

Regulamin projektu

nr POWR.03.05.00-00-Z305/18

Tytuł: Politechnika Śląska nowoczesnym europejskim uniwersytetem technicznym

**Modułu VI – Zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego – Zad. 13. Działania
podnoszące kompetencje zarządcze kadr kierowniczych i administracyjnych**

§ 1

Informacje ogólne

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu 13 – Działania podnoszące kompetencje zarządcze kadr kierowniczych i administracyjnych będącym częścią modułu VI – Zarządzanie w instytucjach szkolnictwa wyższego, który jest realizowany w ramach Projektu pt. „Politechnika Śląska nowoczesnym europejskim uniwersytetem technicznym” realizowanym w ramach Działania 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych III Oś Priorytetowa Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, na podstawie umowy nr POWR.03.05.00-00-Z305/18-00 pod nadzorem Narodowego Centrum Badań i Rozwoju jako Instytucji Pośredniczącej.
2. Celem głównym modułu VI jest m.in. podniesienie jakości systemu zarządzania oparta na doskonaleniu kompetencji zarządczych pracowników Politechniki Śląskiej poprzez uczestnictwo w dedykowanych kursach i szkoleniach oraz studiach Master of Business Administration, zwanych dalej MBA.

§ 2

Warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji

1. Uczestnikiem/czką dedykowanych kursów i szkoleń realizowanych w ramach modułu VI jest pracownik Politechniki Śląskiej, który na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych oraz na dzień zakwalifikowania do projektu jest członkiem kadry kierowniczej/pełni funkcje kierownicze lub zajmuje stanowisko administracyjne oraz wyraził zgodę na uczestnictwo w szkoleniach/kursach ze zdefiniowanych w ramach Projektu obszarach zawierających przykładowe zagadnienia.
2. Uczestnikiem/czka studiów MBA realizowanych w ramach modułu VI jest pracownik Politechniki Śląskiej, który na dzień złożenia dokumentów rekrutacyjnych oraz na dzień zakwalifikowania do projektu pełni funkcje kierowniczą na stanowisku wskazanym w Dziale IV, pkt. 1 Załącznika do uchwały nr 42/2019 Senatu Politechniki Śląskiej z dnia 03 czerwca 2019 r. oraz wyraził zgodę na uczestnictwo w studiach MBA.

3. Za definicję kadry kierowniczej i administracyjnej przyjmuje się zawartą w Szczegółowym Opisie Osi Priorytetowych Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, załącznik 2b, tj. kadra kierownicza to osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni lub wchodzące w skład organów kolegialnych uczelni, jak również pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zarządzający wyodrębnionymi w ramach uczelni jednostkami organizacyjnymi. Kadra administracyjna to pracownicy obsługi finansowej i organizacyjnej.
4. Docelową grupę Uczestników/czek w module VI Projektu stanowią pracownicy Politechniki Śląskiej, którzy zajmują stanowiska/pełnią udokumentowane funkcje kierownicze lub administracyjne zgodnie z kryterium podanym w ust. 1 i 2.
5. Projekt zakłada uczestnictwo 125 pracowników, w tym 10 uczestniczących w studiach MBA.
6. Rekrutacja kandydatów do działań podnoszących kompetencje ma charakter otwarty i odbywa się w trybie ciągłym od dnia zamieszczenia regulaminu na stronie internetowej Projektu (www.p4s.polsl.pl) do 31 grudnia 2022 r. lub do wyczerpania środków finansowych przewidzianych na realizację modułu VI.
7. Osoba chcąc przystąpić do udziału w module VI Projektu samodzielnie dokonuje wyboru kursu/szkolenia/studiów MBA, a w przypadku zewnętrznych szkoleń/kursów i studiów MBA miejsca i terminu realizacji, z zastrzeżeniem ukończenia szkolenia/kursu/studiów MBA najpóźniej do 31 grudnia 2022 r. Minimalny czas trwania zewnętrznego szkolenia/kursu wynosi 8 godzin.
8. Warunkiem uczestnictwa w module VI Projektu, prócz kryteriów zdefiniowanych w § 2 pkt. 1 i 2 nin. regulaminu, jest złożenie następujących dokumentów:
 - a) formularz zgłoszeniowy pracownika wraz z wybranymi z poniższej listy załącznikami w postaci:
 - oświadczenia pracownika o zajmowanym stanowisku/pełnionej funkcji w strukturze organizacyjnej Politechniki Śląskiej potwierdzone przez bezpośredniego przełożonego;
 - oświadczenie o braku udziału w działaniach podnoszących kompetencje pracowników Politechniki Śląskiej realizowanych w ramach projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych w okresie 2 lata od daty publikacji nin. Regulaminu w zakresie tych samych kompetencji co przewidziane w nin. regulaminie,
 - list rekomendujący podpisany przez bezpośredniego przełożonego, z wyłączeniem Rektora PŚ – warunek dotyczy studiów MBA,
 - opis możliwości wykorzystania uzyskanych kompetencji na zajmowanym stanowisku/pełnionej funkcji potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego – maksymalnie 2 600 znaków ze spacjami,
 - zaświadczenie o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),

Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

- b) deklaracja uczestnictwa, w której kandydat wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie i akceptację Regulaminu Projektu oraz spełnienie wymaganych kryteriów;
 - c) formularz monitorowania uczestnika;
 - d) oświadczenie uczestnika projektu;
 - e) w przypadku szkoleń/kursów/studiów MBA organizowanych przez podmiot zewnętrzny, na które pracownik kierowany jest indywidualnie należy przedłożyć – min. 3 oferty szkoleń/kursów dotyczące jednego ze zdefiniowanych w ramach Projektu obszarów, tj. wg. zasady, że na jedno szkolenie/kurs przypadają trzy oferty. Oferta powinna zawierać min. nazwa i zakres szkolenia/kursu/studiów MBA, cenę, miejsce realizacji, czas trwania wraz z wyszczególnieniem liczby godzin dopuszcza się również jako ofertę wydruk ze strony internetowej organizatora.
9. Dokumenty wymienione w § 2, pkt. 8 stanowią integralną część nin. regulaminu i są dostępne na stronie internetowej projektu www.p4s.polsl.pl lub w Biurze Projektu.
10. Osoba ubiegająca się o uczestnictwo w Projekcie składa wymagane dokumenty do Biura Projektu zlokalizowanego w Gliwicach, ul. Konarskiego 22, pok. 607, nie później niż na 4 tygodnie przed datą rozpoczęcia kursu/szkolenia.
11. Rekrutacji do uczestnictwa w module VI Projektu dokonuje Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi: Kierownik Projektu POWER - P4S, Prorektor ds. Ogólnych, Kierownik Działu Zasobów Osobowych. W przypadku, gdy członek Komisji Rekrutacyjnej jest równocześnie kandydatem na uczestnika zostanie on wyłączony z Komisji Rekrutacyjnej.
12. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru uczestników szkoleń/kursów w oparciu o spełnienie następujących kryteriów:
- a) obligatoryjnych:
 - pracownik Politechniki Śląskiej zajmujący stanowisko administracyjne/pełniący funkcję kierowniczą/stanowiący kadrę kierowniczą lub pełniący udokumentowaną funkcję administracyjną,
 - nazwa i zakres szkolenia są zgodne z założeniami Projektu,
 - b) punktowanych:
 - niepełnosprawność (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.); tak – 1 pkt., nie – 0 pkt.),
 - brak udziału w projektach podnoszących kompetencje w Politechnice Śląskiej w przeciągu ostatnich 2 lat od daty publikacji Regulaminu na stronie internetowej Projektu (tak – 1 pkt., nie – 0 pkt.),
 - możliwość wykorzystania nowych kompetencji na zajmowanym stanowisku/pełnionej funkcji (1 – 3 pkt.).

