



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIACH

w projekcie

„Doskonałość dydaktyczna – program wzmocnienia jakości kształcenia na Uniwersytecie Wrocławskim”

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w szkoleniach realizowanych w projekcie „Doskonałość dydaktyczna – program wzmocnienia jakości kształcenia na Uniwersytecie Wrocławskim” (dalej: Projekt), nr umowy z Narodowym Centrum Badań i Rozwoju: FERS.01.05-IP.08-0244/25-00.
2. Beneficjentem i realizatorem Projektu jest Uniwersytet Wrocławski.
3. Okres realizacji Projektu: 01.03.2026 – 28.02.2029.
4. Celem Projektu jest zwiększenie do 2029 r. efektywności działań Uniwersytetu Wrocławskiego na rzecz podnoszenia i utrzymania jakości procesu dydaktycznego, m.in. poprzez inwestowanie w rozwój kompetencji kadry prowadzącej dydaktykę na UWr, w tym Doktorantek i Doktorantów kształcących się w Szkole Doktorskiej UWr.
5. Uczestniczki i Uczestnicy Projektu nabywają lub podnoszą kompetencje w czterech obszarach: (1) cyfrowym, (2) dydaktycznym, (3) na rzecz zielonej transformacji oraz w zakresie (4) projektowania uniwersalnego w dydaktyce.
6. Udział w szkoleniach jest bezpłatny.
7. Informacje o zasadach i terminach rekrutacji, lista szkoleń, dokumenty projektowe (w tym obowiązujące formularze), informacje o wynikach postępowań rekrutacyjnych oraz harmonogramy szkoleń publikuje się na stronie internetowej Projektu: <https://bpr.uwr.edu.pl/doskonalosc-dydaktyczna-program-wzmocnienia-jakosci-ksztalcenia-na-universytecie-wroclawskim/>.
8. Rekrutację poprzedza się działaniami informacyjno- promocyjnymi, w szczególności: mailingiem do pracowników i doktorantów, informacjami podczas spotkań bezpośrednich z potencjalnymi Uczestnikami oraz komunikatami na stronie Uniwersytetu Wrocławskiego (w Aktualnościach).
9. Rekrutację prowadzi się w sposób jawny i otwarty, z zachowaniem zasad równości szans, niedyskryminacji oraz równości kobiet i mężczyzn.
10. Rekrutację prowadzi się w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, pochodzenie, narodowość, przekonania, światopogląd, orientację seksualną, status rodzinny lub inne przesłanki mogące prowadzić do nierównego traktowania.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



11. Beneficjent monitoruje przebieg rekrutacji pod kątem równości szans (w tym równości kobiet i mężczyzn) oraz udziału osób ze szczególnymi potrzebami; w przypadku zidentyfikowania barier Beneficjent może podjąć dodatkowe działania informacyjne lub organizacyjne w celu zapewnienia równego dostępu do wsparcia.

§ 2. Słownik pojęć

Użyte w Regulaminie pojęcia oznaczają:

