



Warszawa, 20 kwietnia 2009

## REGULAMIN UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

„Wdrażanie technologii e-learning”

### I. INFORMACJE OGÓLNE O PROJEKCI

1. Projekt „Program unowocześnienia kształcenia w SGGW dla zapewnienia konkurencyjności oraz wysokiej kompetencji absolwentów” jest współfinansowany z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Działanie 4.1.1 „Wzmocnienie potencjału dydaktycznego uczelni.” zgodnie z warunkami przewidzianym w Umowie o dofinansowanie Projektu nr KSI-POKL.04.01.01-00-232/08-00 zawartej dn. 6.05.2009 r. przez Organizatora z Ministrem Nauki i Szkolnictwa Wyższego z siedzibą na ulicy Wspólnej 1/3 w Warszawie reprezentowanym przez Paulinę Gąsiorkiewicz-Płonkę – zastępcę Dyr. Departamentu Wdrożeń i Innowacji oraz Mirosława Zajęca - zastępcę Dyr. Departamentu Budżetu i Finansów MNiSW.

2. Projekt realizowany jest w okresie od 01.02.2009 do 31.12.2013 r.

3. Projekt współfinansowany jest ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.

4. W ramach projektu zakłada się realizację programu szkoleniowego składającego się z 84 godz. bezpłatnych zajęć z zakresu wdrażanie technologii e-learning.

5. Zasięg projektu obejmuje studentów SGGW oraz kadre kierowniczą i nauczycieli akademickich Uczelni Partnerskich i SGGW.

6. Regulamin określa:

- kryteria uczestnictwa w szkoleniu „Wdrażanie technologii e-learning”,
- procedury rekrutacji do udziału w ww. szkoleniu,
- zasady organizacji szkolenia,
- warunki uczestnictwa, ukończenia i rezygnacji z udziału w szkoleniu.

### II. KRYTERIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

1. W szkoleniu uczestniczyć mogą nauczyciele akademicy Uczelni Partnerskiej lub SGGW, którzy:

- a. W chwili dokonania zgłoszenia udziału w szkoleniu oraz w dniu podpisania umowy są zatrudnieni na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego na stanowisku nauczyciela akademickiego.
- b. Zgłaszają chęć podwyższania kwalifikacji zawodowych w zakresie technologii elearning.

2. Liczba Uczestników szkolenia jest ograniczona. W 11 edycjach szkolenia udział weźmie w sumie 165 osób.

### III. PROCEDURA REKRUTACJI NA SZKOLENIA

1. Proces rekrutacji odbywa się oddzielnie dla każdej z jedenastu edycji, organizowanych w ciągu pięciu lat następująco:

- I 2009 – 3 edycje – 45 osób
- II 2010 – 2 edycje – 30 osób
- III 2011 – 2 edycje – 30 osób
- IV 2012 – 2 edycje – 30 osób
- V 2013 – 2 edycje – 30 osób

- 2. Pierwsze zgłoszenia uczestników szkolenia przyjmowane będą od 1 kwietnia 2009 r.
- 3. Terminy kolejnych edycji rekrutacji umieszczane będą na stronie internetowej projektu [www.elearn.sggw.pl](http://www.elearn.sggw.pl).
- 4. Organizator zastrzega sobie możliwość skrócenia lub przedłużenia terminu rekrutacji w przypadku zbyt dużej lub zbyt małej liczby.

#### **a) Etapy rekrutacji**

Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:

- 1. Zgłoszenie przez Koordynatora Zadania 8 Studia ERolnictwo kandydatów spośród wykładowców, zaangażowanych we wdrażanie kształcenia na odległość bezpośrednio do koordynatora zadani 4.
- 2. W przypadku pozostałych nauczycieli akademickich przesłanie informacji na adres [elearn@sggw.pl](mailto:elearn@sggw.pl) lub bezpośrednio do koordynatora Zadania 4. Wdrażanie technologii E-learning.
- 2. Weryfikacja kryteriów formalnych.
- 4. Ustalenie listy osób zakwalifikowanych.
- 5. Informacja o wynikach rekrutacji.
- 6. Złożenie przez Kandydata (po zakwalifikowaniu na szkolenie) wymaganych dokumentów dodatkowych
- 7. Podpisanie „Umowy szkoleniowej”.

#### **b) Zasady przyjmowania zgłoszeń**

- 1. Zgłoszenia Koordynatora Zadania 8 Studia ERolnictwo lub bezpośrednio od nauczycieli akademickich są przyjmowane w formie elektronicznej, za pośrednictwem podanego powyżej adresu email lub bezpośrednio do koordynatora Zadania 4. Wdrażanie technologii E-learning.
- 2. Zgłoszenia przyjmowane są od dnia rozpoczęcia rekrutacji/ukazanie się informacji o szkoleniu na stronie internetowej do momentu wyczerpania limitu przyjęć, tj. zebrania pełnej grupy szkoleniowej.
- 3. Zgłoszenia, które wpłyną po zamknięciu rekrutacji nie są uwzględniane.
- 4. Wysłanie zgłoszenia nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem Kandydata na szkolenie.

