

REGULAMIN

Rekrutacji na kursy

realizowane w ramach zadania nr 21 Podniesienie kompetencji językowych kadr uczelni
Projektu NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój – Współpraca

§ 1

Informacje o Projekcie

1. Projekt „NERW 2 PW. Nauka – Edukacja – Rozwój - Współpraca”, zwany dalej Projektem, jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Osi III *Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju* Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020.
2. Projekt realizowany jest na podstawie umowy o dofinansowanie zawartej pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju a Politechniką Warszawską.
3. Projekt realizowany jest od 1 marca 2019 do 28 lutego 2023.
4. Celem głównym Projektu jest poprawa, jakości funkcjonowania Politechniki Warszawskiej zarówno w obszarze kształcenia, jak i zarządzania oraz dostosowania oferty dydaktycznej Uczelni do potrzeb rynku pracy, poprzez wdrożenie kompleksowego programu działań na rzecz realizacji kształcenia zorientowanego na studenta.
5. Celem zadania nr 21 jest podniesienie kompetencji językowych kadr uczelni poprzez system kursów językowych dla pracowników administracyjnych oraz kursów metodycznych dla pracowników dydaktycznych Studium Języków Obcych. Zadanie realizowane jest w okresie 10.2019 – 09.2022.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji uczestników (pracowników Politechniki Warszawskiej), którzy otrzymają wsparcie w postaci możliwości udziału w proponowanych kursach i wyjazdach metodycznych oraz zasady uczestnictwa w zadaniu nr 21 „Podniesienie kompetencji językowych kadr uczelni” projektu NERW 2 PW.
2. Rekrutacja dotyczy pracowników administracyjnych Politechniki Warszawskiej oraz pracowników dydaktycznych Studium Języków Obcych.
3. Rekrutacja uczestników będzie się odbywać z poszanowaniem zasady równości szans, płci i niedyskryminacji.
4. W ramach zadania nr 21 realizowane są:
 - 4.1. Stacjonarne kursy języka angielskiego dla pracowników administracji;
 - 4.2. Wyjazdowe kursy języka angielskiego dla pracowników administracji Studium Języków Obcych PW;
 - 4.3. Wyjazdowe kursy metodyczne dla pracowników dydaktycznych SJO PW.
5. Wsparciem w zakresie obszarów wymienionych w ust. 4 mogą być odpowiednio:
 - 5.1. pracownicy administracyjni obsługujący studentów międzynarodowych lub zaangażowani w obsługę projektów międzynarodowych, a także włączeni w szeroko rozumiany proces internacjonalizacji Uczelni;
 - 5.2. pracownicy administracji Studium Języków Obcych;
 - 5.3. pracownicy dydaktyczni Studium Języków Obcych.
6. Koordynatorem zadania jest Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej.

7. Nadzór nad realizacją Zadania oraz rekrutacją uczestników sprawuje Kierownik Zadania.
8. Informacja o zadaniu dostępna jest na stronie internetowej Projektu – www.nerw.pw.edu.pl

