**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

**„Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”**

**Nr POWR.03.05.00-00-Z033/17**

**współfinansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020,**

**Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych**

**do zadania nr 20 (moduł 6) Szkolenia dla kadry zarządzającej i administracyjnej Uczelni**

**§ 1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Celem projektu współfinansowanego z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 jest wdrożenie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. Jednym z zadań szczegółowych projektu jest uruchomienie usług edukacyjnych, mających na celu podniesienie kompetencji pracowników Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
3. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji pracowników Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie do udziału w usługach edukacyjnych, realizowanych w ramach modułu VI projektu pn. „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
4. Projekt realizowany jest w terminie od 01 marca 2018 roku do28 lutego 2022 roku

**§ 2.**

**DEFINICJE**

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. SGGW lub Uczelni – należy przez to rozumieć Szkołę Główną Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
2. Projekcie – należy przez to rozumieć „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój podjęte zostały działania w zakresie zadania 20 (moduł 6) Szkolenia dla kadry zarządzającej i administracyjnej Uczelni” współfinansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych
3. Regulaminie – należy przez to rozumieć REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE „Sukces z natury – kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie” współfinansowanym z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020, Oś priorytetowa III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe Programy Szkół Wyższych do zadania nr 20 (moduł 6) Szkolenia dla kadry zarządzającej i administracyjnej Uczelni”.
4. Jednostce organizacyjnej Uczelni – należy przez to rozumieć wydziały, w tym jednostki organizacyjne wydziałów określone w § 22 ust. 4 Statutu SGGW oraz jednostki organizacyjne niewchodzące w skład wydziałów: jednostki ogólnouczelniane, międzywydziałowe, pozawydziałowe, zakłady doświadczalne, jednostki powołane do prowadzenia działalności gospodarczej, jednostki administracji centralnej i inne jednostki, o których mowa w § 22 Statutu SGGW.
5. Jednostce organizacyjnej administracji Uczelni (administracja Uczelni) – należy przez to rozumieć:
6. jednostki organizacyjne administracji centralnej SGGW, wykonujące określone zadania administracyjne. Do administracji centralnej zalicza się również, po ich utworzeniu, ogólnouczelniane jednostki usługowe i gospodarcze;
7. jednostki i służby administracyjne wydziałów, jednostek organizacyjnych o charakterze międzywydziałowym, ogólnouczelnianym i pozawydziałowym;
8. administracja jednostek zamiejscowych SGGW oraz zakładów doświadczalnych.
9. Pracowniku – należy przez to rozumieć pracownika SGGW zatrudnionego w administracji centralnej lub w administracji jednostek organizacyjnych Uczelni;
10. Kierowniku jednostki organizacyjnej – należy przez to rozumieć dziekana, prodziekana, kierownika instytutu, kierownika katedry lub kierownika innej, niebędącej wydziałem jednostki organizacyjnej;
11. Kadrze kierowniczej – należy przez to rozumieć osoby pełniące funkcje kierownicze oraz ich zastępców w jednostkach organizacyjnych oraz administracji Uczelni, zgodnie ze stanem faktycznym w dniu otrzymania wsparcia, potwierdzonym przez Biuro Spraw Osobowych SGGW lub kierownika danej jednostki organizacyjnej;
12. Władzach SGGW – należy przez to rozumieć Rektora Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, Prorektorów, Pełnomocnika Rektora ds. Współpracy z gospodarką ,oraz Kanclerza;
13. Kierowniku jednostki administracji centralnej – należy przez to rozumieć Zastępców Kanclerza osobę pełniącą funkcję dyrektora bądź też kierownika danej jednostki administracji centralnej SGGW;
14. Przełożonym – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika jednostki administracji Uczelni oraz ich zastępców;
15. Usługach edukacyjnych – należy przez to rozumieć przeprowadzone w ramach projektu:
	1. Konferencje – należy przez to rozumieć spotkania wybranych grup specjalistów mających na celu wymianę informacji i zdobytej przez nich wiedzy;
	2. Warsztaty – należy przez to rozumieć spotkania, odbywające się w stosunkowo niewielkich grupach, mające na celu wypróbowanie w praktyce określonej wiedzy, umiejętności czy też narzędzia. W tym celu wykorzystuje się specjalistyczne pracownie umożliwiające wykonanie założonych czynności;
	3. Szkolenia– należy przez to rozumieć spotkania, na których w sposób obszerny przedstawione są wybrane zagadnienia w formie wykładu. W wielu przypadkach spotkania te połączone są również z częścią praktyczną (tzw. warsztatami);
	4. Studia podyplomowe – należy przez to rozumieć formę kształcenia, na którą są przyjmowani kandydaci posiadający już kwalifikacje co najmniej pierwszego stopnia. Trwają nie mniej niż dwa semestry. Osoba, która osiągnęła zakładane efekty kształcenia otrzymuje świadectwo ukończenia studiów podyplomowych;
	5. Studia MBA – należy przez to rozumieć studia podyplomowe kierowane głównie do kadry kierowniczej. Program omawianych studiów jest bardzo szeroki i obejmuje różne dziedziny głównie z zarządzania takie jak: księgowość i finanse, marketing, zarządzanie przedsiębiorstwem, zarządzanie projektem, prawo, informatykę, zarządzanie zasobami ludzkimi itd.
	6. Kursy językowe – należy przez to rozumieć cykl zajęć edukacyjnych, mających na celu zdobycie wiedzy i umiejętności posługiwania się słownictwem w określonym zakresie.

