

Załącznik do Zarządzenia nr 88/2019 Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie z dnia 1 października 2019 r.

**REGULAMIN REKRUCJI ORAZ UCZESTNICTWA
PRACOWNIKÓW PWSZ W CHEŁMIE W PROJEKCIE
„Program rozwojowy PWSZ w Chełmie - na rzecz Rozwoju Regionalnego”**

Przepisy ogólne

§ 1

1. Regulamin rekrutacji oraz uczestnictwa pracowników PWSZ w Chełmie w projekcie „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie – na rzecz Rozwoju Regionalnego”, zwany dalej *Regulaminem*, określa zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestniczek i uczestników projektu – pracowników PWSZ w Chełmie, w tym kryteria oraz procedurę rekrutacji, a także warunki uczestnictwa oraz prawa i obowiązki, a także zakres wsparcia uczestniczek i uczestników projektu pt. „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie – na rzecz Rozwoju Regionalnego”, współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś priorytetowa: III. Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
2. Projekt „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie – na rzecz Rozwoju Regionalnego” realizowany jest przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Chełmie w okresie od 01.06.2019 r. do 31.12.2022 r., zgodnie z Umową o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr POWR.03.05.00-00-ZR38/18-00.
3. Głównym celem projektu jest podniesienie do 12.2022 r. jakości kształcenia praktycznego na specjalnościach lotniczych na rzecz rozwoju regionalnego w PWSZ w Chełmie poprzez nabycie dodatkowych kwalifikacji i kompetencji studentów i studentek, przygotowujących ich do wejścia na rynek pracy, oraz odpowiadające potrzebom Uczelni i regionu działania podnoszące kompetencje kadr Uczelni.
4. Udział w projekcie jest bezpłatny.

Definicje

§ 2

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) **Instytucja Pośrednicząca** – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie, ul. Nowogrodzka 47a, 00-695 Warszawa.
- 2) **Projekt** – oznacza to projekt pt. „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie - na rzecz Rozwoju Regionalnego”, realizowany przez Państwową Wyższą Szkołę Zawodową w Chełmie w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Priorytet III Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie: 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych, na podstawie wniosku nr **POWR.03.05.00-00-ZR38/18**.
- 3) **Moduł zarządzania w instytucjach szkolnictwa wyższego** – część projektu „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie - na rzecz Rozwoju Regionalnego”, obejmująca działania dotyczące podnoszenia kompetencji kadr PWSZ w Chełmie w zakresie umiejętności dydaktycznych.

- 4) **Beneficjent/Uczelnia** – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Chełmie (PWSZ w Chełmie / Uczelnia), z siedzibą ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, tel. (82) 565-88-95.
- 5) **Uczestnik/Uczestniczka projektu** – osoba bezpośrednio korzystająca ze wsparcia zaplanowanego w Projekcie - pracownicy PWSZ w Chełmie, zakwalifikowani do udziału w Projekcie;
- 6) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące Projektu: <https://pwszchelm.edu.pl/program-rozwojowy-pwsz>
- 7) **Forma wsparcia** – zadanie zaplanowane w Projekcie w zakresie podniesienia kompetencji dydaktycznych;
- 8) **Biuro projektu** – Biuro mieszczące się w budynku Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Chełmie, ul. Pocztowa 54, 22-100 Chełm, pokój nr 210, tel.: 82 562 06 02.

Założenia Projektu

§ 3

1. Wsparcie oferowane jest Uczestnikom/-czkom Projektu, będących pracownikami PWSZ w Chełmie, stanowiącymi kadrę personelu lotniczego w Centrum Lotniczym PWSZ w Chełmie na stanowisku instruktora szkolenia praktycznego, zaangażowanych w proces kształcenia na specjalizacji pilotaż samolotowy lub śmigłowiec.
2. Zakres wsparcia obejmuje szkolenie CRI(SP)M - uprawnienie instruktora szkolenia na samoloty wielosilnikowe tłokowe MEP(L). Wskazana forma wsparcia realizowana jest przez jednostkę zewnętrzną. Potwierdzeniem uzyskania kompetencji będzie wpisane do licencji uprawnienie CRI.
3. Szczegółowe informacje na temat harmonogramu, terminów i miejsca realizacji wsparcia, skierowanego do każdego/każdej Uczestnika/Uczestniczki, objętego/-ej Projektem, będą ustalane przez wyznaczonych pracowników Centrum Lotniczego PWSZ w Chełmie i Kierownika Projektu oraz na bieżąco aktualizowane na stronie internetowej projektu.

