

INNOWACYJNA UCZELNIA – INNOWACYJNY NAUCZYCIEL REGULAMIN PROJEKTU

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady realizacji oraz warunki uczestnictwa w projekcie pn. **INNOWACYJNA UCZELNIA – INNOWACYJNY NAUCZYCIEL** współfinansowanym przez Unię Europejską w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4.: Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, w szczególności:
 - a. zakres wsparcia,
 - b. realizację Projektu w ramach poszczególnych zadań,
 - c. procedurę rekrutacji,
 - d. prawa i obowiązki Uczestników Projektu,
 - e. prawa i obowiązki Beneficjenta.
2. Projekt jest realizowany przez Politechnikę Wrocławską, Wybrzeże Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław.
3. Projekt jest realizowany od 1 października 2017 roku do 30 września 2019 roku zgodnie z umową o dofinansowanie nr POWR.03.04.00-00-D152/16-00.
4. Celem głównym Projektu jest podniesienie kompetencji dydaktycznych 224 nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej do grudnia 2019 roku, w tym 104 kobiety i 120 mężczyzn, poprzez realizację programów szkoleniowych z obszaru innowacyjnych umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych, prowadzenia dydaktyki w języku obcym oraz zarządzania informacją.
5. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych (SNHiS) Politechniki Wrocławskiej, bud. C-7, pok. 1002, Plac Grunwaldzki 11, 50-377 Wrocław.

§ 2 DEFINICJE

1. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:
 - a. **Instytucji Pośredniczącej** – należy przez to rozumieć Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą przy ul. Nowogrodzkiej 47a, 00-695 Warszawa;
 - b. **Projekcie** – należy przez to rozumieć Projekt **INNOWACYJNA UCZELNIA – INNOWACYJNY NAUCZYCIEL** realizowany w ramach Działania 3.4.: Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój;
 - c. **Uczelni** – należy przez to rozumieć Politechnikę Wrocławską;
 - d. **SNHiS** – należy przez to rozumieć jednostkę wymienioną w § 1 ust. 5;
 - e. **Biurze Projektu** – należy rozumieć jednostkę wymienioną w § 1 ust. 5;
 - f. **Uczestniku/czce Projektu** – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich Politechniki Wrocławskiej spełniających warunki opisane w § 5;
 - g. **Formach wsparcia** – należy przez to rozumieć zestaw szkoleń oferowanych Uczestnikom Projektu, na który składają się:



- i. Szkolenia z zakresu umiejętności dydaktycznych, informatycznych, dydaktyki w języku obcym i zarządzania informacją realizowanych przez jednostki ogólnouczelniane Uczelni: Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych (SNHiS), Studium Języków Obcych (SJO), Wrocławskie Centrum Sieciowo-Superkomputerowe (WCSS), Dział E-learningu.
- ii. Szkolenia z zakresu umiejętności dydaktycznych realizowane przez podmioty zewnętrzne krajowe na terenie Uczelni i poza nią,
- iii. Szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych realizowane przez podmioty zewnętrzne krajowe na terenie Uczelni, poza nią oraz w formie on-line,
- iv. Szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych realizowane przez podmioty zewnętrzne zagraniczne w formie on-line.

§ 3 FORMY WSPARCIA W RAMACH PROJEKTU

A. Szkolenia realizowane przez jednostki ogólnouczelniane Uczelni, które będą prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu na terenie Uczelni. Szczegółowe informacje, harmonogram, tematyka szkoleń będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz poprzedzone informacją o terminach zapisów na szkolenia poprzez system zapisów opracowany na portalu edukacyjnym Uczelni (eportal.pwr.edu.pl). Po ukończeniu szkolenia zgodnie z zasadami uczestnictwa każdy Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu.

1. **Szkolenia z zakresu umiejętności dydaktycznych** mające na celu przekazanie wiedzy na temat nowych metod stosowanych w nauczaniu na poziomie wyższym, ukazanie praktycznego wymiaru ich zastosowania oraz zachęcenie nauczycieli akademickich do ograniczenia tradycyjnych metod nauczania na rzecz metod aktywizujących studentów. Szkoleniami z zakresu umiejętności dydaktycznych w Projekcie, realizowanymi przez Studium Nauk Humanistycznych i Społecznych oraz Studium Języków Obcych Uczelni, są:
 - a. Innowacje w edukacji dorosłych
 - b. Metodyka prognozowania i zarządzania innowacjami
 - c. Sztuka emisji głosu
2. **Szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych** mają na celu zintegrowanie w pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich technik informatyczno-komunikacyjnych wspomagających proces nauczania. Szkoleniami z zakresu umiejętności informatycznych w Projekcie, realizowanymi przez Dział E-learningu i Wrocławskie Centrum Sieciowo-Superkomputerowe Uczelni, są:
 - a. Podstawy użytkowania platformy e-learningowej i tablicy elektronicznej
 - b. Zaawansowane wykorzystanie platformy e-learningowej w procesie kształcenia
 - c. Dobre praktyki w programowaniu
 - d. Nowe techniki programowania równoległego
 - e. Infrastruktura informatyczna nauki
 - f. Certyfikaty cyfrowe i podpis elektroniczny
 - g. Usługi pracy grupowej
3. **Szkolenia z zakresu dydaktyki w języku obcym**, których celem jest podniesienie kompetencji językowych kadry akademickiej Uczelni oraz zwiększenie woluminu dydaktyki prowadzonej w języku obcym, a tym samym umiędzynarodowienia procesu nauczania. Szkoleniami z zakresu

