach (tj. Beneficjentem).
- 6) Osobą odpowiedzialną za prowadzenie dokumentacji dotyczącej realizacji Projektu, oraz dokumentacji dotyczącej przetwarzania danych osobowych uczestników jest Koordynator Projektu.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 10**

- 1) Załączniki od 1a do 7b występują w dwóch wersjach, różniących się papierem firmowym. Odpowiednio - załączniki „a” należy drukować tylko w wersji kolorowej, natomiast załączniki „b” w wersji czarno- białej.
- 2) W sprawach nieuregulowanych treścią niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dokumentów regulujących realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz odpowiednio przepisy wewnętrznych aktów prawnych Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach.
- 3) Uczelnia zastrzega sobie prawo dokonywania zmiany niniejszego regulaminu.



- 4) W przypadku wątpliwości interpretacyjnych, dotyczących postanowień regulaminu, decyzję podejmuje Koordynator Projektu.
- 5) Uczestnik przystępując do Projektu oświadcza, że zapoznał się i zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
- 6) Załączniki do niniejszego regulaminu stanowią jego integralną część.

## § 11

Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

1. Projekt – przedsięwzięcie pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” realizowane w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, nr umowy o dofinansowanie: POWR.03.05.00-00-Z117/17-00;
2. Uczelnia – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
3. UŚ – Uniwersytet Śląski w Katowicach;
4. Wydziały – Wydziały Uniwersytetu Śląskiego, na których będą realizowane zadania projektu pt. „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach”:  
WSiNoE – Wydział Sztuki i Nauk o Edukacji,  
WNP – Wydział Nauk Przyrodniczych,  
WH – Wydział Humanistyczny,  
WNŚiT – Wydział Nauk Ścisłych i Technicznych,  
WNS – Wydział Nauk Społecznych,  
WPiA – Wydział Prawa i Administracji,  
SF – Szkoła Filmowa.
5. Zadania – dedykowane Pracownikom formy wsparcia w ramach Projektu;
6. Kandydat/ka – pracownik Uczelni ubiegający się o możliwość uczestnictwa w Projekcie;
7. Pracownik/ca, zwany dalej Pracownikiem – osoba zatrudniona w ramach stosunku pracy w Uniwersytecie Śląskim w Katowicach;
8. Uczestnik/czka projektu, zwany dalej Uczestnikiem - osoba, która została zrekrutowana do uczestnictwa w Projekcie, w wymaganym terminie złożyła w Biurze Projektu/u Koordynatora Merytorycznego wszystkie wymagane dokumenty oraz w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie posiada status pracownika Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach;
9. Biuro Projektu – Biuro ds. Projektów Ogólnouczelnianych, ul. Bankowa 12, pok. 14;
10. Zespół Zarządzający – Zespół powołany na mocy Zarządzenia nr 124 Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach z dnia 10 września 2018 r. w sprawie realizacji Projektu pt.: „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” w ramach Programu

Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;

11. Koordynator Projektu – osoba pełniąca tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację;
12. Asystent Koordynatora ds. administracyjnych oraz Asystent Koordynatora ds. finansowych – osoby pełniące te funkcje w Projekcie na mocy powołania, ściśle współpracujące z Koordynatorem Projektu przy wszelkich działaniach przewidzianych w Projekcie oraz odpowiedzialne za ich realizację, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków;
13. Koordynatorzy merytoryczni – osoby z Wydziałów pełniące tę funkcję w Projekcie na mocy powołania, współpracujące z Koordynatorem Projektu, Asystentem Koordynatora ds. administracyjnych oraz Asystentem Koordynatora ds. finansowych, przy wszelkich działaniach przewidzianych w Projekcie, oraz odpowiedzialne za ich realizację, zgodnie z ustalonym zakresem obowiązków, w ramach poszczególnych Wydziałów zaangażowanych do udziału w Projekcie;
14. Regulamin – Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pracowników kadry akademickiej, kadry kierowniczej oraz kadry administracyjnej w ramach projektu „Zintegrowany Program Rozwoju Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach” nr umowy o dofinansowanie POWR.03.05.00-00-Z117/17-00.



**ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:**

Załącznik nr 1a i 1b: Formularz zgłoszeniowy dla pracowników kadry akademickiej

Załącznik nr 2a i 2b: Formularz zgłoszeniowy dla pracowników kadry kierowniczej i administracyjnej

Załącznik nr 3a i 3b: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie

Załącznik nr 4a i 4b: Formularz danych osobowych uczestnika Projektu

Załącznik nr 5a i 5b: Oświadczenie uczestnika projektu

Załącznik nr 6a i 6b: Wzór karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry badawczo-dydaktycznej

Załącznik nr 7a i 7b: Wzór karty zgłoszenia do formy wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej

Załącznik nr 8a i 8b: Formularz rezygnacji z udziału w Projekcie