§ 4

1. Projekt „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie - na rzecz Rozwoju Regionalnego” obejmuje wsparciem co najmniej trzech pracowników PWSZ w Chełmie.
2. Przewiduje się co najmniej dwie edycje programu.
3. Za prawidłowy przebieg procesu rekrutacji odpowiadają wyznaczeni pracownicy Centrum Lotniczego PWSZ w Chełmie oraz Kierownik projektu.
4. Proces rekrutacji nie będzie dyskryminował żadnej z płci. Decydować będą tylko i wyłącznie kryteria regulaminowe, uwarunkowane obowiązującymi przepisami prawa w zakresie szkolenia przewidzianego w Projekcie.

Kryteria rekrutacyjne dla pracowników

§ 5

1. W Projekcie mogą wziąć udział wyłącznie pracownicy spełniający łącznie obligatoryjne kryteria formalne i kryteria dodatkowe.
2. Obligatoryjnymi kryteriami formalnymi są (ocena metodą 0-1):
 - a) posiadanie statusu pracownika PWSZ w Chełmie, o którym mowa w § 3 ust. 1;
 - b) złożenie przez pracownika prawidłowo wypełnionych i podpisanych dokumentów



rekrutacyjnych w Biurze Projektu lub Sekretariacie Dyrektora Centrum Lotniczego, stanowiących załączniki do Regulaminu, tj.:

- formularza zgłoszeniowego wraz z deklaracją uczestnictwa – załącznik nr 1,
- oświadczenia uczestnika projektu – załącznik nr 2,
- klauzuli informacyjnej dla Uczestnika/-czki projektu pt. „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie – na rzecz Rozwoju Regionalnego” – załącznik nr 3.

3. Kryteriami dodatkowymi są:

- a) posiadanie licencji CPL(A)/i lub ATPL(A);
- b) posiadanie praktyki – minimum 500 h nalotu na samolotach;
- c) uzasadnienie potrzeby szkolenia i opinię Kierownika Szkolenia HT – załącznik nr 4;

4. W przypadku braku możliwości rozstrzygnięcia o zakwalifikowaniu pracownika do uczestnictwa w Projekcie, z uwagi na dużą liczbę osób spełniających kryteria - stosuje się kryterium wspierające, gdzie dla rozstrzygnięcia o zakwalifikowaniu decydowała będzie data złożenia formularza zgłoszeniowego, potwierdzona przez pracownika Biura projektu/pracownika Centrum Lotniczego.