§3

Stacjonarne kursy języka angielskiego

1. Zasady rekrutacji
 - 1.1. Rekrutacja dokonywana jest spośród pracowników administracji Politechniki Warszawskiej.
 - 1.2. Podniesienie kompetencji językowych a tym samym udział w kursach musi wynikać z potrzeb jednostki.
 - 1.3. Podstawę rekrutacji stanowi prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy.
 - 1.4. Rekrutacja dokonywana jest spośród chętnych pracowników administracji, którzy:
 - 1.4.1. posługują się językiem angielskim na poziomie A2+/B1;
 - 1.4.2. wypełnią test kwalifikacyjny i uzyskają wynik kwalifikujący go do grupy;
 - 1.4.3. uzyskają zgodę przełożonego na uczestnictwo w kursie, potwierdzoną oświadczeniem kandydata na formularzu zgłoszeniowym; po zakwalifikowaniu kandydata na kurs niezbędne będzie pisemne potwierdzenie zgody przełożonego.
 - 1.5. W przypadku, kiedy osiągnięty zostanie limit uczestników na dany kurs, pierwszeństwo będą mieć osoby, które do momentu weryfikacji zgłoszeń:
 - 1.5.1. Wzięły udział we wcześniejszych rekrutacjach i nie zostały wcześniej pozytywnie zakwalifikowane na dany kurs z powodu braku wolnych miejsc;
 - 1.5.2. Nie wzięły udziału we wcześniejszych rekrutacjach;
 - 1.6. Jeżeli warunki opisane w ust. 1.5 nie umożliwią wyłonienia uczestników z osobami, które będą miały jednakowe wyniki kwalifikacji zostanie przeprowadzona rozmowa kwalifikacyjna.
 - 1.7. Kierownikowi Zadania przysługuje prawo do podjęcia ostatecznej decyzji o zakwalifikowaniu uczestnika na kurs.
2. Etapy rekrutacji
 - 2.1. Zainteresowani udziałem w kursach zgłaszają się poprzez formularz udostępniony w ogłoszeniu na stronie internetowej Projektu, bądź przesłany drogą mailową, w terminie wyznaczonym przez Kierownika Zadania.
 - 2.2. Zainteresowani udziałem w kursach zobowiązani są do wypełnienia testu kwalifikacyjnego, do którego dostęp uzyskają po zakwalifikowaniu zgłoszenia na kurs.
 - 2.3. Na podstawie otrzymanych formularzy zgłoszeniowych oraz wyników testu kwalifikacyjnego, dokonywana jest weryfikacja zgłoszeń i ustalana potencjalna lista uczestników kursu.
 - 2.4. Ostatecznego zatwierdzenia list uczestników kursu dokonuje Kierownik Zadania.

§4

Wyjazdowe kursy języka angielskiego

1. Zasady rekrutacji
 - 1.1. Rekrutacja dokonywana jest spośród pracowników administracji Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej.
 - 1.2. Podniesienie kompetencji językowych a tym samym udział w kursach musi wynikać z potrzeb jednostki.
 - 1.3. Podstawę rekrutacji stanowi prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy.
 - 1.4. Rekrutacja dokonywana jest spośród chętnych pracowników, którzy:
 - 1.4.1. posługują się językiem angielskim na poziomie co najmniej B1+/B2; poziom biegłości językowej powinien zostać udokumentowany odpowiednim oświadczeniem uczestnika potwierdzonym przez przełożonego;

- 1.4.2. są zatrudnione w jednostce na podstawie umowy o pracę;
- 1.4.3. wypełniają obowiązki związane z obsługą studentów międzynarodowych;
- 1.4.4. uzyskają zgodę przełożonego na uczestnictwo w kursie potwierdzoną podpisem na formularzu zgłoszeniowym.
- 1.5. W przypadku, kiedy osiągnięty zostanie limit uczestników na dany kurs, pierwszeństwo będą mieć osoby, które do momentu weryfikacji zgłoszeń:
 - 1.5.1. Mają najdłuższy staż zatrudnienia w SJO;
 - 1.5.2. Wzięły udział we wcześniejszych rekrutacjach i nie zostały wcześniej pozytywnie zakwalifikowane na dany kurs z powodu braku wolnych miejsc;
 - 1.5.3. Nie wzięły udziału we wcześniejszych rekrutacjach.
- 1.6. Kierownikowi Zadania przysługuje prawo do podjęcia ostatecznej decyzji o zakwalifikowaniu uczestnika na kurs.

2. Etapy rekrutacji

- 2.1. Zainteresowani udziałem w kursach zgłaszają się poprzez formularz udostępniony w ogłoszeniu na stronie internetowej Projektu, bądź przesłany drogą mailową, w terminie wyznaczonym przez Kierownika Zadania.
- 2.2. Na podstawie otrzymanych formularzy zgłoszeniowych dokonywana jest weryfikacja zgłoszeń i ustalana potencjalna lista uczestników kursu.
- 2.3. Ostatecznego zatwierdzenia list uczestników kursu dokonuje Kierownik Zadania.

