

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
„CHAT PRZYSZŁOŚCI” W RAMACH ZADANIA NR 5
SZKOLENIA PODNOSZĄCE KOMPETENCJE DYDAKTYCZNE KADRY DYDAKTYCZNEJ**

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

1. Niniejszy Regulamin określa zasady wsparcia dla kadry kierowniczej i administracyjnej w ramach projektu „ChAT przyszłości” (POWR.03.05.00-00.z044/18-00) realizowanego przez Chrześcijańską Akademię Teologiczną w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020
2. Obszar realizacji projektu: cała Polska.
3. Okres realizacji projektu: 01.04.2019 r. – 31.03.2023 r.
4. Celem głównym zadania nr 5 Projektu „ChAT przyszłości” jest podniesienie kompetencji kadry dydaktycznej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie odpowiadających potrzebom gospodarki, rynku pracy i społeczeństwa.
5. Wsparcie udzielane jest wyłącznie dla osób stanowiących kadrę dydaktyczną, zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.
6. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.

§ 2.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) Akademia – Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie;
 - 2) Beneficjent – Chrześcijańska Akademia Teologiczna w Warszawie, ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa;
 - 3) Biuro Projektu – Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Akademii przy ul. Broniewskiego 48, 01-771 Warszawa, pok.111;
 - 4) Projekt – Projekt „ChAT przyszłości” (POWR.03.05.00-00.z044/18-00) współfinansowany przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych i realizowany w ramach konkursu Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
 - 5) Uczestnik wsparcia/Uczestnik Projektu – osoba stanowiąca kadrę dydaktyczną Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie, tj. nauczycieli akademickich zatrudniana się w grupach pracowników badawczy, badawczo-dydaktyczny, dydaktyczny zatrudnionym na podstawie umowy o pracę w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.

ZADANIE

§ 3.

2. Niniejszy Regulamin określa warunki udziału, zasady i kryteria rekrutacji Uczestników Projektu „ChAT przyszłości” zadanie nr 5 „Szkolenia podnoszące kompetencje kadry dydaktycznej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.
3. Głównym celem Projektu jest podniesienie kompetencji kadr w systemie szkolnictwa wyższego z zakresu:
 - 1) efektywności procesu zarządzania wiedzą na uczelni, w tym m.in. poprzez zminimalizowanie czasu poświęconego przez pracowników dydaktycznych na czynności administracyjne związane z zarządzaniem wiedzą; dzielenie się wiedzą przez jednostki organizacyjne uczelni, zapewnienie możliwości samokształcenia, wymiany doświadczeń i dobrych praktyk;
 - 2) efektywności procesu zarządzania zasobami ludzkimi poprzez profesjonalizację działań HR w organizacji;
 - 3) efektywność zarządzania informacją w celu doskonalenia procesu kształcenia;
 - 4) zwiększenie poziomu wykorzystania narzędzi monitorowania osiągniętych wyników kształcenia.
4. Akademia w ramach zadania nr 5 projektu „ChAT przyszłości” zapewnia Uczestnikowi wsparcia realizację szkoleń/warsztatów/kursów określonych w umowie o dofinansowaniu projektu „ChAT przyszłości” (nr wniosku POWR.03.05.00-00.z044/18-00).
5. Realizator projektu zastrzega sobie prawo do zmiany terminów lub miejsc szkoleń/warsztatów/kursów z przyczyn losowych, uprzedzając Uczestników wsparcia o dokonanych zmianach drogą mailową, telefoniczną lub umieszczając stosowne informacje na stronie Uczelni

PROCES REKRUTACJI

§ 6.

1. Rekrutacja prowadzona będzie spośród osób stanowiących kadre dydaktyczną Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie.
2. Pierwszeństwo w udziale w Projekcie będą mieć osoby niepełnosprawne, jako grupa defaworyzowana na rynku pracy.
3. Rekrutacja prowadzona będzie w sposób zapewniający dostępność dla osób niepełnosprawnych.
4. Rekrutacja prowadzona będzie w grupie kobiet i mężczyzn z zachowaniem zasad równości szans bez dyskryminacji ze względu na jakikolwiek czynnik.
5. Rekrutacja Uczestników Projektu opiera się na 2 kanałach informacyjnych:
 - 1) informacja o projekcie wysłana indywidualnie do wszystkich osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę;
 - 2) informacja o projekcie, formach wsparcia itp. zamieszczona na stronie www Beneficjenta.
6. Rekrutacja obejmuje następujące etapy:
 - 1) zgłoszenie chęci udziału w projekcie bezpośrednio lub drogą e-mail do Biura Projektu;
 - 2) dostarczenie dokumentacji, o której mowa w ust. 7 do Biura Projektu;
 - 3) ogłoszenie listy osób zakwalifikowanych i listy rezerwowej.