Zasady rekrutacji

§ 6

1. Rekrutacja pracowników do Projektu prowadzona będzie w oparciu o ustalone limity miejsc, wynikające z wniosku o dofinansowanie.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z niniejszym Regulaminem i harmonogramem rekrutacji, określonym przez Kierownika projektu.
3. Rekrutacja pracowników do Projektu prowadzona będzie w Biurze projektu w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Chełmie – w trybie okresowym, do momentu zapełnienia miejsc na poszczególnych edycjach programu.
4. Rekrutacja prowadzona będzie z poszanowaniem zasady równości płci i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami, w szczególności poprzez równościowy język, spotkania informacyjne w obiektach ogólnodostępnych, bez barier architektonicznych, w godzinach dogodnych dla osób zajmujących się osobami zależnymi, w tym dziećmi, niekolidującymi z obowiązkami zawodowymi.
5. O rozpoczęciu oraz o szczegółowych terminach rekrutacji informować będą w szczególności komunikaty, zamieszczone na stronie internetowej projektu, w Centrum Lotniczym PWSZ w Chełmie, oraz mediach społecznościowych. Przewiduje się możliwość prowadzenia rekrutacji uzupełniających. Informacje dostępne będą także w Biurze Projektu.
6. Szczegółowe terminy rekrutacji zostaną ustalone przez Kierownika projektu i zamieszczone na stronie internetowej Projektu.
7. Po ogłoszeniu rekrutacji, zainteresowany/-a uczestnictwem w projekcie pracownik zobowiązany/-a jest złożyć we wskazanym terminie poprawnie wypełniony i podpisany formularz rekrutacyjny (załącznik nr 1) wraz z wymaganymi niniejszym Regulaminem dokumentami osobiście w Sekretariacie Dyrektora Centrum Lotniczego (CSI, część lotnicza, p. L 4) lub w Biurze projektu: ul. Poczтовая 54, 22-100 Chełm, pokój 210, od poniedziałku do piątku, w godz. 8.00–15.00.
8. Dokumenty złożone po terminach określonych w ust. 7 oraz dokumenty niekompletne nie będą przyjmowane.
9. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność za prawdziwość danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
10. Złożone przez pracownika dokumenty nie podlegają zwrotowi.

11. Podpisanie formularza rekrutacyjnego stanowi potwierdzenie zapoznania się i akceptacji niniejszego Regulaminu.
12. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzi Komisja Rekrutacyjna, w skład której wchodzi Kierownik Projektu jako przewodniczący Komisji oraz dwóch pracowników Centrum Lotniczego PWSZ w Chełmie. Komisja Rekrutacyjna zobowiązana jest do weryfikacji formalnej, obejmującej ocenę pod względem poprawności i kompletności wniosku oraz ocenę merytoryczną, obejmującą weryfikację spełnienia wymogów koniecznych do uzyskania statusu Uczestnika/-czki Projektu.
13. Listy osób zakwalifikowanych do Projektu oraz lista osób rezerwowych opublikowane zostaną na stronie internetowej projektu.
14. Pracownicy spełniający kryteria rekrutacyjne, a niezakwalifikowani/-ne do udziału w Projekcie, z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc, zostaną wpisani/-ne na listę rezerwową. Objęcie wsparciem osób z listy rezerwowej możliwe jest w przypadku rezygnacji/skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z uczestnictwa w Projekcie. Osoby te mogą zostać, za ich zgodą, włączone do udziału w Projekcie, przed rozpoczęciem danej formy wsparcia lub w przypadku niezrealizowania więcej niż 25% wymiaru godzinowego w ramach danego wsparcia.
15. Decyzję o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie podejmuje Komisja Rekrutacyjna. Decyzja Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna i wiążąca.
16. Informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie zostaną przekazane Uczestnikom/-czkom drogą telefoniczną. Informacje o zakwalifikowaniu lub niezakwalifikowaniu do udziału w Projekcie będą dostępne również w Biurze Projektu oraz na stronie internetowej projektu.

Prawa i obowiązki uczestników projektu

§ 7

1. Uczestnik/-czka projektu ma prawo do:
 - 1) udziału w nieodpłatnej formie wsparcia;
 - 2) otrzymania nieodpłatnych materiałów szkoleniowych, jeśli wykonawca szkolenia zapewnia w standardzie szkolenia;
 - 3) bezpłatnego egzaminu i bezpłatnego wpisu do licencji
 - 4) otrzymywania diet;
 - 5) zwrotu poniesionych kosztów dojazdu i noclegu.
2. Uczestnik/-czka jest zobowiązany do:
 - 1) wypełnienia i złożenia w Biurze projektu wszystkich dokumentów niezbędnych do zamieszczenia danych w centralnym systemie informatycznym SL2014, w tym: oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych; udostępnienia danych osobowych (zgodnie z zakresem danych osobowych zawartych w formularzu zgłoszeniowym i wynikających z niniejszego Regulaminu), niezbędnych do realizacji Projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości i monitoringu projektu;
 - 2) rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, tj. wszystkich etapów oferowanego wsparcia, w tym obowiązkowych uzupełniających nalotów i lotów dowódczych – w terminach przewidzianych w harmonogramie, ustalonym przez Kierownika projektu przy współpracy z Dyrektorem Centrum Lotniczego;
 - 3) przystąpienia do egzaminu oraz uzyskania wpisu do licencji, po pozytywnym zdaniu egzaminu;
 - 4) potwierdzenia obecności na wszystkich etapach oferowanego wsparcia, poprzez złożenie