- 1) Beneficjent – Uniwersytet Wrocławski (UWr).
- 2) Projekt – projekt „Doskonałość dydaktyczna – program wzmocnienia jakości kształcenia na Uniwersytecie Wrocławskim”, nr umowy: FERS.01.05-IP.08-0244/25-00.
- 3) Biuro Projektu – miejsce wyznaczone przez Beneficjenta, w którym prowadzi się działania administracyjne i organizacyjne związane z realizacją Projektu; adres: Biuro Projektów, ul. Kuźnicza 35, pok. 101 (I piętro), Wrocław.
- 4) Forma wsparcia – szkolenia realizowane w Projekcie (w tym szkolenia e-learningowe) oraz inne formy przewidziane w dokumentacji Projektu i harmonogramie.
- 5) Kadra dydaktyczna – nauczyciele akademicy oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne w UWr (na podstawie umowy o pracę), a także Doktorantki i Doktoranci Szkoły Doktorskiej UWr.
- 6) Kandydatka/Kandydat – osoba ubiegająca się o udział w Projekcie, należąca do kadry dydaktycznej Uniwersytetu Wrocławskiego.
- 7) Uczestniczka/Uczestnik Projektu – osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie i biorąca udział w formach wsparcia po spełnieniu warunków udziału, o których mowa w § 5.
- 8) Komisja Rekrutacyjna (Komisja) – komisja powołana przez Rektora UWr do oceny merytorycznej zgłoszeń Kandydatów, w składzie: przewodniczący: Prorektor ds. Nauczania; członkowie: Kierownik Projektu, Pełnomocnik Rektora ds. jakości kształcenia, Kierownik Biura Rekrutacji i Rozwoju Pracowników.
- 9) Ocena formalna – weryfikacja kwalifikowalności Kandydatki/Kandydata do udziału w Projekcie oraz kompletności zgłoszenia, prowadzona przez Biuro Projektu na podstawie danych będących w posiadaniu UWr.
- 10) Ocena merytoryczna – punktowa ocena zgłoszenia prowadzona przez Komisję zgodnie z kryteriami określonymi w Regulaminie.
- 11) Indywidualna ścieżka kompetencyjna – zestaw szkoleń wybranych przez Kandydatkę/Kandydata i zatwierdzonych w procesie rekrutacji, ukierunkowany na nabycie lub podniesienie kompetencji w czterech obszarach określonych w § 1 ust. 5.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



12) Bilans kompetencji – narzędzie weryfikacji efektów wsparcia obejmujące co najmniej pre-test i post-test.

13) Pre-test / post-test – testy przeprowadzane odpowiednio przed rozpoczęciem i po zakończeniu szkolenia w celu weryfikacji nabycia lub podniesienia kompetencji.

14) EZD – Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją, system wykorzystywany na UW wr do obiegu dokumentów (dotyczy pracowników).

15) Lista podstawowa / lista rezerwowa – lista osób zakwalifikowanych/ lista osób oczekujących; włączenia z listy rezerwowej do listy podstawowej dokonuje się według kolejności wynikającej z listy rankingowej.

16) Akceptacja przełożonego/promotora – potwierdzenie możliwości udziału w szkoleniach.

§ 3. Zakres wsparcia

1. Celem form wsparcia udzielanych w Projekcie jest nabycie lub podniesienie przez kadrę dydaktyczną UW wr łącznie:

- 1) kompetencji cyfrowych,
- 2) kompetencji dydaktycznych,
- 3) kompetencji na rzecz zielonej transformacji,
- 4) kompetencji z zakresu uniwersalnego projektowania w dydaktyce.

W tym celu Kandydatka/Kandydat ma obowiązek wyboru szkoleń z każdego z czterech ww. obszarów kompetencji. Każda Uczestniczka/każdy Uczestnik może wziąć udział w więcej niż w jednym szkoleniu w ramach ww. obszarów kompetencji.

2. Każda Uczestniczka/każdy Uczestnik jest uprawniony do udziału w danym szkoleniu tylko jeden raz w trakcie trwania Projektu.

3. Indywidualną ścieżkę kompetencyjną ustala się na podstawie wyboru szkoleń wskazanych w formularzu zgłoszeniowym oraz weryfikacji w toku rekrutacji.

4. Dla Doktorantek i Doktorantów zarezerwowana jest pula 25% miejsc na szkoleniach, przy czym procent ten może podlegać zmianom w zależności od przebiegu rekrutacji.

§ 4. Procedura rekrutacji

1. Nabór zgłoszeń prowadzi się w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Projektu, o której mowa w § 1 ust. 7.

2. Kandydatka/Kandydat ubiegająca (-y) się o udział w projekcie deklaruje zamiar uczestnictwa w projekcie poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej, wyłącznie we własnym imieniu, ze służbowego konta w domenie @uwr.edu.pl. Wzór formularza zgłoszeniowego



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, wzór formularza zgłoszeniowego dla aplikujących o udział w szkoleniu Academic English - załącznik 1 a.

