

Regulamin rekrutacji, kwalifikacji i uczestnictwa w działaniach rozwojowych służących podnoszeniu kompetencji kadry zarządzającej i administracyjnej Uniwersytetu Warszawskiego, podejmowanych w *Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego*, współfinansowanym ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach PO WER 3.5.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Celem Programu jest wdrożenie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego.
2. Jednym z celów szczegółowych Programu jest wspieranie zmian organizacyjnych i podnoszenie kompetencji kadry zarządzającej i administracyjnej Uniwersytetu Warszawskiego.
3. Regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki uczestnictwa kadry zarządzającej i administracyjnej w działaniach rozwojowych realizowanych w Programie za wyjątkiem działań rozwojowych realizowanych w ramach umów zawartych pomiędzy Biurem Realizacji Zintegrowanego Programu Rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego, a innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu.
4. Kierownik Programu może podjąć decyzję o wyłączeniu z Regulaminu innych działań rozwojowych poza wymienionymi w ust. 3.
5. Działania rozwojowe, o których mowa w niniejszym Regulaminie, są współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach POWER, ścieżka 3.5.

§ 2

DEFINICJE

Ilekoć w Regulaminie mowa o:

- a) Uniwersytecie – należy przez to rozumieć Uniwersytet Warszawski;
- b) Programie – należy przez to rozumieć *Program zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego*, realizowany w ramach PO WER 3.5 w Uniwersytecie Warszawskim;
- c) PO WER – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój;
- d) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin rekrutacji, kwalifikacji i uczestnictwa w działaniach rozwojowych służących podnoszeniu kompetencji kadry zarządzającej i administracyjnej Uniwersytetu Warszawskiego podejmowanych w *Programie zintegrowanych działań na rzecz rozwoju Uniwersytetu Warszawskiego* realizowanym w Uniwersytecie Warszawskim w ramach PO WER 3.5;
- e) uczestniku – należy przez to rozumieć pracownika Uniwersytetu należącego do kadry zarządzającej lub administracyjnej, który przeszedł pomyślnie proces rekrutacji spełniając kryteria umożliwiające zakwalifikowanie go do udziału w Programie;

- f) kadry zarządzającej – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie w czasie realizacji działania rozwojowego, w grupie:
 - i) pracowników administracyjnych, badawczo-technicznych, bibliotecznych, działalności wydawniczej lub informatyków, na stanowiskach kanclerza, kwestora, kierownika ogólnouniwersyteckiej jednostki Uniwersytetu, dyrektora lub kierownika administracyjnego, kierownika biura lub działu, kierownika sekcji, redaktora naczelnego, ich zastępców oraz pracowników przygotowywanych do pełnienia funkcji lub stanowiska kierowniczego,
 - ii) pracowników badawczo – dydaktycznych, badawczych lub dydaktycznych pełniących na mocy Statutu Uniwersytetu Warszawskiego (Monitor UW z 2019 poz. 190) funkcje kierownicze, funkcję organu jednoosobowego lub wchodzących w skład organów kolegialnych, rad wydziałów;
- g) kadry administracyjnej – należy przez to rozumieć pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie w czasie realizacji działania rozwojowego, w grupie pracowników administracyjnych, badawczo-technicznych, bibliotecznych, działalności wydawniczej, informatyków, instruktorów, inżynierjno-technicznych lub muzealników;
- h) przełożonym – należy przez to rozumieć kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu w rozumieniu § 11 ust. 1 pkt. 1 - 4 i 6 Statutu Uniwersytetu Warszawskiego z dnia 26 czerwca 2019 r. (Monitor UW 2019, poz. 190 z późn. zm.) lub kierownika jednostki wspólnej o ile nie stanowi ona części struktury innej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, w której zatrudniony jest uczestnik Programu;
- i) działaniu rozwojowym – należy przez to rozumieć szkolenie, kurs lub doradztwo realizowane w trybie stacjonarnym, wyjazdowym, zdalnym (tzw. e-learning) lub mieszanym (tzw. blended learning);
- j) szkoleniu – należy przez to rozumieć działanie rozwojowe realizowane w wymiarze do 16 godzin dydaktycznych, dopuszczalna jest realizacja szkoleń w formie cyklu stanowiącego całość pod względem zawartości merytorycznej lub grupy uczestników;
- k) kursie – należy przez to rozumieć działanie rozwojowe realizowane w wymiarze powyżej 16 godzin dydaktycznych;
- l) doradztwie – należy przez to rozumieć działanie rozwojowe o charakterze konsultacyjnym realizowane dla indywidualnego uczestnika, w wymiarze do 4 godzin dydaktycznych, dopuszczalna jest realizacja doradztwa w formie cyklu stanowiącego całość dla indywidualnego uczestnika;
- m) Organizatorze – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną Uniwersytetu lub osobę realizującą wybrane działania rozwojowe w Programie.