- własnoręcznego podpisu na listach obecności podczas szkolenia oraz ewidencjach/wykazach zrealizowanych godzin praktycznych;
- 5) uczestnictwa w co najmniej—90% realizowanych zajęć. Dopuszcza się wskazanie limitu nieobecności przez Wykonawcę szkolenia. W przypadku nieobecności Uczestnik/-czka zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności lub złożenia w Biurze projektu kopii zwolnienia lekarskiego. W nagłych wypadkach możliwe jest usprawiedliwienie nieobecności drogą mailową lub telefoniczne poinformowanie personelu Projektu;
 - 6) praktycznego wykorzystania nabytych kompetencji podczas prowadzonych ze studentami zajęć, przez co najmniej jeden semestr w czasie trwania Projektu, oraz podpisania umowy w tym zakresie;
 - 7) przedłożenie odpowiedniej dokumentacji stanowiącej potwierdzenie wykorzystania nabytych kompetencji podczas prowadzonych zajęć ze studentami;
 - 8) informowania o wszelkich zmianach danych Uczestnika/-czki (zwłaszcza danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego, e-maila) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w ciągu 7 dni od ich powstania;
 - 9) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu oraz przesyłanymi drogą mailową na podany adres mailowy;
 - 10) przestrzegania zasad niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego.

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

§ 8

1. Rezygnacja z uczestnictwa w Projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach. Rezygnacja z udziału w Projekcie może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i nie mogą być one znane przez Uczestnika/-czkę w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w Projekcie Uczestnik/-czka jest zobowiązany/-na do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
3. Beneficjent zastrzega sobie prawo skreślenia z listy Uczestników/-czek Projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika/-czkę niniejszego Regulaminu lub zasad współżycia społecznego, bądź innych przyczyn, powodujących brak możliwości uczestnictwa w Projekcie. Decyzję o skreśleniu podejmuje Kierownik Projektu.
4. Rozwiązanie stosunku pracy jest jednoznaczne z utratą statusu Uczestnika/ -czki Projektu. Przy czym, rozwiązanie stosunku pracy, z przyczyn niezależnych od pracodawcy, może wiązać się z obowiązkiem zwrotu kosztów poniesionych przez Beneficjenta, w związku z udziałem w Projekcie osoby, z którą rozwiązano stosunek pracy.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia pracownika z listy Uczestników/-czek Projektu, jego miejsce może zająć kolejna osoba znajdująca się na liście rezerwowej, która wyrazi zgodę na uczestnictwo w Projekcie.
6. W przypadku skreślenia lub rezygnacji uczestnika/-czki projektu z przyczyn nieuzasadnionych Beneficjent może wystąpić do Uczestnika/Uczestniczki o zwrot całości lub części kosztów związanych ze wsparciem.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.

2. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej i będą umieszczane na stronie internetowej Projektu.
3. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronie internetowej Projektu oraz w Biurze projektu.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu Cywilnego.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

ZALĄCZNIKI:

- | | |
|-----------------------|---|
| <i>Załącznik nr 1</i> | <i>Formularz zgłoszeniowy – wzór;</i> |
| <i>Załącznik nr 2</i> | <i>Oświadczenie uczestnika projektu – wzór;</i> |
| <i>Załącznik nr 3</i> | <i>Klauzula informacyjna dla uczestnika/uczestniczki projektu pt. „Program rozwojowy PWSZ w Chełmie- na rzecz Rozwoju Regionalnego” – wzór;</i> |
| <i>Załącznik nr 4</i> | <i>Uzasadnienie potrzeby szkolenia i opinia Kierownika Szkolenia HT – wzór.</i> |