3. Data i godzina wpływu formularza zgłoszeniowego będzie brana pod uwagę przy tworzeniu listy rankingowej w przypadkach uzyskania takiej samej liczby punktów z oceny merytorycznej przez dwóch lub więcej Kandydatów/ Kandydatek.

4. Po złożeniu formularza zgłoszeniowego Kandydatka/Kandydat otrzymuje drogą mailową potwierdzenie zgłoszenia, celem uzyskania akceptacji bezpośredniego przełożonego/promotora, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5 i 6.

5. **Pracownica/pracownik** będąca(-y) Kandydatką/Kandydatem na uczestnika w projekcie, uzyskuje w EZD akceptację na potwierdzeniu zgłoszenia przez bezpośredniego przełożonego i przesyła je w EZD na sekretariat Biura Projektów.¹

6. **Doktorantka/Doktorant** będąca(-y) Kandydatką/Kandydatem na Uczestniczkę/Uczestnika w Projekcie, uzyskuje akceptację w formie podpisu promotora na wydrukowanym potwierdzeniu zgłoszenia i przesyła je drogą mailową na adres wskazany przez Biuro Projektu: (doskonalosc@uwr.edu.pl)²

7. Proces rekrutacji obejmuje:

- 1) ocenę formalną zgłoszeń – prowadzoną przez Biuro Projektu,
- 2) ocenę merytoryczną zgłoszeń – prowadzoną przez Komisję.

8. Ocena formalna obejmuje w szczególności weryfikację:

- 1) przynależności Kandydatki/Kandydata do kadry dydaktycznej UWr i prowadzenia dydaktyki,
- 2) kompletności zgłoszenia,
- 3) spełnienia warunków udziału wynikających z dokumentacji Projektu.

9. Weryfikacji informacji, o których mowa w ust. 8 pkt 1, dokonuje się na podstawie danych będących w posiadaniu UWr (m.in. Dział Spraw Pracowniczych oraz Sekretariat Szkoły Doktorskiej).

10. Do oceny merytorycznej dopuszcza się wyłącznie zgłoszenia spełniające kryteria formalne.

11. Ocena merytoryczna zgłoszeń odbywa się w szczególności w oparciu o następujące kryteria:

- 1) motywację (uzasadnienie potrzeby) do udziału w Projekcie (0–5 pkt),

¹ Dokumenty można złożyć w wersji papierowej w Biurze Projektu

² jw.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2) możliwość praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji w działalności dydaktycznej (0–5 pkt),

12. Dla Kandydatek/Kandydatów aplikujących o udział w Academic English dodatkowym kryterium jest prowadzenie zajęć w j. angielskim (0-10pkt).

13. O kolejności na liście rankingowej decyduje suma punktów; w przypadku uzyskania takiej samej liczby punktów decyduje kolejność zgłoszeń. Za datę wpływu zgłoszenia uznaje się datę i godzinę wpływu formularza zgłoszeniowego w formie elektronicznej.

14. Listę podstawową oraz listę rezerwową sporządza się na podstawie listy rankingowej i limitu miejsc dla danego szkolenia.

15. Limity miejsc na poszczególne szkolenia określa Kierownik Projektu i podaje je do wiadomości w ogłoszeniu rekrutacyjnym.

16. O wyniku rekrutacji informuje się Kandydatki i Kandydatów drogą mailową.

17. W przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej lub niespełnienia warunków udziału, na jej miejsce włącza się pierwszą osobę z listy rezerwowej.

18. Rekrutację prowadzi się kilkakrotnie, aż do wyczerpania dostępnych miejsc szkoleniowych. W każdej ogłoszonej rekrutacji lista dostępnych szkoleń i liczba miejsc mogą się różnić.

19. W sytuacji nieuzbierania wystarczającej liczby uczestników danej grupy szkoleniowej dopuszcza się możliwość nieuruchomienia danego szkolenia.