dydaktyki w języku obcym w Projekcie, realizowanymi przez Studium Językowych Obcych Uczelni, są:

- a. Advanced Academic English
- b. Advanced Translation Academy
- c. American Academic English and British Academic English
- d. Academic Writing
- e. Intensywny wakacyjny kurs konwersacyjny języka angielskiego
- f. Język angielski z elementami języka technicznego
- g. Kurs języka angielskiego C1 – 30h
- h. Kurs języka angielskiego oraz języka niemieckiego na poziomie C1 – 60h

4. **Szkolenia z zakresu zarządzania informacją** w nauce i dydaktyce mają na celu dostosowanie procesu nauczania do rosnącego wolumenu danych cyfrowych poprzez rozwinięcie umiejętności bezpiecznego korzystania z przestrzeni cyfrowej. Następujące szkolenia są realizowane przez Wrocławskie Centrum Sieciowo-Superkomputerowe Uczelni:

- a. Bezpieczne przechowywanie i udostępnianie danych
- b. Przetwarzanie danych na zasobach obliczeniowych

B. Szkolenia realizowane przez podmioty zewnętrzne (krajowe) będą prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu poza jak i na terenie Uczelni oraz w formie on-line. Szczegółowe informacje, harmonogram, tematyka szkoleń będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz poprzedzone informacją o terminach zapisów na szkolenia poprzez system zapisów opracowany na portalu edukacyjnym Uczelni (eportal.pwr.edu.pl). Po ukończeniu szkolenia zgodnie z zasadami uczestnictwa każdy Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniach.

1. **Szkolenia z zakresu umiejętności dydaktycznych**

- a. Profesjonalny warsztat pracy nauczyciela akademickiego
- b. Warsztat Action Learning - czyli jak aktywnie uczyć
- c. Szkoła Tutorów Akademickich
- d. Grywalizacja i narzędzia IT (w edukacji akademickiej)
- e. Design thinking
- f. Learning by doing – uczenie się przez działanie czyli aktywne metody pracy ze studentami
- g. Innowacyjne metody nauczania w pracy wykładowcy akademickiego podwyższające jakość dydaktyki
- h. Profesjonalne wystąpienia publiczne
- i. Techniki radzenia sobie z agresją studenta oraz z własnymi emocjami w trudnych sytuacjach
- j. Coaching jako skuteczna metoda pracy ze studentami
- k. Asertywność, egzekwowanie i obrona przed manipulacjami
- l. Zarządzanie stresem i trening antystresowy

2. **Szkolenia z zakresu umiejętności informatycznych**

- a. Obsługa oprogramowania komputerowego wykorzystującego technologię BIM
- b. Zastosowania programu Visual ModFlow Flex
- c. Zastosowania programu UnSat Suite Plus
- d. Obsługa programów Waterloo Hydrogeologic: powiązanych programów AquaChem i PHREEQCI
- e. Origin: Podstawy analizy danych w środowisku programu

Innowacyjna Uczelnia – Innowacyjny Nauczyciel POWR.03.04.00-00-D152/16-00

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

- f. Autodesk Inventor zaawansowany
- g. MicroStation dla zaawansowanych
- h. SOLIDWORKS (Certified SOLIDWORKS Associate)
- i. Szkolenie PREZI z tworzenia prezentacji
- j. Szkolenie CompTIA Cloud+

C. Szkolenia realizowane przez podmioty zewnętrzne zagraniczne będą prowadzone zgodnie z harmonogramem określonym we wniosku o dofinansowanie Projektu poza Uczelnią w formie on-line. Szczegółowe informacje, harmonogram, tematyka szkoleń będą na bieżąco aktualizowane i zamieszczane na stronie internetowej Projektu oraz poprzedzone informacją o terminach poprzez system zapisów opracowany na portalu edukacyjnym Uczelni (eportal.pwr.edu.pl). Po ukończeniu szkolenia zgodnie z zasadami uczestnictwa każdy Uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniach; są to szkolenia:

