



Regulamin uczestnictwa w Projekcie "WySPA dydaktyków"

Nr Umowy FERS.01.05-IP.08-0175/23-00

I. Informacje o Projekcie

1. Projekt realizowany jest przez Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zwaną dalej Organizatorem, zgodnie z umową nr **FERS.01.05-IP.08-0175/23-00**. Konkurs nr FERS.01.05-IP.08-002/23 pn. „Rozwój kwalifikacji i kompetencji kadry realizującej dydaktykę” w ramach Priorytetu 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie WSPA Lublin, ul. Bursaki 12, pok. 310; tel. 81 45 29 440, czynne w dni robocze w godzinach 7.30-15.30.
3. Celem projektu „**WySPA dydaktyków**” jest kompleksowe poniesienie kompetencji kadry prowadzącej dydaktykę (80UP, min. 40K) w WSPA zgodnie z analizą potrzeb. Ścieżka wsparcia zostanie dostosowana do realizacji celu głównego projektu, a także do indywidualnych potrzeb każdego z UP. Oprócz obligatoryjnych szkoleń, projekt zakłada szereg działań uzupełniających w postaci branżowych szkoleń językowych, konwersacji z native speakerem, wizyty studyjne, udział w projektach zespołowych, wykorzystanie zasobów bibliotecznych oraz możliwość podniesienia kompetencji poprzez udział w studiach podyplomowych. Wzbogaci to potencjał WSPA i ofertę komplementarnego kształcenia dopasowanego do potrzeb rozwijającej się gospodarki oraz zielonej i cyfrowej transformacji (zgodnie z Europejską Strategią Cyfrową (2020), podkreślającą kluczowość rozwoju kompetencji cyfrowych oraz Raportem Światowego Forum Ekonomicznego wskazującego zmiany rynku pracy i potrzebę przygotowania kadr w zakresie automatyzacji i cyfryzacji).
4. Okres realizacji działań w Projekcie od 01.05.2024r. do 31.12.2025r.



5. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

II. Przepisy ogólne

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji Uczestników, organizację wsparcia oraz obowiązki Uczestników Projektu.
2. Koszty realizacji Projektu pokrywane są ze środków Unii Europejskiej.
3. Ogólny nadzór należy do kompetencji Pełnomocnika Kanclerza ds. Projektów.
4. Rozstrzyganie sporów i spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Kanclerza WSPA.

II. Słownik pojęć

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – oznacza to Projekt **"WySPA dydaktyków"** realizowany zgodnie z umową nr **FERS.01.05-IP.08-0175/23-00** (oraz wszystkimi ewentualnymi aneksami)
2. **Uczelni** – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (WSPA).
3. **Uczestniku Projektu (UP)** – należy przez to rozumieć pracownika dydaktycznego Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie zakwalifikowanego do udziału w Projekcie.
4. **Biurze obsługi projektu** – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną odpowiedzialną za obsługę Uczestników Projektu – pok. 310 w Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.

IV. Warunki uczestnictwa w Projekcie

1. Nabór do udziału w projekcie jest otwarty i dobrowolny. Jest on prowadzony zbiorczo dla wszystkich działań przewidzianych w Projekcie, przy czym nie ma

obowiązku uczestnictwa wszystkich uczestników Projektu we wszystkich organizowanych aktywnościach.