7. Kandydaci składają w Biurze Projektu Akademii następujące dokumenty:
 - 1) formularz zgłoszeniowy w Projekcie „ChAT przyszłości” zadania nr 5 „Szkolenia podnoszące kompetencje kadry dydaktycznej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie - moduł 6 (załącznik nr 1 do regulaminu);
 - 2) oświadczenie Uczestnika Projektu zadanie nr 5 „Szkolenia podnoszące kompetencje zarządcze kadry kierowniczej i administracyjnej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie - moduł 6 (załącznik nr 2 do regulaminu);
 - 3) deklaracja Uczestnictwa w Projekcie zadanie nr 5 „Szkolenia podnoszące kompetencje kadry dydaktycznej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie - moduł 6 (załącznik nr 3 do regulaminu).
 - 4) umowę z Uczestnikiem/Uczestniczką w Projekcie zadanie nr 5 „Szkolenia podnoszące kompetencje kadry dydaktycznej Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie - moduł 6 (załącznik nr 4 do regulaminu).
8. Dokumenty zgłoszeniowe do wsparcia, o których mowa w ust. 7 dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie [www Beneficjenta](http://www.Beneficjenta).
9. Warunkiem udziału we wsparciu jest:
 - 1) zaakceptowanie niniejszego regulaminu,
 - 2) złożenie kompletu poprawnie wypełnionych dokumentów zgłoszeniowych, o których mowa w ust. 7.
10. Informacja o zakwalifikowaniu kandydata do udziału w Projekcie przekazana będzie drogą mailową – przez Kierownika Projektu.
11. Osoby z listy rezerwowej zostaną włączone do udziału w Projekcie w przypadku:
 - 1) rezygnacji lub niespełnienia warunków przez osoby zrekrutowane,
 - 2) rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału w Projekcie,
12. Decyzję o włączeniu kandydata z listy rezerwowej do udziału w Projekcie podejmuje Kierownik Projektu.
13. Dokumenty przechowywane są w Biurze Projektu.

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA/UCZESTNICZKI PROJEKTU

§ 7.

1. Prawa i obowiązki Uczestnika/Uczestniczki wsparcia określa niniejszy Regulamin.
2. Uczestnik/Uczestniczka wsparcia zobowiązany jest w szczególności:
 - 1) regularnego uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych zgodnie z programem i planem szkoleń/warsztatów/kursów w ustalonym terminie i miejscu;
 - 2) podania danych niezbędnych do wypełniania obowiązków w zakresie monitoringu i sprawozdawczości w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój
 - 3) informowanie Kierownika Projektu o zmianie nazwiska, adresu i innych istotnych danych oraz o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić jego dalszy udział w Projekcie;
 - 4) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
 - 5) uczestnictwa, co najmniej w 80% zajęciach szkoleniowych przewidzianych programem i planem szkolenia/warsztatu/kursu;
 - 6) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Akademię danych osobowych niezbędnych do zamieszczenia w systemie SL2014 zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26

kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;

- 7) wykorzystywania zdobytej wiedzy i kompetencji;
 - 8) wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oceniających proces dydaktyczny, aspekt organizacyjny realizowanego szkolenia/warsztatu/kursu oraz oceny poziomu wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego;
 - 9) dokonywania ewaluacji procesu kształcenia;
3. Uczestnik/Uczestniczka wsparcia ma prawo do:
- 1) udziału we wsparciu zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
 - 2) udziału w nieodpłatnych formach wsparcia realizowanego w ramach Projektu;
 - 3) otrzymywania nieodpłatnych materiałów dydaktycznych;
 - 4) otrzymywania zaświadczeń w ramach wsparcia;
 - 5) zgłaszania uwag dotyczących szkoleń oraz innych spraw organizacyjnych.
4. Rozstrzygnięć w sprawach spornych w ramach projektu dokonuje Kierownik Projektu.

PROCES MONITORINGU I OCENY

§ 8.

1. Uczestnicy wsparcia podlegają procesowi monitoringu, mającemu na celu ocenę skuteczności działań podjętych przez Akademię w ramach Projektu.
2. Uczestnicy wsparcia są zobowiązani do wypełniania ankiet, a także do uczestnictwa w innych formach ewaluacji podjętych w ramach szkoleń/warsztatów/kursów w ramach Projektu.
3. Uczestnicy wsparcia zobowiązują się do udziału w badaniu losów zawodowych.

§ 9.

1. Rezygnacja z udziału we wsparciu jest możliwa tylko w uzasadnionych sytuacjach.
2. Rezygnacja z udziału we wsparciu, o której mowa w ust. 1, może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez Uczestnika w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. Rezygnację ze wsparcia Uczestnik składa w formie pisemnej w Biurze Projektu.
4. Oświadczenie o rezygnacji powinno być dostarczone bezpośrednio lub przesłane listem poleconym do Biura Projektu.
5. Realizator Projektu ma prawo do wykreślenia Uczestnika Projektu z listy uczestników szkolenia/ warsztatu/ kursu w przypadku:
 - 1) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
 - 2) opuszczenia więcej niż 20% wymiaru zajęć szkoleń/warsztatów/kursów,
 - 3) naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu,
 - 4) utraty zatrudnienia w Chrześcijańskiej Akademii Teologicznej w Warszawie na podstawie umowy o pracę.
6. W przypadku naruszenia postanowień wymienionych w ust. 5 pkt 4 Realizator Projektu może dochodzić od Uczestnika/Uczestniczki Projektu pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w zajęciach objętych wsparciem.

PRAWA BENEFICJENTA

§ 10.

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - 1) Żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie.
 - 2) Gromadzenia i publikowania danych Uczestnika Projektu zgodnie z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 26 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
 - 3) Monitorowania postępów uczestników biorących udział we wsparciu oraz przeprowadzania ewaluacji zadania,
 - 4) zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
 - 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych szkoleń/warsztatów/kursów objętych wsparciem.

POSTANOWIENIE KOŃCOWE

§ 11.

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzyga Zespół Projektu.
2. W przypadku powstania sporu na tym tle, strony będą starały się rozwiązać go polubownie, a w przypadku braku porozumienia, właściwym do jego rozstrzygnięcia będzie Sąd właściwy dla siedziby Akademii.
3. Realizator Projektem zastrzega sobie prawo do zmiany niniejszego Regulaminu.
4. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają dla swojej ważności formy pisemnej.
5. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część Umowy uczestnictwa w Projekcie.
6. Wszyscy Uczestnicy Projektu zobowiązani są do przestrzegania jego postanowień.

§ 12.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 15 listopada 2019 r.

Kierownik Projektu
(-) Jarosław Zabrocki