- a. Python for Everybody
- b. Full Stack Web Development Specialization
- c. iOS App Development with Swift Specialization
- d. Cybersecurity Specialization

§ 4 BILANS KOMPETENCJI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Bilans kompetencji służy zbadaniu stopnia rozwoju określonych kompetencji Uczestników/czek Projektu w oparciu o narzędzia w postaci m.in. testów, ankiet etc.
2. Każdy Uczestnik/czka Projektu zostanie poddany badaniu dwukrotnie: na wstępie – przed przystąpieniem do formy wsparcia oraz na zakończenie, co pozwoli określić stan kompetencji po zakończeniu otrzymanego wsparcia.
3. Bilans kompetencji opracowany na potrzeby Projektu składa się z dwóch części. Etap 1 zawiera ogólny bilans kompetencji przy uwzględnieniu specyfiki pracy zawodowej nauczyciela akademickiego z wyszczególnieniem trzech podstawowych obszarów aktywności zawodowej oraz przypisanych do nich ról i kompetencji, tj. 1) dydaktyki, 2) pracy badawczej oraz 3) działalności organizacyjnej na rzecz Uczelni. Etap drugi – szczegółowy bilansu kompetencji – odnosi się do konkretnych szkoleń z zakresu: umiejętności dydaktycznych, dydaktyki w języku obcym, umiejętności informatycznych i zarządzania informacją w formie testu merytorycznego, opracowany i przeprowadzony adekwatnie do specyfiki poszczególnych szkoleń.
4. Przeprowadzenie i udział w bilansie kompetencji (bilansie ogólnym i szczegółowym) ex ante i ex post jest jednym z warunków uczestniczenia w projekcie.

§ 5 WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Uczestnikiem Projektu może być osoba, która w chwili podpisywania deklaracji uczestnictwa spełnia łącznie następujące kryteria:
 - a. Jest nauczycielem akademickim w rozumieniu art. 108 Prawa o Szkolnictwie Wyższym (pracownicy naukowo-dydaktyczni; pracownicy dydaktyczni; pracownicy naukowcy; dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, dyplomowani lektorzy i instruktorzy), zatrudnionym na Uczelni w ramach umowy o pracę; dotyczy to również Doktorantów Uczelni zatrudnionych w ramach umowy o pracę na stanowisku asystenta.

Innowacyjna Uczelnia – Innowacyjny Nauczyciel POWR.03.04.00-00-D152/16-00

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.



- b. Nie jest w tym samym czasie uczestnikiem innego projektu realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa III: Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.4.: Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego.
2. Warunkiem uczestnictwa w Projekcie i tym samym uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia jest złożenie w Biurze Projektu następujących dokumentów:
 - a. Deklaracji uczestnictwa w Projekcie - załącznik nr 1.
 - b. Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych - zał. nr 2.
 - c. Zezwolenia na wykorzystanie wizerunku i wypowiedzi – załącznik nr 3.
 - d. Umowy szkoleniowej – załącznik nr 4.
 - e. Deklaracji wykorzystania efektów szkolenia w dydaktyce – załącznik nr 5.
 - f. Udział w bilansie kompetencji ex ante i ex post.
3. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 muszą zostać opatrzone podpisem Uczestnika.

§ 6 ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutację Uczestników Projektu prowadzi Biuro Projektu.
2. Rekrutacja odbywa się zgodnie z harmonogramem Projektu w oparciu o ustalone kryteria i limity miejsc wynikające z wniosku o dofinansowanie Projektu.
3. Rekrutacja uczestników Projektu odbywa się zgodnie z zasadą równych szans w dostępie do udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach Projektu zgodnie z ustaleniami zawartymi w § 5 ust. 1-3; przy czym:
 - a. Warunkiem uczestniczenia w poszczególnych formach wsparcia jest wskazanie w deklaracji zajęć dydaktycznych prowadzonych przez uczestnika szkoleń na Politechnice Wrocławskiej, w ramach których zostaną wykorzystane efekty uzyskane w konkretnej formie wsparcia w trakcie trwania projektu, tj. do 30.09.2019 (por. Załącznik nr 5: Deklaracja wykorzystania efektów szkolenia w dydaktyce).
4. Pierwszeństwo udziału w poszczególnych formach wsparcia przysługuje nauczycielom akademickim Uczelni, którzy brali udział w ankiecie przeprowadzonej w dniach 15.-20.09.2016 przez Wrocławskie Centrum Sieciowo-Superkomputerowe na potrzeby projektu i wstępnie zadeklarowali uczestniczenie w poszczególnych formach wsparcia. W pozostałych przypadkach decydują następujące kryteria punktowane:
 - a. Liczba odbytych szkoleń w ostatnich 3 latach z zakresu kompetencji dydaktycznych przy preferencji kandydatów z mniejszą liczbą szkoleń.
 - b. Liczba prowadzonych zajęć (godzin) dydaktycznych ze studentami Uczelni w roku akademickim poprzedzającym rekrutację przy preferencji kandydatów z większą liczbą zajęć.
 - c. W pozostałych przypadkach obowiązuje kolejność zgłoszeń, przy czym dla każdej formy wsparcia będzie utworzona lista rezerwowa.
 - d. W przypadku szkoleń w zakresie dydaktyki w języku obcym wymagana jest znajomość języka obcego (angielski, niemiecki) minimum na poziomie B1.
5. Biuro Projektu wyznacza ramy czasowe rekrutacji i umieszcza stosowną informację na stronie internetowej Projektu.
6. Weryfikacja zapisów na poszczególne szkolenia dokonywana jest przez Biuro Projektu.