§5

Wyjazdowe kursy metodyczne

1. Zasady rekrutacji

- 1.1. Rekrutacja dokonywana jest spośród pracowników dydaktycznych Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej.
- 1.2. Podniesienie kompetencji metodycznych i wprowadzanie nowoczesnych form nauczania, a tym samym udział w kursach musi wynikać z potrzeb dydaktycznych jednostki.
- 1.3. Podstawę rekrutacji stanowi prawidłowo wypełniony formularz zgłoszeniowy oraz zgoda przełożonego na uczestnictwo w kursie.
- 1.4. Rekrutacja dokonywana jest spośród chętnych nauczycieli akademickich Studium Języków Obcych Politechniki Warszawskiej. Odpowiednio w kolejności pierwszeństwo mają:
 - 1.4.1. zatrudnieni w jednostce na podstawie umowy o pracę;
 - 1.4.2. zaangażowani w modernizację procesu nauczania w SJO;
 - 1.4.3. posiadający co najmniej pozytywną ocenę okresową nauczycieli akademickich w dwóch ostatnich okresach oceniania (jeżeli ocena taka została przeprowadzona);
- 1.5. W przypadku, kiedy w danej grupie określonej w ust. 1.4.1.-1.4.3. osiągnięty zostanie limit uczestników na dany kurs, pierwszeństwo w ramach tej grupy będą mieć osoby, które do momentu weryfikacji zgłoszeń:
 - 1.5.1. Prowadziły różnorodne zajęcia obejmujące m.in. kursy autorskie, lektoraty tematyczne;
 - 1.5.2. Wzięły udział we wcześniejszych rekrutacjach i nie zostały wcześniej pozytywnie zakwalifikowane na dany kurs z powodu braku wolnych miejsc;
 - 1.5.3. Nie wzięły udziału we wcześniejszych rekrutacjach.
- 1.6. Na decyzję o zakwalifikowaniu na kurs będą miały wpływ ponadto:
 - 1.6.1. Perspektywa zatrudnienia pracownika pozwalająca na wykorzystanie nabytych umiejętności;
 - 1.6.2. Opinia bezpośredniego przełożonego (kierownika zespołu) przedstawiona na prośbę Kierownika Zadania.

- 1.7. Kierownikowi Zadania przysługuje prawo do podjęcia ostatecznej decyzji o zakwalifikowaniu uczestnika na kurs.
2. Etapy rekrutacji
 - 2.1. Zainteresowani udziałem w kursach zgłaszają się poprzez formularz udostępniony w ogłoszeniu na stronie internetowej Projektu, bądź przesłany drogą mailową, w terminie wyznaczonym przez Kierownika Zadania.
 - 2.2. Na podstawie otrzymanych formularzy zgłoszeniowych dokonywana jest weryfikacja zgłoszeń i ustalana potencjalna lista uczestników kursu.
 - 2.3. Ostatecznego zatwierdzenia list uczestników kursu dokonuje Kierownik Zadania w porozumieniu z Kierownikiem Studium.

§ 6

Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu

1. Każdy Uczestnik Zadania ma prawo do bezpłatnego udziału w kursach w ramach Zadania.
2. Uczestnik zadania zobowiązany jest do:
 - 2.1. Zapoznania się z niniejszym regulaminem;
 - 2.2. Przekazania danych osobowych niezbędnych do monitorowania jego udziału w projekcie, jak również wyrażenia zgody na przetwarzanie tychże danych;
 - 2.3. Wzięcia udziału w min. 80% zajęć, systematycznej pracy, odpowiedniego przygotowywania się do zajęć, aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz zaliczenia testów cząstkowych i testu końcowego – w przypadku kursów opisanych w §3;
 - 2.4. Przedstawienia certyfikatu ukończenia kursu w ciągu 14 dni od zakończenia kursu – w przypadku kursów opisanych w §4 i §5;
 - 2.5. Praktycznego wykorzystania zdobytych kompetencji dydaktycznych w ramach zajęć ze studentami I lub II stopnia – w przypadku kursów opisanych w §5. Zajęcia powinny mieć wymiar co najmniej jednego semestru i zostać przeprowadzone oraz odpowiednio udokumentowane po otrzymaniu wsparcia.
 - 2.6. Właściwego udokumentowania przeprowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 2.5. poprzez stworzenie karty przedmiotu realizowanego z wykorzystaniem nabytych kompetencji

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
2. Sprawy sporne rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
3. Od decyzji Kierownik Projektu przysługuje odwołanie do Prorektora ds. Studiów Politechniki Warszawskiej.