§ 3

ZASADY REKRUTACJI DO UDZIAŁU W REALIZOWANYCH DZIAŁANIACH ROZWOJOWYCH

1. Działaniem rozwojowym może być objęta kadra zarządzająca i administracyjna, chyba że zasady rekrutacji do udziału w danym działaniu rozwojowym wskazują wyraźnie jedną grupę uczestników.
2. Do udziału w działaniu rozwojowym pracownik może zostać skierowany przez przełożonego lub zgłosić się samodzielnie przedstawiając zgodę przełożonego na udział w działaniu rozwojowym.

3. Kwalifikacji pracowników spełniających warunek, o którym mowa w ust. 1 do udziału w działaniu rozwojowym dokonuje Organizator według kolejności zgłoszeń, do wyczerpania limitu miejsc z zastrzeżeniem ust. 4 - 6.
4. W przypadku dużej liczby chętnych, podczas kwalifikacji brana jest pod uwagę dodatkowo rekomendacja przełożonego.
5. Uczestnik Programu nie może skorzystać z tego samego działania rozwojowego więcej niż jeden raz.
6. Organizator może ustalić dodatkowe kryteria kwalifikacji do poszczególnych działań rozwojowych.

§ 4

PROCEDURA REJESTRACJI DO UDZIAŁU W DZIAŁANIACH ROZWOJOWYCH

1. Rejestracja do udziału w działaniu rozwojowym odbywa się drogą elektroniczną za pośrednictwem platformy <http://szkolenia-rozwoj.uw.edu.pl>.
2. Rejestracja, o której mowa w ust. 1 jest równoznaczna z potwierdzeniem przez pracownika znajomości niniejszego Regulaminu i jego akceptacją.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń jest większa niż liczba miejsc, tworzy się listę rezerwową.
4. Informację o wstępnej kwalifikacji do udziału w działaniu rozwojowym Organizator przekazuje drogą elektroniczną załączając do wiadomości formularz Zgody przełożonego na udział w działaniu rozwojowym stanowiący Załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w działaniu rozwojowym zobowiązane są do wypełnienia, podpisania i odesłania skanu dokumentu, o którym mowa w ust. 4 drogą elektroniczną w ciągu 7 dni od daty otrzymania informacji o wstępnej kwalifikacji, nie później jednak niż na 4 dni robocze przed datą rozpoczęcia działania rozwojowego na adres szkolenia.prac@adm.uw.edu.pl. W przypadku ostatecznej kwalifikacji oryginał dokumentu uczestnik przekazuje Organizatorowi wraz z wypełnioną Deklaracją uczestnictwa w Projekcie i Oświadczeniem o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych stanowiące odpowiednio Załącznik nr 1 i 2 do Regulaminu, przed rozpoczęciem zajęć w pierwszym dniu działania rozwojowego.
6. Ostatecznej kwalifikacji Organizator dokonuje na podstawie otrzymanej od pracownika zgody przełożonego.
7. Informację o ostatecznej kwalifikacji lub niezakwalifikowaniu pracownika do udziału w działaniu rozwojowym Organizator przekazuje drogą elektroniczną.
8. Organizator ma prawo zweryfikować informacje zawarte w złożonych deklaracjach, a także zażądać przedstawienia dodatkowych dokumentów potwierdzających prawdziwość złożonych oświadczeń.

