



## **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 i dydaktyczne kadr uczelni**

### **§ 1**

#### **Informacje ogólne**

1. Niniejszy Regulamin, zwany w dalszej części „Regulaminem”, określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w zadaniu 13 – Działania podnoszące kompetencje zarządcze i dydaktyczne kadr uczelni, 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.:
  - a) podniesienie jakości systemu zarządzania oparta na doskonaleniu kompetencji zarządczych pracowników Politechniki Śląskiej (PŚ) poprzez uczestnictwo w dedykowanych kursach i szkoleniach oraz studiach Master of Business Administration, zwanych dalej MBA,
  - b) podniesienie kompetencji dydaktycznych kadr uczelni w zakresie umiejętności dydaktycznych (w tym merytorycznych) ukierunkowanych na doskonalenie procesu kształcenia studentów i podnoszenie jakości pracy dydaktycznej w uczelni.

### **§ 2**

#### **Warunki uczestnictwa i zasady rekrutacji**

1. Uczestnikiem/czką 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:
  - a) członkiem kadry kierowniczej/pełni funkcje kierownicze lub zajmuje stanowisko administracyjne
  - b) członek kadry dydaktycznej prowadzący zajęcia dydaktyczne.



Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

2. Uczestnikiem/czką 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:
  - a) 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. Dodatkowo za kadrę kierowniczą przyjmuje się osoby oddelegowane do obsługi projektów w PŚ,
  - b) kadry dydaktycznej przyjmuje się, w myśl przepisów Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, nauczycieli akademickich kształcących studentów.
4. Docelową grupę Uczestników/czek w module VI Projektu stanowią pracownicy Politechniki Śląskiej, którzy:
  - a) zajmują stanowiska/pełnią udokumentowane funkcje kierownicze lub administracyjne zgodnie z kryterium podanym w ust. 1a, 2 i 3,
  - b) są pracownikami dydaktycznymi zgodnie z kryterium podanym w ust. 1b i 3b.
5. Projekt zakłada uczestnictwo 816 pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych lub kierowniczych w PŚ, w tym 10 uczestniczących w studiach MBA oraz 748 pracowników stanowiących kadrę dydaktyczną PŚ.
6. Rekrutacja kandydatów do działań podnoszących kompetencje ma charakter otwarty i odbywa się w trybie ciągłym od dnia zamieszczenia regulaminu na stronie internetowej Projektu ([p4s.polsl.pl](http://p4s.polsl.pl)) do końca projektu 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 2023 r. w przypadku kadry kierowniczej/osób pełniących funkcje kierownicze lub zajmujących stanowisko administracyjne i do 30 września 2023 r. w przypadku kadry dydaktycznej. Minimalny czas trwania zewnętrznego szkolenia/kursu wynosi 6 godzin.
8. Warunkiem uczestnictwa w module VI Projektu, prócz kryteriów zdefiniowanych w § 2 pkt. 1 i 2 nin. regulaminu, jest złożenie następujących dokumentów:



Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

- 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,
  - oświadczenia 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 (jeśli dotyczy),
  - listu rekomendującego podpisanego przez bezpośredniego przełożonego, z wyłączeniem Rektora PŚ – warunek dotyczy studiów MBA,
  - opisu możliwości wykorzystania uzyskanych kompetencji na zajmowanym stanowisku/pełnionej funkcji potwierdzony przez bezpośredniego przełożonego – maksymalnie 2 600 znaków ze spacjami,
  - zaświadczenia o niepełnosprawności (jeśli dotyczy),
- b) deklaracji uczestnictwa, w której kandydat wyraża wolę uczestnictwa w Projekcie i akceptację Regulaminu Projektu oraz spełnienie wymaganych kryteriów;
- c) formularza monitorowania uczestnika;
- d) oświadczenia uczestnika projektu;
- e) w przypadku szkoleń/kursów/studiów MBA organizowanych przez podmiot zewnętrzny, na które pracownik nie został oddelegowany przez przełożonego 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 i być ofertą otwartą na rynku - jako ofertę traktuje się wydruk ze strony internetowej organizatora.
9. Dokumenty wymienione w § 2, pkt. 8 stanowią integralną część nin. regulaminu i są dostępne na stronie internetowej projektu [p4s.polsl.pl](http://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 22B, pok. 607, nie później niż na 2 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:



Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

a) obligatoryjnych:

- pracownik Politechniki Śląskiej zajmujący administracyjne/pełniący funkcję kierowniczą/stanowiący kadre kierowniczą lub pełniący udokumentowaną funkcję administracyjną,  
lub
- pracownik kadry dydaktycznej Politechniki Śląskiej,
- 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,

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 (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.).



Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

14. 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.
15. 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.
16. O udziale w module VI decyduje spełnienie kryteriów obligatoryjnych, punktowanych, kolejność zgłoszeń oraz dostępność środków w projekcie.
17. Po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się do udziału w module VI Uczestnik/cza dostarcza 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. Po zakończeniu wybranej formy wsparcia, Uczestnik dostarcza do Biura Projektu test kompetencji w terminie do 5 dni.

### § 3

#### Formy wsparcia przewidziane w Projekcie

1. W ramach modułu VI, zadania 13 Projektu, którego celem jest doskonalenie kompetencji administracyjnych, zarządczych i dydaktycznych pracowników Politechniki Śląskiej przewidziano następujące formy wsparcia, tj. uczestnictwo:
  - 1) kadry kierowniczej i administracyjnej w 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),



Załącznik nr 4 do regulaminu ogólnego projektu

- 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,
  - 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) kadry kierowniczej i administracyjnej w studiach podnoszących kompetencje zarządcze (MBA) – ograniczenie do 10 osób.
- 3) kadry dydaktycznej w zewnętrznych i wewnętrznych kursach/szkoleniach z zakresy kompetencji (w tym merytorycznych) ukierunkowanych na doskonalenie procesu kształcenia studentów i podnoszenie jakości pracy dydaktycznej w uczelni w zakresie: umiejętności dydaktycznych, umiejętności informatycznych (w tym posługiwania się profesjonalnymi bazami danych i ich wykorzystania w procesie kształcenia), zarządzania informacją, umiejętności prezentacyjnych.
2. Projekt nie przewiduje wsparcia w postaci pokrycia kosztów dojazdu, noclegu, żywienia 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,
  - ukończenia kursu lub szkolenia lub studiów MBA do dnia 31 grudnia 2023 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 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.

---

Data i miejsce

---

Podpis Kierownika Projektu