2. Podstawowym kryterium kwalifikowalności do udziału w Projekcie jest posiadanie statusu osoby zatrudnionej w oparciu o umowę o pracę, umowę cywilnoprawną lub umowę o współpracy w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie oraz prowadzenie działalności o charakterze dydaktycznym.
3. Niezbędnym warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest zapoznanie się z niniejszym Regulaminem oraz złożenie w Biurze Projektu osobiście (wydruk w kolorze) lub w formie elektronicznej (skany lub zdjęcia) na adres projekty@wspa.pl wypełnionych i podpisanych dokumentów:
 - a) oświadczenia uczestnika Projektu dot. danych osobowych,
 - b) formularz zgłoszeniowy do projektu.
4. Dokumenty rekrutacyjne muszą być kompletne.
5. Odmowa podania danych osobowych oraz brak zgody na ich przetwarzanie są równoznaczne z brakiem możliwości udziału w Projekcie.
6. Dydaktycy zatrudnieni w oparciu o umowy cywilnoprawne lub umowy o współpracę mają takie same prawa do udziału w procesie rekrutacji, jak pracownicy zatrudnieni na etat.
7. Zgodnie z zasadami równości szans, kobietom i mężczyznom zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych w ramach Projektu zadań oraz do form wsparcia.
8. Informacje o realizowanych w ramach Projektu działaniach dostępne są w siedzibie Biura Projektu, na stronie Internetowej www.wspa.pl oraz na tablicach ogłoszeń.

V. Zasady rekrutacji uczestników

1. Rekrutacja do Projektu przeprowadzona zostanie w 2 etapach:
 - etap 1 o 15.05.2024r. do 31.12.2024r.- 40 osób,
 - etap 2 o 01.01.2025r. do 31.12.2025r. - 40 osób.

2. Rekrutacja uczestników Projektu zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans.
3. Rekrutację do udziału w Projekcie prowadzi Biuro Projektu.
4. Procedura rekrutacyjna do Projektu obejmuje następujące etapy:
 - a) przyjmowanie dokumentów rekrutacyjnych oraz ich weryfikacja,
 - b) weryfikacja kryteriów,
 - c) decyzja o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu kandydata/ki do udziału w Projekcie,
 - d) stworzenie listy rankingowej uczestników Projektu,
 - e) poinformowanie kandydatów o wyniku rekrutacji.
5. Rekrutacja do poszczególnych działań obejmuje następujące etapy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń drogą e-mailową w wyznaczonym terminie,
 - b) ułożenie listy rankingowej uczestników Projektu, którzy zgłosili się do uczestnictwa w formie wsparcia,,
 - c) weryfikacja, czy liczba miejsc pozwala na zakwalifikowanie wszystkich zgłoszonych do udziału w działaniu,
 - d) ew. utworzenie listy rezerwowej,
 - e) poinformowanie uczestników Projektu o udziale w danej formie wsparcia lub umieszczeniu na liście rezerwowej.
6. Dokumentacja Projektu w tym formularz zgłoszeniowy do projektu dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.wspa.pl w zakładce: Uczelnia/Projekty UE
7. Strategia informacyjno-promocyjna obejmuje:
 - informację bezpośrednią (plakaty, spotkania otwarte, bieżące informowanie przez kadrę administracyjną);
 - marketing internetowy (www, portale społecznościowe, e-mailing).
8. Kryteria rekrutacji:
 - formalne – posiadanie statusu pracownika/współpracownika dydaktycznego WSPA.
 - premiujące: posiadanie statusu OzN (+ 5 pkt, zaświadczenie/oświadczenie); motywacja i zaangażowanie w proces edukacyjny: osoby, które wykazują silną motywację i zaangażowanie w

rozwijanie swoich umiejętności oraz poprawę jakości procesu edukacyjnego na uczelni (+ 0-5 pkt, opis w formularzu); możliwość praktycznej implementacji (+ 0 – 2 pkt., oświadczenie w formularzu zgłoszeniowym)

– pomocnicze – kolejność zgłoszeń.

9. W przypadku problemów z rekrutacją nastąpi weryfikacja Strategii Informacyjno-promocyjnej i intensyfikacja działań, a rekrutacja zostanie przedłużona.
10. Za nabór odpowiedzialny jest Dział Projektów, pok. 310, tel. 81 45 29 440, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-15.30.
11. Za zakwalifikowanie Kandydatów do udziału w Projekcie odpowiedzialna jest 3-osobowa Komisja Rekrutacyjna składająca się z personelu zarządzającego lub wskazanych innych osób.
12. Weryfikacji dokumentów dokonuje na bieżąco osoba na stanowisku:
Pracownik Biura Projektów, a zatwierdza Kierownik/koordynator Projektu.
13. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych, Kandydaci będą informowani na bieżąco telefonicznie, listownie lub pocztą elektroniczną. W przypadku nie spełnienia zaleceń Organizatora, kandydatura może zostać odrzucona w procesie kwalifikacji.
14. Do udziału w Projekcie zakwalifikowanych zostanie łącznie **80 Uczestników projektu (40 Kobiet i 40 Mężczyzn)**.