**§ 3.**

**ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKOW NA USŁUGI EDUKACYJNE W RAMACH PROJEKTU**

1. Usługą edukacyjną są objęci pracownicy Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie.
2. Kierując pracownika lub wyrażając zgodę na jego udział w usłudze edukacyjnej stosuje się zasadę równego dostępu.
3. Usługą edukacyjną mogą być objęci pracownicy zatrudnieni w wymiarze minimum ½ etatu na czas niekreślony oraz na umowę na czas określony w okresie trwania wsparcia lub osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie obowiązującej w okresie trwania wsparcia.
4. W usługach edukacyjnych dla kadry kierowniczej mogą uczestniczyć osoby, o których mowa w §2 ust. 7, 8, 9, 10 i 11, a także osoby (wskazane przez kadrę kierowniczą), przygotowujące się do roli kierowniczej. W przedmiotowych usługach mogą również uczestniczyć osoby kierujące projektem lub procesem, w tym pełnomocnicy Rektora Uczelni, pełnomocnicy Kwestora, rzecznicy i główni specjaliści.
5. Przełożony powinien umożliwić uczestnictwo w usłudze edukacyjnej pracownikowi zakwalifikowanemu do udziału w projekcie. Jeżeli nieobecność pracownika mogłaby zakłócić pracę danej jednostki organizacyjnej, przełożony powinien umożliwić pracownikowi uczestniczenie w usłudze w innym wskazanym przez niego terminie.
6. Przy kwalifikowaniu pracownika do udziału w usłudze edukacyjnej w ramach projektu będzie brane pod uwagę kryterium kolejności zgłoszeń.
7. Dodatkowo przy kwalifikowaniu pracownika do udziału w usłudze edukacyjnej w ramach projektu pod uwagę brane będą poniższe kryteria:
	1. posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności udokumentowane kopią orzeczenia,
	2. ukończone 45 lat,
	3. nie ukończone 30 lat,
	4. liczba aktywności prorozwojowych w ostatnim roku wg. oświadczenia pracownika.

Za spełnienie któregokolwiek z kryteriów wymienionych w niniejszym punkcie przydzielany jest dodatkowy punkt.

1. W przypadku dużej liczby chętnych, przy kwalifikowaniu pracownika, który stara się o przyjęcie na wybraną usługę edukacyjną, będą brane pod uwagę następujące kryteria w wymienionej kolejności:
2. liczba odbytych wcześniej szkoleń w ramach usługi edukacyjnej (osoby zgłaszające się po raz pierwszy lub z mniejszą liczbą odbytych szkoleń w ramach usługi będą miały pierwszeństwo);
3. rekomendacja przełożonego;
4. Ostateczną decyzję o objęciu pracownika wsparciem podejmuje powołana do tego celu komisja składająca się z trzech osób pracująca pod przewodnictwem Kanclerza SGGW. Kandydatów do Komisji wskazuje Koordynator Modułu w ramach którego obowiązuje niniejszy Regulamin. Zasady pracy Komisji określone zostaną podczas pierwszego jej posiedzenia.

