



REGULAMIN

Regulamin uczestnictwa w wyjazdach krajowych i zagranicznych realizowanych w ramach projektu „Progres – Program Rozwoju: Gospodarka – Edukacja – Sukces.”

Postanowienia ogólne

§ 1

1. W ramach Projektu planowana jest organizacja staży oraz wyjazdów studyjnych w ramach podniesienia kompetencji kadry dydaktycznej na kierunkach: biotechnologia, wzornictwo, filologia angielska, fizyka techniczna, dziennikarstwo i komunikacja społeczna.
2. Użyte w rozumieniu niniejszego Regulaminu określenia oznaczają:
 - 1) **Projekt** – oznacza projekt „Progres – Program Rozwoju: Gospodarka – Edukacja – Sukces”, który jest realizowany w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, Priorytet IV Szkolnictwo Wyższe i Nauka, Działanie Wzmocnienie i rozwój potencjału dydaktycznego Uczelni oraz zwiększenie liczby absolwentów kierunków o kluczowym znaczeniu dla gospodarki opartej na wiedzy.
 - 2) **Beneficjent/Uczelnia** – Uniwersytet Humanistyczno- Przyrodniczy Jana Kochanowskiego w Kielcach
 - 3) **Beneficjent ostateczny** – uczestnik Projektu, osoba która spełnia kryteria określone w niniejszym regulaminie i w wyniku rekrutacji została zakwalifikowana do wyjazdu.
 - 4) **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana do wyłonienia beneficjanta ostatecznego w składzie kierownik projektu, oraz dwie osoby odpowiedzialne merytorycznie powołane przez Rektora, z których co najmniej jedna posiada stopień doktora habilitowanego. Z prac komisji wyłączona jest osoba, która ubiega się o status beneficjanta ostatecznego.
 - 5) **Punkt Rekrutacyjny** – UJK, ul. Żeromskiego 5, pokój 01, czynny w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30 –15:30.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się zarządzenie Rektora nr 14/2010.

II. WARUNKI UCZESTNICTWA

§ 2

1. Beneficjentem ostatecznym Projektu może być osoba, która jest zatrudniona na umowę o pracę lub na podstawie mianowania na stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym na Uczelni w Kielcach, oraz która jest przypisana do kadry uprawniającej do prowadzenia kierunków: biotechnologia, wzornictwo, filologia angielska, fizyka techniczna, dziennikarstwo i komunikacja społeczna, a także jest zaangażowana w proces dydaktyczny na tym kierunku.
2. Beneficjenci ostateczni zostaną wybrani przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie złożonych „Wniosków o wyjazd służbowy za granicę” (załącznik nr 1a do Zarządzenia Rektora nr 14/2010) –przy wyjeździe zagranicznym, oraz „Wniosków o wyjazd służbowy krajowy” (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Ponadto beneficjent ostateczny zobowiązany jest do wypełnienia „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” oraz oświadczeń stanowiących załączniki nr 2 i 3 do Zarządzenia Rektora nr 14/2010r.
3. Wszystkie wzory dokumentów zgłoszeniowych dostępne są w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą w pok. 01, ul. Żeromskiego 5 oraz na stronie internetowej Projektu.
4. Wnioski przyjmowane będą w sposób ciągły, w okresie realizacji Projektu, lecz nie później niż miesiąc przed planowanym wyjazdem.
5. Dopuszcza się możliwość przesłania zeskanowanego wniosku na adres mailowy: agnieszka.tomaszewska@ujk.edu.pl. Wnioski dokonane drogą mailową należy niezwłocznie doręczyć lub przesłać w formie oryginału do Działu Nauki i Współpracy z Zagranicą, UJK, ul. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, pokój 01, osoba do kontaktu Agnieszka Tomaszewska.
6. Przyjmowane będą jedynie kompletne, poprawnie wypełnione wnioski na właściwym druku zgłoszeniowym, opatrzone datą i wymaganymi podpisami.
7. Wniosek może być cofnięty przez osobę ubiegającą się o wyjazd na każdym etapie postępowania konkursowego, na pisemny wniosek kandydata, do momentu rozstrzygnięcia konkursu.
8. Za chwilę zgłoszenia przyjmuje się złożenie wszystkich wymaganych dokumentów.
9. Złożenie wniosku przez kandydata jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.

III. SPOSÓB REKRUTACJI

§ 3

1. Postępowanie kwalifikacyjne jest obligatoryjne dla wszystkich kandydatów do udziału w wyjazdach i przeprowadza je Komisja Rekrutacyjna.

2. W przypadku równej liczby punktów, zgodnie z założeniami projektu preferowane jest uczestnictwo kobiet.
3. Komisja wybiera przewodniczącego spośród swoich członków.
4. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej są wyłączeni z uczestnictwa w wyjazdach.
5. Komisja działa w oparciu o analizę spełnienia wymogów formalnych i merytorycznych przez Beneficjenta oraz rozmowę kwalifikacyjną.
6. Ocenie podlegają informacje zawarte we wniosku. Projekty oceniane są według następujących kryteriów (tabela Nr 1). Maksymalna liczba punktów, którą można uzyskać w wyniku oceny wynosi 100pkt. Minimalna liczba punktów wymagana do zakwalifikowania na wyjazd wynosi 60 pkt. Ostateczna liczba punktów stanowi średnią ocen poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej.

