



**Regulamin Projektu „Wiedza to Potęga” zadanie 1 realizowanego
w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w zakresie
uczestnictwa kadry dydaktycznej w szkoleniach/stażach/wizytach studyjnych podnoszących
kompetencje dydaktyczne, cyfrowe i na rzecz zielonej transformacji**

(Tekst jednolity z dnia 24 sierpnia 2026 r.)

§ 1

SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekoć w Regulaminie Projektu używa się zwrotu:

- 1) **Projekt** – projekt pn.: „Wiedza to Potęga” w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Priorytet 1 Umiejętności, Działanie 01.05 Umiejętności w szkolnictwie wyższym, numer umowy: FERS.01.05-IP.08-0154/23-00 realizowany przez Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach;
- 2) **Uniwersytet** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, dalej UJK, będący Beneficjentem Projektu „Wiedza to Potęga”;
- 3) **Kandydat** – nauczyciel akademicki zatrudniony w UJK, który złożył wypełniony Formularz zgłoszeniowy do udziału w Projekcie;
- 4) **Uczestnik Projektu** – pracownik UJK – zakwalifikowany/a do udziału w Projekcie;
- 5) **Uczestnik szkolenia/stażu/wizyty studyjnej** – Uczestnik Projektu zakwalifikowany do udziału w Projekcie;
- 6) **Dział Projektów Rozwojowych** – pomieszczenie zlokalizowane w budynku Wydziału Prawa i Nauk Społecznych UJK, ul. Uniwersytecka 15C, budynek C pok. C02;
- 7) **Koordinator Merytoryczny** – osoba wyznaczona przez Rektora UJK do organizacji i nadzoru merytorycznego form wsparcia dla kadry dydaktycznej w ramach Projektu;
- 8) **Komisja Rekrutacyjna** – należy przez to rozumieć komisję przeprowadzającą postępowanie rekrutacyjne, w skład której wchodzi:
 - a) Koordynator Merytoryczny – przewodniczący,
 - b) Koordynator Zadania 1 – wiceprzewodniczący,
 - c) Pracownik Działu Kadr – członek,
 - d) Specjalista do spraw koordynacji zadań i rozliczania – sekretarz;
- 9) **Podstrona internetowa Projektu** – podstrona internetowa na głównej witrynie Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach o adresie:
https://ujk.edu.pl/wiedza_to_potega.html



§ 2

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin określa cele i przedmiot Projektu dotyczący udziału kadry dydaktycznej we wsparciu podnoszącym kompetencje/kwalifikacje cyfrowe, na rzecz zielonej transformacji oraz dydaktyczne (m.in. nowoczesne metody dydaktyczne, metodyki kształcenia) poprzez udział w: szkoleniach/stażach/wizytach studyjnych (krajowych i międzynarodowych) oraz zasady rekrutacji.
2. Wsparcie udzielane Uczestnikom w ramach Projektu jest nieodpłatne, finansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i prowadzone zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji.
3. Termin realizacji Projektu obejmuje okres od 1 stycznia 2024 roku do 30 listopada 2029 roku.
4. Uczestnicy Projektu zobowiązani są do zapoznania się z treścią niniejszego Regulaminu i pisemnego wyrażenia zgody na akceptację jego postanowień, co potwierdzają złożeniem podpisu w dokumentacji rekrutacyjnej.
5. W toku realizacji Projektu Beneficjent zobowiązuje się do przestrzegania i stosowania zasad równościowych na wszystkich etapach wdrażania Projektu, w tym w szczególności w odniesieniu do uczestników Projektów, w tym do przestrzegania i stosowania Konwencji o prawach osób niepełnosprawnych sporządzonej w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm., zwanej dalej „KPON”).
6. Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach informuje o możliwości zgłaszania podejrzeń o niezgodności Projektu lub działań Beneficjenta z Konwencją o prawach osób niepełnosprawnych sporządzoną w Nowym Jorku dnia 13 grudnia 2006 r. (Dz. U. z 2012 r. poz. 1169 z późn. zm.), zwanej dalej „KPON”. Sygnały, zgłoszenia lub skargi dotyczące wystąpienia niezgodności projektów FERS z postanowieniami KPON mogą przekazywać osoby fizyczne (uczestnicy projektów lub ich pełnomocnicy i przedstawiciele), instytucje uczestniczące we wdrażaniu funduszy Unii Europejskiej, strona społeczna (stowarzyszenia, fundacje), za pomocą (w każdym poniższym przypadku uznaje się zgłoszenie za przekazane w formie pisemnej):
 - poczty tradycyjnej – w formie listownej na adres ministerstwa: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej, ul. Wspólna 2/4, 00-926 Warszawa lub adres Instytucji Pośredniczącej: Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa;
 - skrzynki nadawczej e-puap Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej lub Narodowego Centrum Badań i Rozwoju.
7. Uczestnik Projektu/ Uczestniczka Projektu ma prawo do zgłaszania szczególnych potrzeb związanych z korzystaniem ze wsparcia w ramach Projektu, w tym m.in. dostosowania materiałów dydaktycznych, tłumacza języka migowego czy