#### **c) Zasady kwalifikacji na szkolenia**

Kwalifikacji na szkolenie dokonuje Koordynator Szkolenia wraz z zespołem administrującym projektem. Listę zakwalifikowanych zatwierdza Kierownik Projektu.

W pierwszej kolejności Koordynator Szkolenia wraz z zespołem administrującym projektu dokonuje weryfikacji formalnej otrzymanych zgłoszeń, biorąc pod uwagę następujące kryteria formalne:

- a. Jest nauczycielem akademickim Uczelni Partnerskiej lub SGGW;
- b. W chwili dokonania zgłoszenia udziału w szkoleniu oraz w dniu podpisania niniejszej umowy był zatrudniony na podstawie stosunku pracy lub stosunku służbowego na stanowisku nauczyciela akademickiego;
- c. Zgłasza chęć podwyższania kwalifikacji zawodowych.

Kwalifikacja prowadzona jest spośród osób, które spełniają kryteria formalne. Pierwszeństwo udziału w szkoleniu mają nauczyciele akademicy zaangażowani we wdrażanie kształcenia na odległość, następnie decyduje kolejność zgłoszeń.

Warunkiem uruchomienia zajęć jest zebranie grupy 8 osób.

Dla każdej grupy szkoleniowej tworzona jest dodatkowo lista rezerwowa uczestników (w przypadku nadmiaru zgłoszeń). W przypadku rezygnacji lub niedopełnienia wymogów formalnych przez osoby zakwalifikowane na ich miejsce wpisane zostaną osoby z listy rezerwowej.

#### **d) Wyniki rekrutacji**

1. O wynikach procesu rekrutacji Kandydaci poinformowani będą przez Koordynatora Szkolenia, w przypadku nauczycieli akademickich zaangażowanych we wdrażanie kształcenia na odległość o wynikach rekrutacji poinformowany będzie również Koordynator Zadania 8 Studia EROlnictwo.

2. Osoby zakwalifikowane do udziału w projekcie zobowiązane są do podpisania umowy szkoleniowej i dostarczenia wymaganych dokumentów:

- a. oświadczenie o wyrażeniu zgody na wprowadzanie i przetwarzanie danych osobowych;
- b. skierowanie wydane przez Rektora SGGW lub Rektora Uczelni Partnerskiej na odbycie szkolenia;
- c. przekazanie danych osobowych *Uczestnika* oraz informacji o Uczelni, w której zatrudniony jest *Uczestnik* wymaganych do systemu PEFS;
- d. zawarcie „Umowy o usługę szkoleniową” z *Uczestnikiem* kursu;

#### **IV. ZASADY ORGANIZACJI SZKOLEŃ**

1. *Organizator* zobowiązuje się do:

- a. Zorganizowania 84 h szkolenia;
- b. Zapewnienia zaplecza lokalowego, technicznego i kadrowego, niezbędnego do realizacji projektu;
- c. Zapewnienia materiałów dydaktycznych niezbędnych do realizacji projektu;
- d. Uczelnia delegująca *uczestnika*, zobowiązuje się do zapewnienia noclegu oraz pokrycia kosztów dojazdów poniesionych przez *uczestników* uczelni partnerskich;
- e. Organizator zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w harmonogramie szkolenia. Uczestnicy będą o zmianach informowani i każdorazowo przekazany im zostanie nowy aktualny harmonogram.

#### **V. ZASADY UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. *Uczestnicy* projektu zobowiązani są do:

- a. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w kursie, potwierdzonego wpisem na listę obecności, z zastrzeżeniem § 4 punkt 4, w co najmniej 80% zajęć;
- b. wypełnienia ankiet wstępnych oraz ankiet ewaluacyjnych w trakcie trwania projektu i po jego zakończeniu, w tym ankiet prowadzonych przez Instytucję Wdrażającą.

3. W przypadku nieobecności na zajęciach *Uczestnik* kursu zobowiązany jest do samodzielnego zrealizowania materiału, będącego przedmiotem opuszczonych zajęć.

4. W przypadku rezygnacji z udziału w kursie, *Uczestnik* jest zobowiązany zwrócić *Organizatorowi* wszystkie otrzymane od niego materiały dydaktyczne oraz koszty noclegów i dojazdów Uczelni delegującej.

5. Rezygnacja z udziału w projekcie następuje w formie oświadczenia pisemnego *Uczestnika*.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Projekt realizowany będzie zgodnie z zasadą równych szans: poprzez rekrutację otwartą, równy dostęp do informacji i do udziału w projekcie dla kobiet i mężczyzn. Żadna osoba, która zgłosi się do udziału w projekcie nie zostanie wykluczona ze względu na płeć.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany regulaminu w trakcie trwania projektu.

3. Regulamin dostępny jest w Biurze Projektu i na stronie internetowej projektu

<http://elearn.sggw.pl/>

Biuro Projektu:

Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie

Centrum Organizacji Badań i Szkoleń

ul. Nowoursynowska 166,

02-787- Warszawa

4. Ogólny nadzór nad realizacją projektu, a także rozstrzyganie spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, należy do Kierownika Projektu.

5. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 20 kwietnia 2009 r.