§ 5

ZASADY ODBYWANIA DZIAŁAŃ ROZWOJOWYCH I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnik Programu jest zobowiązany do:
 - a) uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych programem działania rozwojowego z zastrzeżeniem ust. 2;

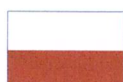


- b) poinformowania Organizatora o planowanej nieobecności podczas działania rozwojowego na przynajmniej 2 dni robocze przed datą jego rozpoczęcia w celu minimalizacji wydatków niekwalifikowalnych;
 - c) pisemnego potwierdzenia udziału na liście obecności i zakresu otrzymanego wsparcia (np.: transport, catering, nocleg);
 - d) wypełnienia każdorazowo gdy jest to wymagane programem działania rozwojowego, pre- i post-testu.
2. W przypadku działań rozwojowych realizowanych w formie kursów lub cyklu szkoleń dopuszczalne nieobecności nie mogą przekroczyć 20 % czasu zajęć po zaokrągleniu do pełnej godziny dydaktycznej z zastrzeżeniem ust. 3.
 3. W przypadkach losowych, w szczególności w przypadku długotrwałej choroby, dopuszczalne jest zaliczenie nieobecności w zajęciach w trybie indywidualnym.
 4. Uczestnikowi Programu, który wypełnił obowiązki o których mowa w ust. 1 Organizator wystawia dokument potwierdzający ukończenie działania rozwojowego z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. W przypadku realizacji działania rozwojowego w formie cyklu dokument, o którym mowa w ust. 4 wystawia się po zakończeniu pełnego cyklu.
 6. Uczestnik Programu, który nie wypełnił obowiązków, o których mowa w ust. 1 lub dokonał cofnięcia zgody, o którym mowa w par. 6 ust. 9 nie może zostać zakwalifikowany do udziału w działaniu rozwojowym przez kolejne 12 miesięcy od daty naruszenia obowiązków lub cofnięcia zgody, a informacja na ten temat zostaje przekazana do przełożonego uczestnika i kierownika Biura Spraw Pracowniczych.

§ 6

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Osoby wstępnie zakwalifikowane do udziału w działaniu rozwojowym zobowiązane są do złożenia oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych. Niezłożenie oświadczenia uniemożliwia ostateczną kwalifikację z przyczyn formalnych.
2. Administratorem danych osobowych osób, o których mowa w ust. 1 jest minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej dla Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, mający siedzibę przy ul. Wspólnej 2/4, 00-926 w Warszawie.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osób, o których mowa w ust. 1, będą zbierane i przetwarzane w celu: prawidłowej realizacji działania rozwojowego, a w szczególności do potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia uczestnikom, monitoringu, kontroli, sprawozdawczości i ewaluacji Programu; promocji innych działań realizowanych w Programie.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do ostatecznego zakwalifikowania do udziału w działaniu rozwojowym realizowanym dzięki wsparciu ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.



6. Zebrane dane będą udostępniane Narodowemu Centrum Badań i Rozwoju – instytucji pośredniczącej, z którą Uniwersytet Warszawski zawarł umowę nr POWR.03.05.00-00-Z305/17-00 na dofinansowanie Programu, oraz innym instytucjom kontrolującym realizację Programu.
7. W ramach Programu do przetwarzania danych osobowych mogą być dopuszczone jedynie osoby lub podmioty, które posiadają imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Projektu są zobowiązane do podjęcia wszelkich kroków służących zachowaniu ich poufności.
8. Dane osobowe przechowywane będą do czasu rozliczenia PO WER.
9. Każda uczestnik ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczania przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo do wnoszenia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
10. Cofnięcie zgody wiąże się z rezygnacją z udziału w działaniu rozwojowym.
11. Każdy uczestnik ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

31.01.2020

PROREKTOR
UNIwersYTETU WARSZAWskiego
dr hab. Joanna Chmińska-Mirka, prof. ucz.

data, podpis

SPIS ZAŁĄCZNIKÓW

- Załącznik nr 1: Deklaracja uczestnictwa w Projekcie
- Załącznik nr 2: Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 3: Zgoda przełożonego na udział w działaniu rozwojowym