szczególnych potrzeb żywieniowych podczas wsparcia, na którym zapewniany jest catering dla uczestników.

§ 3

CELE I PRZEDMIOT PROJEKTU

1. **Celem Projektu** jest podniesienie kompetencji/kwalifikacji kadry prowadzącej dydaktykę na UJK w okresie od 1 stycznia 2024 roku do 30 listopada 2029 roku. Odpowiednie przygotowanie merytoryczne i dydaktyczne kadry zaangażowanej w proces kształcenia jest niezbędne w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia w systemie szkolnictwa wyższego. Dynamicznie zmieniające się otoczenie oraz konkurencyjna działalność Uczelni wymaga od kadry dydaktycznej doskonalenia i podnoszenia kompetencji.
2. Dla uczestników projektu zaplanowano obligatoryjnie podnoszenie kompetencji cyfrowych, na rzecz zielonej transformacji, dydaktycznych (m.in. nowoczesne metody dydaktyczne, metodyki kształcenia) poprzez udział w: szkoleniach/stażach dydaktyczno- naukowych/wizytach studyjnych (krajowych i międzynarodowych).
3. Każde ze szkoleń będzie miało 10 edycji, przeprowadzane dla nowo zrekrutowanych Uczestników Projektu. W ramach uczestnictwa w Projekcie przewidziane jest obligatoryjny udział w:
 - 1) szkoleniach z zakresu Zielonej Transformacji oraz Cyfryzacji, które będą pierwszym etapem wsparcia;
 - 2) stażu dydaktyczno-naukowego, minimum 14 dniowy staż w ośrodkach akademickich (krajowych lub zagranicznych)
lub
 - 3) wizyty studyjnej, maksymalnie 14 dni w ośrodkach akademickich/ośrodkach kształcenia (krajowych lub zagranicznych);
 - 4) szkolenia branżowego dla Uczestników Projektu (wsparcie dodatkowe o tematyce związanej z wykonywaną działalnością dydaktyczno-naukową).
4. Tematyka szkoleń/staży/wizyt studyjnych:
 - a) **Udział w szkoleniach z zakresu zielonej transformacji oraz cyfryzacji** będzie pierwszym etapem wsparcia. Szkolenia mogą odbywać się z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Udział w szkoleniach jest obligatoryjny przed przystąpieniem do kolejnej formy wsparcia tj. stażu/wizyty studyjnej/szkolenia branżowego,
 - b) **Staż dydaktyczno-naukowy (minimum 14 dniowy)** w ośrodkach akademickich, krajowych lub zagranicznych. Termin realizacji wsparcia będzie uzależniony od harmonogramu zajęć dydaktycznych w pracy ze studentami, aby nie zaburzyć funkcjonowania pracy Uczelni (wsparcie dla ok. 50 Uczestników Projektu);
lub
 - c) **Wizyta studyjna (maksymalnie 14 dni)** w ośrodkach akademickich/ośrodkach kształcenia, krajowych lub zagranicznych. Termin realizacji wsparcia będzie



uzależniony od harmonogramu zajęć dydaktycznych w pracy ze studentami, aby nie zaburzyć funkcjonowania pracy Uczelni (wsparcie dla ok. 50 Uczestników Projektu),