§ 5. Warunki udziału w Projekcie

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest zakwalifikowanie w procesie rekrutacji oraz spełnienie wymogów formalnych, o których mowa w ust. 2.

2. Po zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie Uczestniczka/Uczestnik składa w Biurze Projektu, we wskazanym terminie, czytelnie i kompletnie wypełnione oraz podpisane dokumenty **w wersji papierowej** wymagane dokumentacją Projektu, w tym w szczególności deklarację uczestnictwa (zał. nr 2), oświadczenia oraz zgody wymagane dokumentacją Projektu, w tym potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną RODO (zał. nr 3 i 4).

3. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości udziału w Projekcie.

§ 6. Dostępność i racjonalne usprawnienia

1. Projekt realizuje się z zachowaniem zasad dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami oraz zgodnie z zasadami uniwersalnego projektowania.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Kandydatki i Kandydaci oraz Uczestniczki i Uczestnicy mają prawo zgłosić szczególne potrzeby związane z udziałem w rekrutacji lub szkoleniach, w szczególności w zakresie dostępności architektonicznej, cyfrowej, komunikacyjnej lub organizacyjnej.
3. Zgłoszenia szczególnych potrzeb przyjmuje Biuro Projektu na adres e-mail: doskonalosc@uwr.edu.pl lub osobiście w Biurze Projektu. Zgłoszenia można dokonać na etapie składania formularza zgłoszeniowego lub w trakcie realizacji wsparcia.
4. Beneficjent, w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych, zapewnia racjonalne usprawnienia umożliwiające udział w Projekcie na zasadach równości.
5. Formularze zgłoszeniowe oraz materiały informacyjne Projektu udostępnia się w formach zapewniających ich dostępność, w tym dostępność cyfrową.
6. Szkolenia stacjonarne realizuje się w pomieszczeniach dostępnych architektonicznie.

§ 7. Obowiązki Uczestniczek i Uczestników

1. Uczestniczka/Uczestnik zobowiązuje się do:

- 1) uczestnictwa w szkoleniach, do których został(a) zakwalifikowany (a),
- 2) udziału w co najmniej 75% wymiaru zajęć w ramach szkolenia,
- 3) udziału w bilansie kompetencji, w tym wypełnienia pre-testu i post-testu,
- 4) niezwłocznego informowania Biura Projektu o zmianie statusu Kadry dydaktycznej (pracownika, doktoranta) oraz o woli rezygnacji z udziału w Projekcie.

2. Uczestnik projektu może zrezygnować z uczestnictwa wyłącznie w uzasadnionych przypadkach:

- 1) poważnych powodów zdrowotnych uniemożliwiających uczestnictwo we wsparciu w ramach Projektu,
- 2) działania siły wyższej bezpośrednio uniemożliwiającej uczestnictwo,

3. W przypadku rezygnacji z udziału w formie wsparcia, uczestnik przesyła informację o rezygnacji wraz z podaniem jej przyczyny na adres e-mail Biura Projektu.

4. Kierownik projektu ma prawo wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku:

- 1) opuszczenia więcej niż 25% wymiaru zajęć,
- 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
- 3) poważnego naruszenia zapisów niniejszego Regulaminu lub obowiązującego prawa,

5. Utrata statusu Kadry dydaktycznej (pracownik, doktorant) powoduje skreślenie z listy uczestników.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§ 8. Zasada DNSH i zrównoważony rozwój

1. Projekt realizuje się zgodnie z zasadą „nie czyni poważnych szkód” (DNSH).
2. Działania podejmowane w ramach rekrutacji i realizacji szkoleń nie powodują znaczących negatywnych skutków dla środowiska naturalnego.
3. W miarę możliwości organizacyjnych preferuje się rozwiązania ograniczające zużycie zasobów, w szczególności komunikację elektroniczną oraz materiały szkoleniowe w formie cyfrowej.

§ 9. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy właściwe dla Projektu oraz aktualne wytyczne programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.