13. Komisja Rekrutacyjna dokonuje wyboru uczestników studiów MBA w oparciu o spełnienie następujących kryteriów:
- a) obligatoryjnych:
 - pracownik Politechniki Śląskiej pełniący funkcję kierowniczą/stanowiący kadre kierowniczą,
 - c) punktowanych:
 - niepełnosprawność (orzeczenie o stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.) lub orzeczenie albo inny dokument, o którym mowa w ustawie z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (Dz. U. z 2011 r. Nr 231, poz. 1375, z późn. zm.); tak – 1 pkt., nie – 0 pkt.),
 - brak udziału w projektach podnoszących kompetencje w Politechnice Śląskiej w przeciągu ostatnich 2 lat (tak – 1 pkt., nie – 0 pkt.),
 - list rekomendacyjny (tak – 1 pkt., nie – 0 pkt.),
 - możliwość wykorzystania nowych kompetencji na zajmowanym stanowisku/pełnionej funkcji (1 – 3 pkt.),
 - rozmowa kwalifikacyjna potwierdzająca znajomość języka angielskiego (1 – 5 pkt.).
14. Rozmowa kwalifikacyjna będzie przeprowadzana przez Komisję Rekrutacyjną. O godzinie i dniu rozmowy kwalifikacyjnej Kandydat do uczestnictwa w Projekcie zostanie poinformowany mailowo do 2 tygodni od dnia złożenia dokumentów do Biura Projektu.
15. Podczas rekrutacji przestrzegane są zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn. Rekrutacja będzie dostosowana do potrzeb osób z niepełnosprawnościami. Wszystkie działania w ramach Projektu będą zawierały wsparcie dla osób z niepełnosprawnościami, dostosowane do ich szczególnych potrzeb.
16. Komisja Rekrutacyjna ocenia złożoną dokumentację pod względem formalnym i merytorycznym oraz powiadamia drogą mailową o przyznaniu dofinansowania na uczestnictwo w wybranym przez kandydata szkoleniu/kursie na co najmniej 2 tygodnie przed datą rozpoczęcia kursu/szkolenia.
17. O udziale w module VI decyduje spełnienie kryteriów obligatoryjnych, punktowanych, kolejność zgłoszeń oraz dostępność środków w projekcie.
18. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w module VI Uczestnik/cza winna dostarczyć do Biura Projektu w terminie do 5 dni roboczych podpisaną w dwóch egzemplarzach umowę uczestnictwa w projekcie oraz wypełniony test kompetencyjny przed rozpoczęciem dedykowanej formy wsparcia.



§ 3

Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

1. W ramach modułu VI, zadania 13 Projektu, którego celem jest doskonalenie kompetencji administracyjnych i zarządczych pracowników Politechniki Śląskiej przewidziano następujące formy wsparcia, tj. uczestnictwo w:
 - 1) zewnętrznych i wewnętrznych kursach/szkoleniach z czterech obszarów, dla których zdefiniowano następujące przykładowe zagadnienia:
 - a) Obszar 1. Zarządzanie zespołem (kursy/szkolenia zewnętrzne):
 - zarządzanie zasobami ludzkimi,
 - odporność na stres – rozwiązywanie konfliktów,
 - informatyczne narzędzia wspomagające pracę zespołu, np.:
 - bazy danych i systemy informacji,
 - zaawansowana obsługa podstawowych programów biurowych,
 - projektowanie treści w programach graficznych – grafika wektorowa i rastrowa.
 - b) Obszar 2. Zarządzanie finansami (kursy/szkolenia zewnętrzne):
 - ekonomiczna analiza danych w programie zawierającym arkusz kalkulacyjny,
 - zarządzanie finansami publicznymi,
 - finansowanie działalności popularyzującą naukę - promocja i marketing (dostosowanie do obowiązujących przepisów prawnych),
 - prowadzenie księgowości i rachunkowości na uczelni wyższej wg obowiązujących przepisów prawnych,
 - controlling finansowy,
 - zarządzanie ryzykiem.
 - c) Obszar 3. Absorpcja środków finansowych (kursy/szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne):
 - obsługa projektów na uczelni - szkolenie wew. adresowane do pracowników adm. jednostek ze szczególnym uwzględnieniem osób oddelegowanych do delegatur Centrum Zarządzania Projektami, realizowane przez pracowników administracji centralnej,
 - obsługa programu dedykowanego do planowania projektów,
 - przepisy prawne regulujące planowanie i realizację projektów,
 - zamówienia publiczne,
 - partnerstwo publiczno-prawne w projektach,
 - przeprowadzenie audytu projektu.
 - d) Obszar 4. Zarządzanie informacją (kursy/szkolenia zewnętrzne):
 - popularyzacja nauki,

Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

- budowa strony internetowej i zarządzanie jej treścią jako podstawowe narzędzie przepływu informacji,
 - komunikacja z wykorzystaniem mediów i technik wirtualizacji,
 - zarządzanie i ochrona informacji niejawnych,
 - język angielski w zarządzaniu informacją - tłumaczenie umów, tłumaczenie treści informacyjnej na stronach internetowych uczelni, komunikacja z zagranicznymi studentami.
- 2) studiach podnoszących kompetencje zarządcze (MBA) – ograniczenie do 10 osób.
2. Projekt nie przewiduje wsparcia w postaci pokrycia kosztów dojazdu, noclegu, wyżywienia i innych pośrednio związanych z realizacją szkolenia/kursu.

§ 4

Prawa i Obowiązki Uczestników/czek Projektu

1. Udział uczestników w projekcie jest bezpłatny, dobrowolny i wynika z przeprowadzonej procedury rekrutacyjnej.
2. Każdy/a Uczestnik/czka zobowiązuje się do:
 - odbycia zajęć, do których został/a przyjęty/a – kurs, szkolenie, studia MBA,
 - ukończenie kurs lub szkolenie lub studiów MBA do dnia 31 grudnia 2022 r.,
 - przystąpienia do certyfikacji, w przypadku szkoleń certyfikowanych,
 - obrony pracy dyplomowej, w przypadku studiów MBA,
 - uczestnictwa w minimum 80% zajęć w ramach poszczególnych form wsparcia przewidzianych w module VI Projektu (nie obejmuje obecności usprawiedliwionych pisemnie z przyczyn np. choroby, ważnych zdarzeń losowych),
 - wypełnienia testu kompetencyjnego przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć realizowanych w ramach wybranej formy wsparcia.
3. Każdy uczestnik/czka otrzyma zaświadczenie potwierdzające udział w Projekcie
4. Uczestnik ma prawo do zmiany terminu szkolenia/kursu, wyłącznie za zgodą kierownika projektu, chyba, że zmiany dokonał organizator szkolenia/kursu. O zmianie terminu szkolenia/kursu Uczestnik/czka informuje pisemnie Biuro Projektu w terminie do 2 tygodni roboczych przed rozpoczęciem się szkolenia/kursu.
5. Uczestnik ma prawo do zmiany obszaru/zagadnienia szkolenia/kursu w przypadku, gdy podmiot finansujący nie dokonał wpłaty na rzecz organizatora lub gdy organizator w całości zwróci podmiotowi finansującemu poniesione koszty. O zmianie obszaru/zagadnienia szkolenia/kursu Uczestnik/czka informuje pisemnie Biuro Projektu na 2 tygodnie robocze przed terminem dokonania opłaty za udział w szkoleniu/kursie.
6. Uczestnikowi przysługuje prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie – warunku rezygnacji zostały zawarte w § 5 Regulaminie ogólnym projektu.
7. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie/studiach MBA Uczestnik może zostać obciążony kosztami poniesionymi przez Uczelnię do chwili rezygnacji. Decyzja dotycząca

Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie, na podstawie zaistniałych przesłanek przez kierownika projektu.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie. Zmiany Regulaminu obowiązują od dnia opublikowania ich na stronie internetowej Projektu.
2. Wszelkie dokumenty rekrutacyjne przekazane przez Uczestnika/czkę Beneficjentowi w ramach uczestnictwa w module VI Projektu nie podlegają zwrotowi.
3. Regulamin obowiązuje od dnia zamieszczenia regulaminu na stronie internetowej Projektu do dnia zakończenia Projektu.

25.05.2020 r.

Data i miejsce



Podpis Kierownika Projektu