- d) **Szkolenia branżowe** dla Uczestników Projektu po ukończonym stażu dydaktyczno-naukowym lub wizycie studyjnej (ok. 50 szkoleń branżowych krajowych, ok. 25 szkoleń zagranicznych).

§ 4

ZASADY REKRUTACJI

1. Wszystkie informacje na temat naborów oraz terminów, dostępnych form wsparcia oraz niezbędnych dokumentów aplikacyjnych będą umieszczane na podstronie internetowej Projektu oraz będą dostępne w Biurze Projektu.
2. Rekrutacja będzie prowadzona zgodnie z zasadami równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób niepełnosprawnych.
3. Rekrutacja będzie miała charakter wewnętrzny i będzie prowadzona wśród nauczycieli akademickich UJK (kandydatów).
4. W rekrutacji mogą brać udział wyłącznie pracownicy dydaktyczni i dydaktyczno-naukowi pracujący na UJK w ramach umowy o pracę na pełen etat. W przypadku umowy czasowej kandydat wskazuje zakres jej trwania w formularzu zgłoszeniowym.
5. Nabór chętnych na szkolenie / kurs / staż poprzedzony będzie akcją informacyjną wśród pracowników możliwości udziału w projekcie: maile, spotkania informacyjne, strona www.ujk.edu.pl, wirtualna uczelnia, Facebook.
6. Terminy rekrutacji na poszczególne szkolenia/staże/wizyty studyjne publikowane będą na stronie https://ujk.edu.pl/wsparcie_dla_kadry_dydaktycznej.html w cyklicznych ramach czasowych.
7. Zgłoszenie chęci uczestnictwa w projekcie odbywać się będzie poprzez złożenie formularza zgłoszeniowego w wersji papierowej w terminach określonych w ust. 4.
8. Formularz zgłoszeniowy można uzyskać bezpośrednio ze strony internetowej UJK – www.ujk.edu.pl przechodząc drogą zakładki Strona główna – Uczelnia – Czas obecny – Projekty lub pod linkiem https://ujk.edu.pl/wsparcie_dla_kadry_dydaktycznej.html.
9. Przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na szkolenie/staż/wizytę studyjną odbywać się będzie w Dziale Projektów Rozwojowych w wersji papierowej.
10. Rekrutacja prowadzona będzie przez komisję powołaną przez Koordynatora Projektu. W skład Komisji wejdzie minimum 2 osoby: 1 osoba z Działu Kadr i 1 osoba z zespołu zarządzającego projektem.
11. O kolejności zakwalifikowania się kandydatów **zgłaszających chęć do udziału we wsparciu** decydować będą:
 - a) uzasadnienie uczestnictwa w szkoleniu/stażu/wizycie studyjnej, w kontekście zgodności tematyki szkolenia z działalnością dydaktyczną podczas pracy ze studentami: 1- 5 pkt,
 - b) rodzaj umowy: umowa o pracę na czas nieokreślony – 2 pkt, umowa o pracę na czas