OCENIANY ELEMENT	SKALA OCEN	PRYZNANE PUNKTY	UZASADNIENIE OCENY
1. Dorobek naukowy, kompetencje, zaangażowanie	0-30		
2. Doświadczenie	0-25		
3. Opis oczekiwanych efektów wyjazdu/ uzasadnienie związku wizyty z realizowanymi zadaniami zawodowymi.	0-25		
4. Rozmowa kwalifikacyjna	0-20		
SUMA PRYZNANYCH PUNKTÓW			

7. Kandydaci oceniani są przez członków Komisji Rekrutacyjnej w głosowaniu tajnym.
8. W przypadku uzyskania przez co najmniej dwóch kandydatów jednakowej liczby punktów, o kolejności na liście rankingowej decyduje liczba punktów przyznanych za dorobek naukowy.
9. Komisja Rekrutacyjna jest uprawniona do podejmowania wiążących decyzji, w tym w sprawie ustalenia listy rankingowej oraz listy rezerwowej w obecności wszystkich członków składu.
10. Z przeprowadzonej Rekrutacji członkowie Komisji sporządzają protokół.
11. Beneficjenci ostateczni, którzy zgłosili się do wyjazdu będą informowani o wynikach rekrutacji za pośrednictwem poczty elektronicznej lub telefonicznie.

12. Lista rankingowa kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów ustalona przez Komisję Rekrutacyjną, zatwierdzona przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą stanowi podstawę do wydania decyzji o zakwalifikowaniu do wyjazdu.
13. W przypadku, gdy liczba osób ubiegających się o zakwalifikowanie do wyjazdu, spełniających kryteria formalne i merytoryczne niezbędne do zakwalifikowania do wyjazdu jest większa niż miejsc, Komisja Rekrutacyjna sporządza listę rezerwową, którą zatwierdza Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
14. Odpis decyzji o zakwalifikowaniu do Projektu i o zakwalifikowaniu do wyjazdu otrzymuje kandydat.

§ 4

1. Decyzje w sprawach dotyczących Projektu, w szczególności w sprawie zakwalifikowania do wyjazdu z upoważnienia Rektora podejmuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
2. Decyzja w sprawie zakwalifikowania do wyjazdu wydawana jest na wniosek Komisji Rekrutacyjnej po przeprowadzeniu postępowania konkursowego, zgodnie z Regulaminem
3. Decyzje, o których mowa w ust.1 są ostateczne.
4. Od decyzji podjętej w pierwszej instancji nie służy odwołanie, jednakże osoba niezadowolona z decyzji może zwrócić się z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
5. Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy wnosi się na piśmie do Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji.
6. Do postępowania w sprawach decyzji, o których mowa w ust.1 stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego.

IV. UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI BENEFICENTA OSTATECZNEGO

§ 5

1. Każdy zakwalifikowany beneficjent ostateczny jest uprawniony do uczestnictwa w wyjeździe określonym w kwestionariuszu zgłoszeniowym.
2. W przypadku rezygnacji z wyjazdu beneficjent zobowiązany jest do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny i udokumentowaniem jej.
3. W ramach wyjazdu kwalifikowane będą koszty: transportu, pobytu, wizy do wysokości kwoty określonej w budżecie Projektu dotyczącym danego Zadania oraz jego Etapu.
4. Beneficjent ostateczny wyjazdu zobowiązuje się do:
 - 1) złożenia kompletu wymaganych dokumentów rekrutacyjnych,
 - 2) zapoznania się z niniejszym regulaminem i jego poznania,
 - 3) realizacji programu wyjazdu poprzez aktywne uczestnictwo,
 - 4) dopełnienia formalności związanych z wyjazdem zagranicznym,

- 5) rozliczenia wydatków kwalifikowanych poniesionych na realizację wyjazdu, w terminie 21 dni roboczych po powrocie z wyjazdu,
- 6) przedstawienia dokumentów finansowych potwierdzających poniesione wydatki (faktur za bilety, biletów, faktur za noclegi itp.),
- 7) kontaktu ze Specjalistą ds. dokumentacji i monitoringu rozwoju kadry dydaktycznej i informowania o ewentualnych sytuacjach mogących zakłócić realizację wyjazdu,
- 8) uczestnik zobowiązany jest, w terminie do 21 dni roboczych po powrocie z wyjazdu, złożyć sprawozdanie (załącznik nr 4 do Zarządzenia Rektora nr 14/2010) w Dziale Nauki i Współpracy z Zagranicą, UJK, ul. Żeromskiego 5, pokój 01, osoba do kontaktu Agnieszka Tomaszewska.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2011 roku.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
3. Regulamin obowiązuje w całym okresie realizacji wyjazdów studyjnych w ramach realizacji Projektu.