7. Ostateczną decyzję o możliwości uczestniczenia w szkoleniach podejmuje Kierownik Projektu.
8. Zasady rekrutacji będą uszczegółowiane w treści ogłoszenia dla poszczególnych form wsparcia przy każdej edycji zapisów.

§ 7 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik Projektu jest uprawniony do:
 - a. udziału w nieodpłatnych formach wsparcia,
 - b. oceny form wsparcia,
 - c. otrzymania zaświadczenia uczestnictwa w danych formach wsparcia.
2. Każdy Uczestnik Projektu zobowiązany jest do złożenia dokumentów wymienionych w § 5 ust. 2.
3. Uczestnik projektu deklarujący udział w formach wsparcia zobowiązany jest do:
 - a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu formach wsparcia w ustalonym przez Biuro Projektu terminie i miejscu,
 - b. każdorazowego potwierdzania uczestnictwa na liście obecności,
 - c. uczestnictwa w co najmniej 80% zajęć przewidzianych programem poszczególnych form wsparcia. Uczestnik może opuścić maksymalnie 20% zajęć. W przypadku nieobecności ponad dozwoloną minimalną liczbę godzin uczestnik zobowiązany jest do złożenia w Biurze Projektu pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego. W przeciwnym razie Uczelnia ma prawo dochodzić od Uczestnika/czki pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z udziałem w formach wsparcia,
 - d. przestrzegania regulaminów poszczególnych form wsparcia w Projekcie,
 - e. wypełniania ankiet ewaluacyjnych, oceniających proces dydaktyczny, aspekt organizacyjny realizowanego szkolenia oraz oceny poziomu wiedzy i posiadanych umiejętności z danego zakresu tematycznego,
 - f. informowania o wszelkich zmianach w danych uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, adresu korespondencyjnego, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania. W przypadku zaistnienia wspomnianych wyżej zmian Uczestnik/czka składa do Biura Projektu formularz aktualizujący dane osobowe
 - g. udziału w badaniach ankietowych przeprowadzanych w ramach Projektu lub w związku z realizacją Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój po jego zakończeniu.

§ 8 PRAWA I OBOWIĄZKI BENEFICJENTA

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
 - a. zaostżenia kryteriów naboru uczestnictwa w organizowanych formach wsparcia (w ramach wskazanej we wniosku o dofinansowanie projektu grupy osób objętych wsparciem),
 - b. żądania złożenia dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w Projekcie,
 - c. gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach Projektu zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych,
 - d. zmiany terminów form wsparcia z ważnych przyczyn,
 - e. monitorowania postępu uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu.

2. Beneficjent zobligowany jest do:
 - a. zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje w zakresie prowadzonych form wsparcia,
 - b. zabezpieczenia zaplecza technicznego i lokalowego,
 - c. przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans, w tym równości płci,
 - d. wydania zaświadczenia lub innych dokumentów potwierdzających udział w formach wsparcia w ramach Projektu.

§ 9 ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Rezygnacja z udziału w Projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie mogą być one znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie wraz z podaniem jej powodów.
4. Biuro Projektu ma prawo do wykreślenia Uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku opuszczenia przez niego więcej niż 20% zajęć.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nauczyciel akademicki Uczelni ubiegający się o uczestnictwo w Projekcie, poprzez złożenie dokumentów, o których mowa w § 5 ust. 2, akceptuje postanowienia niniejszego Regulaminu.
2. Biuro Projektu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Rozstrzygnięcia podejmowane na mocy postanowień niniejszego Regulaminu nie podlegają przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego i są ostateczne.
4. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu oraz determinowane poprzez obowiązujące zasady Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz Kodeks Cywilny.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie.
Załącznik nr 2: Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych.
Załącznik nr 3: Wzór zezwolenia na wykorzystanie wizerunku i wypowiedzi.
Załącznik nr 4: Umowa szkoleniowa.
Załącznik nr 5: Deklaracja wykorzystania efektów szkolenia w dydaktyce.