- określony – 1 pkt,
- c) w sytuacji dużego zainteresowania udziałem w projekcie przewidziane zwiększenie liczby uczestników projektu do max. 5% ogólnej liczby planowanej do wzięcia udziału w projekcie (tj. dodatkowych max. 5 osób do każdej rekrutacji).
12. Kandydat wraz z dokumentami aplikacyjnymi dostarcza wydruk wiadomości e-mail od potencjalnej jednostki przyjmującej, zawierający potwierdzenie chęci goszczenia pracownika w danym terminie.
 13. W przypadku gdy kilku kandydatów na szkolenie / staż / wizytę studyjną uzyska taką samą liczbę punktów decydującym kryterium będzie uzasadnienie uczestnictwa w szkoleniu/stażu/wizycie studyjnej w kontekście zgodności tematyki szkolenia z działalnością dydaktyczno-naukową.
 14. Komisja sporządzi listę rankingową wraz ze wskazaniem kandydatów zakwalifikowanych do udziału w projekcie. Wyniki rekrutacji zostaną udokumentowane protokołem.
 15. Listy rankingowe zostaną udostępnione do wglądu dla kandydatów w Dziale Projektów Rozwojowych.
 16. O wyniku rekrutacji kandydaci zostaną powiadomieni mailowo.
 17. Kandydaci niezakwalifikowani do projektu będą mogli złożyć wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy w formie pisemnej do Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 10 dni roboczych od dnia otrzymania powiadomienia mailowego o wynikach rekrutacji.
 18. Na wypadek rezygnacji z uczestnictwa w projekcie osoby już zakwalifikowanej do wsparcia, zostanie utworzona lista rezerwowa.
 19. Podstawową formą komunikowania się stron w procesie rekrutacji oraz realizacji wsparcia jest poczta elektroniczna / mail. Osoba zamierzająca wziąć udział lub biorąca udział w Projekcie musi posiadać adres e-mail w domenie ujk.edu.pl oraz regularnie odczytywać kierowaną do niej przez UJK pocztę elektroniczną. Korespondencja będzie kierowana wyłącznie na adres e-mailowy podany w FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY.
 20. Udział w Projekcie nie zwalnia zakwalifikowanego pracownika z należytego wykonywania obowiązków służbowych na rzecz pracy ze studentami.
 21. Warunkiem koniecznym do uzyskania statusu Uczestnika jest wypełnienie i podpisanie Deklaracji uczestnictwa w Projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz zapoznanie się z Klauzulami informacyjnymi, stanowiącymi załącznik nr 3, 3a, 3b.

§ 5

ORGANIZACJA WSPARCIA

1. Organizacja wsparcia będzie realizowana w 10 edycjach tj. II edycje w każdym roku akademickim. Rekrutacja będzie przeprowadzana cyklicznie, co najmniej raz na pół roku/raz w semestrze. Uczestnictwo w Projekcie będzie obejmowało:
 - a) I etap: udział w obowiązkowym szkoleniu na rzecz zielonej transformacji oraz szkoleniu podnoszącym kompetencje cyfrowe,
 - b) II etap: udział w obowiązkowym stażu / wizycie studyjnej, służącym podniesieniu



kompetencji dydaktycznych,

- c) III etap: udział w fakultatywnych kursach / szkoleniach branżowych służących podniesieniu kompetencji i kwalifikacji związanych bezpośrednio z branżą / dziedziną wykonywanej działalności dydaktyczno-naukowej oraz tematem kursu/szkolenia zaproponowanym w FORMULARZU ZGŁOSZENIOWYM KANDYDATA DO PROJEKTU;

2. Prawa i obowiązki Uczestnika szkolenia / stażu / wizyty studyjnej. Uczestnik szkolenia / stażu / wizyty studyjnej ma prawo do:

- 1) udziału w szkoleniu / stażu / wizycie studyjnej zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu;
- 2) udziału w szkoleniu / stażu / wizycie studyjnej tylko raz podczas w trakcie realizacji wsparcia w Projekcie;
- 3) otrzymania stosownych dokumentów / certyfikatów, potwierdzających nabyte kompetencje / kwalifikacje po odbytych szkoleniach / stażach / wizytach studyjnych;
- 4) zwrotu kosztów przejazdu/przelotu do miejsca realizacji stażu / wizyty studyjnej do wysokości i na zasadach dotyczących wyjazdów pracowników delegowanych;
- 5) zwrotu kosztów przejazdu do miejsca odbywania stażu i pobytu w trakcie trwania stażu do wysokości i na zasadach dotyczących wyjazdów pracowników delegowanych;
- 6) rezygnacji z udziału w Projekcie w wyjątkowych sytuacjach losowych. Wymagane jest wówczas złożenie przez Uczestnika szkolenia/stażu/wizyty studyjnej pisemnego oświadczenia o rezygnacji z podaniem przyczyny lub maila wystosowanego do pracownika Działu Projektów Rozwojowych.

3. Uczestnik szkolenia / stażu / wizyty studyjnej jest zobowiązany do:

- 1) stosowania się do zapisów niniejszego Regulaminu;
 - 2) wypełnienia Deklaracji uczestnictwa w projekcie wraz z Oświadczeniem uczestnika;
 - 3) przestrzegania ustalonego terminu szkolenia / stażu / wizyty studyjnej;
 - 4) pisemnego potwierdzania udziału w szkoleniu / stażu / wizycie studyjnej za pośrednictwem zaświadczenia szkolenia/stażu/wizyty studyjnej, bądź dziennika stażu/wizyty studyjnej,
 - 5) realizacji wyjazdu w czasie 6 miesięcy od dnia poinformowania o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie,
 - 6) w przypadku odbycia szkolenia branżowego – do dostarczenia kopii certyfikatu/zaświadczenia potwierdzającego odbycie szkolenia. Dokument powinien zawierać program szkolenia i jego dokładny zakres tematyczny.
4. Uczestnik szkolenia / stażu / wizyty studyjnej jest świadomy odpowiedzialności oraz rozumie zapisy zawarte w regulaminie projektu, których należy przestrzegać podczas uczestnictwa w projekcie.
5. W przypadku planowanej zmiany miejsca odbywania stażu / wizyty studyjnej / szkolenia branżowego Uczestnik projektu musi uzyskać zgodę Koordynatora merytorycznego



- lub Koordynatora zad. 1. Uczestnik musi pisemnie uzasadnić konieczność zmian i przedstawić nowy program stażu / wizyty studyjnej / szkolenia branżowego.
6. Uczestnik projektu – w przypadku wydania przez Instytucję Zarządzającą, Instytucję Pośredniczącą lub inny organ sprawujący kontrolę w zakresie wydatkowania funduszy unijnych ostatecznej decyzji podważającej zasadność wydatkowania przez Uniwersytet środków przeznaczonych na realizację szkolenia / stażu / wizyty studyjnej w szczególności w przypadku rezygnacji z udziału w projekcie na skutek innych wypadków niż losowe lub którego działanie lub zaniechanie stanowiło podstawę do żądania zwrotu lub poniesienia dodatkowych kosztów może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Uniwersytetu wszelkich poniesionych przez niego szkód na zasadach dotyczących pracowników.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu z ważnych powodów, w tym gdy potrzeba dokonania zmiany wynikać będzie z przepisów prawa, postanowień umowy o dofinansowanie projektu, zaleceń instytucji pośredniczącej lub/i finansującej oraz, gdy wprowadzenie zmiany będzie uzasadnione potrzebą właściwej realizacji Projektu.
2. Zmiana Regulaminu obowiązuje od następnego dnia od daty jej ogłoszenia w sposób przyjęty dla ogłoszenia Regulaminu.

Załączniki do Regulaminu:

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy;
- 2) Załącznik nr 2 – Deklaracja uczestnictwa w Projekcie;
- 3) Załącznik nr 3 – Klauzula informacyjna w zakresie danych osobowych;
- 4) Załącznik nr 3a – Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Zarządzającej;
- 5) Załącznik nr 3b – Wzór klauzuli informacyjnej Instytucji Pośredniczącej.