VI. Organizacja wsparcia

Projekt obejmuje organizację poniższych form wsparcia:

ZADANIE I – WySPA kwalifikacji dydaktycznych

etap I - realizacja szkoleń dydaktycznych:

1. Metodyka opracowania pracy dyplomowej – 30 osób - 2 grupy x 15 osób x 24 h/gr (4 dni szkoleniowe).
2. Action learning –20 os. - 2 grupy x 10 osób x 24 h/gr.

3. Service design – 5 os. - 1 grupa x 5 osób x 30 h/gr.
4. Praca ze studentem w sytuacji kryzysu adaptacyjnego – 5 os.-1 grupa x 5 osób x 16 h/gr.
5. Storytelling w procesie dydaktycznym – 10 os. – 1 gr x 10 osób x 24 h/gr.
6. Techniki perswazji i ochrony przed manipulacją w procesie dydaktycznym – 5 os. -1 gr x 30 h/gr.
7. Project Management dla dydaktyków – 5 os x 50 h (zakup szkolenia, zgodnie z zasadą konkurencyjności).

etap II - realizacja szkoleń językowych oraz indywidualnych spotkań z nativspeakerem:

1. **Practical English Training** – 40 osób - 4 gr, średnio 10 os. grupa x 50 h, szkolenie metodą projektową w celu synergii nauki języka angielskiego (słownictwa fachowego) z udziałem praktyków.
2. **Konwersacje z native speakerem** – indywidualne, 40 osób x 50 h.

ZADANIE II – WySPA kwalifikacji cyfrowych

Realizacja szkoleń cyfrowych:

1. Doskonalenie umiejętności komunikacji online (E-learning i platformy edukacyjne) oraz Interaktywne narzędzia edukacyjne (10 os x 36h).
2. Wirtualna rzeczywistość (VR) i rozszerzona rzeczywistość (AR) (10 os x 24h).
3. Analiza danych i personalizacja nauki (10 os x 24h).
4. Kreatywność i kolaboracja online (10 os x 24h).
5. Ochrona prywatności i bezpieczeństwo online (2 gr x 12 os x 12 h = 24h).
6. Rozpoznawanie prac dyplomowych opartych na sztucznej inteligencji:
Narzędzia, techniki i ocena autentyczności (4 gr x 10 os x 36h = 144h)

ZADANIE III - WySPA świadomych dydaktyków

Szkolenia realizowane będą w oparciu o 3 ścieżki, z założeniem, że ścieżka 1 i 3 jest obligatoryjna dla każdego Uczestnika/ Uczestniczki projektu.

Ścieżka - Kompetencje w zakresie zielonej transformacji – 80 os.

1. Green skills – zrównoważony rozwój i zielona transformacja w procesach zarządzania – 4 gr. po śr. 10 os./24 h.
2. Świadoma skuteczna edukacja- jak uczyć o zielonej transformacji – 4 gr. po śr. 10 os./24 h.

Ścieżka - Kompetencje w zakresie projektowania uniwersalnego – 20 os.

1. Projektowanie uniwersalne w edukacji – metody i narzędzia pracy dydaktyka – 1 gr. 15 os./24h.
2. Koordynator ds. dostępności - 1 gr. x 5 os./24h.

Ścieżka - Zespoły projektowe - Multidyscyplinarna wymiana doświadczeń z zakresu zielonej transformacji i zastosowania rozwiązań praktycznych w edukacji - 10 zesp. x 8 os./zespół (40K) x 12 h/zespół.