**§ 4.**

**PROCEDURA REJESTRACJI NA USŁUGĘ EDUKACYJNĄ W RAMACH PROJEKTU**

1. Obowiązkiem pracownika jest uzyskanie zgody przełożonego na udział w usłudze edukacyjnej – załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie „Sukces z natury - kompleksowy program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie”.
2. Rejestracja na usługę edukacyjną odbywa się drogą elektroniczną, poprzez przesłanie skanów poniższych dokumentów na adres mailowy: szkolenia\_power@sggw.pl lub w przypadku uruchomienia za pośrednictwem dedykowanej platformy rekrutacyjnej we wskazanym terminie:
3. Pisemna zgoda przełożonego – załącznik nr 1 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
4. Formularz danych osobowych – załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
5. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych – załącznik nr 3 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie;
6. Rejestracja na usługę edukacyjną jest równoznaczna z potwierdzeniem znajomości niniejszego Regulaminu i jego akceptacją.
7. W przypadku gdy liczba zgłoszeń przewyższa liczbę miejsc w danej usłudze edukacyjnej, tworzy się listę rezerwową, zgodnie z kryteriami określonymi w § 3 ust. 6 i 7.
8. Informację o zakwalifikowaniu na usługę edukacyjną pracownik otrzymuje drogą elektroniczną (e-mail).

**§ 5.**

**ZASADY ODBYWANIA USŁUGI EDUKACYJNEJ**

1. Usługi edukacyjne, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są współfinansowane ze środków Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 (POWER).
2. Pracownik, który zgłosił się lub został skierowany na usługę edukacyjną w ramach projektu ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych dla tego typu usługi. Wyjątek stanowią sytuacje losowe (m.in. choroba pracownika itp.).
3. Brak uczestnictwa w zajęciach lub brak informacji o sytuacjach losowych przed rozpoczęciem zajęć skutkuje brakiem możliwości dalszego uczestnictwa Pracownika w Projekcie.
4. Po zakończeniu uczestnictwa w usłudze edukacyjnej pracownik zobowiązany jest do przekazania drogą elektroniczną na adres e-mail: szkolenia\_power@sggw.pl scanu otrzymanego dokumentu potwierdzającego uczestnictwo w danej usłudze edukacyjnej.
5. Pracownik zakwalifikowany do uczestniczenia w usłudze edukacyjnej zobowiązany jest do podpisania umowy szkoleniowej do każdej usługi edukacyjnej w ramach wsparcia– załącznik nr 4 do Regulaminu Rekrutacji i Uczestnictwa w Projekcie.
6. Rezygnacja z udziału w projekcie przed zakończeniem udziału w formach wsparcia wiąże się z konsekwencjami finansowymi w postaci zwrotu kosztów poniesionych w związku z dotychczasowym udziałem w usłudze edukacyjnej.
7. Wyjątkiem od powyższej zasady jest sytuacja, w której uczestnik rezygnuje z udziału w usłudze edukacyjnej przed rozpoczęciem udziału, tj. przed przekazaniem listy uczestników do podmiotu prowadzącego usługę edukacyjną.
8. Wzór oświadczenia o rezygnacji z udziału w Projekcie stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

**§** **6.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
2. W przypadku usługi edukacyjnej polegającej na skierowaniu na studia podyplomowe lub MBA Władze SGGW mogą podjąć decyzję o skierowaniu danej osoby na te studia bez konieczności przeprowadzania procedury określonej w § 3 i § 4 powyżej.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Kanclerza.
4. Decyzje Kanclerza są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzą w życie z dniem ich podpisania.

Załączniki do Regulaminu:

1. Pisemna zgoda przełożonego,
2. Formularz danych osobowych,
3. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych
4. Wzór umowy szkoleniowej
5. Oświadczenie o rezygnacji z udziału w projekcie