ZADANIE IV - WySPA umiędzynarodowienia kompetencji i doświadczeń

1. Wizyty studyjne – 2 wyjazdy zagraniczne kadry dydaktycznej na uczelnię w Słowenii – 2 wizyty x 5 osób/wizyta.
2. Studia podyplomowe - 10 osób.

FORMY WSPARCIA:

I. Obowiązkowe:

1. Udział w przynajmniej 1 spośród szkoleń dydaktycznych (zadanie 1, etap 1).
2. Udział w przynajmniej 1 spośród szkoleń cyfrowych (zadanie 2).
3. Udział w przynajmniej 1 spośród szkoleń w ramach zadania 3 (zadanie 3).
4. Udział w zespołach projektowych.

II. Do wyboru zgodnie z indywidualną ścieżką uczestnictwa w projekcie :

1. Practical English Training (zadanie 1, etap II).
2. Konwersacje z native speakerem (zadanie 1, etap II).
3. Udział w przynajmniej 1 spośród szkoleń Ścieżki „Kompetencje w zakresie projektowania uniwersalnego” (zadanie 3).



4. Udział w wizycie studyjnej (zadanie 4).
5. Podjęcie i ukończenie studiów podyplomowych (zadanie 4).

ORGANIZACJA:

1. Zajęcia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektów .
2. Organizator zastrzega możliwość zmian w harmonogramie.
3. Udział we wszystkich zadeklarowanych typach wsparcia jest obowiązkowy. Uczestnik każdorazowo potwierdza swoją obecność na liście obecności.
4. Organizator dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności w formie pisemnej spowodowane chorobą lub ważnymi okolicznościami. Dopuszczalny próg nieobecności godzin na zajęciach przypadający na jednego Uczestnika, wynosi 20% jednostek zajęciowych (20% godzin zajęć).

VII. Obowiązki Uczestnika Projektu

1. Uczestnik niniejszego Projektu zobowiązany jest do:
 - a. złożenia kompletu dokumentów;
 - b. informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w formularz zgłoszeniowy do projektu, w ciągu 7 dni od zaistnienia zmiany;
 - c. przestrzegania zasad i warunków określonych w Regulaminie;
 - d. systematycznego uczęszczania na zajęcia;
 - e. powiadomienia o przewidywanej nieobecności na zajęciach najpóźniej na dzień przed zajęciami oraz pisemnego usprawiedliwiania swojej nieobecności;
 - f. usprawiedliwienia nieobecności na egzaminie w formie zaświadczenia lekarskiego oraz uprzedniego powiadomienia o nieobecności co najmniej drogą mailową;
 - g. wypełniania kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości szkoleń w trakcie trwania projektu, przystąpienie do egzaminów w ramach projektu;
 - h. godnego reprezentowania społeczności Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;

- i. sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem Projektu oraz stosowania się do poleceń kadry Projektu;
 - j. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych oraz wszystkich Regulaminów Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie;
 - k. przestrzegania zasad współżycia społecznego.
2. Uczestnik niniejszego Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie bez skutków finansowych w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji najpóźniej na 2 dni robocze przed terminem rozpoczęcia pierwszych zajęć w ramach pierwszego typu wsparcia.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie niezgłoszonej w terminie, o którym mowa w punkcie 2, Organizator ma prawo domagać się od Uczestnika pokrycia kosztów uczestnictwa w Projekcie.

VIII. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Rektora Uczelni.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 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 (RODO) oraz Kodeksu Cywilnego (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 1740 ze zm.).
3. Regulamin obowiązuje przez okres trwania projektu.
4. Wszelkie zmiany treści niniejszego regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
5. Zapisy regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób ubiegających się o wsparcie w określonych regulaminem formach.



6. Organizator Projektu zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie w każdym czasie, o których uczestnicy Projektu zostaną niezwłocznie poinformowani.
7. Aktualna treść regulaminu i załączników dostępna jest w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej www.wspa.pl.

Lublin, dnia 22 maja 2024r.

Załączniki do regulaminu:

1. Formularz zgłoszeniowy do projektu wraz z deklaracją uczestnika projektu
2. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych.