



REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE OD ADEPTA DO LIDERA - PROGRAM ROZWOJU KOMPETENCJI I KWALIFIKACJI NA UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM W BIAŁYMSTOKU (Zadanie 1. ONBOARDING)

§ 1

INFORMACJE OGÓLNE

1. Projekt **Od ADEPTA do LIDERA - program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku** współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (Umową o dofinansowanie nr FERS.01.05-IP.08-0098/23-00 z dnia 05.02.2024 r.) obejmuje 5 zadań mających na celu zwiększenie potencjału dydaktycznego Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku poprzez realizację kompleksowych działań podnoszących kompetencje i kwalifikacje dydaktyczne, cyfrowe i na rzecz zielonej transformacji Kadry akademickiej prowadzącej dydaktykę oraz doktorantów.
2. Niniejszy regulamin określa zasady rekrutacji oraz warunki uczestnictwa w Zadaniu 1. ONBOARDING Kadry akademickiej prowadzącej dydaktykę i Doktorantów Szkoły Doktorskiej.
3. Informacje o Projekcie wraz z aktualnie realizowanymi działaniami w ramach Zadania 1. ONBOARDING dostępne są na stronie internetowej www.umb.edu.pl/adel.
4. Biuro projektu mieści się w Białymstoku, przy ul. Jana Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, w Dziale Projektów Pomocowych (prawe skrzydło Pałacu Branickich).

§ 2

DEFINICJE

Użyte w niniejszym Regulaminie sformułowania oznaczają:

- **Projekt** – projekt Od ADEPTA do LIDERA - program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku;



- **Regulamin** – niniejszy REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE Od ADEPTA do LIDERA - program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” (Zadanie 1. ONBOARDING);
- **Zadanie 1** – Zadanie 1. ONBOARDING realizowane w ramach projektu Od ADEPTA do LIDERA - program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku;
- **Ścieżka wsparcia** – cykl szkoleń e-learningowych (asynchronicznych) w zakresie kompetencji dydaktycznych, cyfrowych, na rzecz zielonej transformacji, realizowanych w ramach Zadania 1;
- **Wsparcie** – należy przez to rozumieć szkolenie e-learningowe przeprowadzone w ramach Zadania 1;
- **Uczelnia/UMB** – Uniwersytet Medyczny w Białymstoku;
- **Kierownik projektu** – Kierownik/Kierowniczka projektu, tj. osoba odpowiedzialna za koordynację działań realizowanych w projekcie, nadzór nad prawidłową realizacją projektu, podejmowanie kluczowych decyzji, zarządzanie ryzykiem, nadzór nad przestrzeganiem zasady równości szans i niedyskryminacji przez członków Zespołu Projektowego;
- **Koordynator zadania 1** – Koordynator/Koordynatorka Zadania 1, tj. osoba odpowiedzialna m.in. za proces przygotowania Ścieżki wsparcia;
- **Opiekun ONBOARDINGU** – Opiekun/Opiekunka ONBOARDINGU, tj. osoba odpowiedzialna m.in. za zarządzanie szkoleniami e-learningowymi (treścią i użytkownikami), nadzór nad ich realizacją, bieżący kontakt z Uczestnikami projektu, pracownik Centrum Doskonałości Dydaktycznej;
- **Specjalista ds. rekrutacji i promocji** – Specjalista/Specjalistka ds. rekrutacji i promocji, tj. osoba odpowiedzialna za realizację działań rekrutacyjnych i promocyjnych w Projekcie, pracownik Działu Projektów Pomocowych;
- **Kadra akademicka prowadząca dydaktykę** – nauczyciele akademicki w rozumieniu art. 114 pkt 1) i 3) ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz inne osoby prowadzące zajęcia dydaktyczne na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku



zatrudnione w ramach stosunku pracy lub umowy zlecenia zawartej na okres powyżej 6 miesięcy (z wyłączeniem doktorantów/ek);

- **Doktoranci Szkoły Doktorskiej** – doktoranci i doktorantki 1, 2, 3 i 4 roku Szkoły Doktorskiej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.
- **Kandydat** – Kandydat/Kandydatka, tj. osoba, która przedłożyła, w miejscu oraz terminie wskazanym w ogłoszeniu rekrutacyjnym, wypełniony i podpisany formularz zgłoszeniowy na etapie rekrutacji;
- **Uczestnik** – Uczestnik/Uczestniczka Projektu, tj. osoba spełniająca wszystkie kryteria udziału w Zadaniu 1, zakwalifikowana do udziału w Zadaniu 1, która złożyła komplet dokumentów, o których mowa w § 5, pkt. 15 niniejszego Regulaminu;
- **Formularz zgłoszeniowy** – dokument wypełniany i składany w Biurze projektu przez kandydatów/ki do uczestnictwa w projekcie (Zadanie 1);
- **Biuro projektu** – Dział Projektów Pomocowych UMB (prawe skrzydło Pałacu Branickich);
- **Strona internetowa projektu** – strona www.umb.edu.pl/adel;
- **Platforma LMS** - platforma edukacyjna Blackboard.

§ 3

ZAŁOŻENIA ZADANIA 1

1. Zadanie 1 realizowane jest w okresie: 01.09.2025 r. – 30.09.2027 r. i obejmuje realizację Ścieżki wsparcia w latach akademickich 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027.
2. Zadanie 1 obejmuje realizację Ścieżki wsparcia w zakresie kompetencji:
 - 1) dydaktycznych, poprzez realizację szkoleń e-learningowych w zakresie:
 - podstaw przygotowania i realizacji zajęć dydaktycznych, w wymiarze 4 godzin dydaktycznych,
 - prawa autorskiego ze szczególnym uwzględnieniem kształcenia na odległość oraz tworzenia otwartych zasobów edukacyjnych, w wymiarze 2 godzin dydaktycznych¹,

¹ Szkolenie zostało opracowane w ramach projektu pn. „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym” (nr POWR.03.05.00-00-Z033/18-01)



- nowoczesnych metod dydaktycznych – przegląd, w wymiarze 3 godzin dydaktycznych,
 - podstaw metodyki e-learningu, w wymiarze 1 godziny dydaktycznej²;
- 2) cyfrowych, poprzez realizację szkoleń e-learningowych w zakresie:
- zastosowania metodyki e-learningu na uczelnianej platformie edukacyjnej, w wymiarze 2 godzin dydaktycznych,
 - wprowadzenia do systemów informatycznych związanych z dydaktyką na uczelni: system dziekanatowy, system zintegrowany, systemy biblioteczne, platforma e-learningowa Blackboard, łącznie w wymiarze 2 godzin dydaktycznych;
- 3) na rzecz zielonej transformacji, poprzez realizację szkolenia e-learningowego w zakresie:
- zielonej transformacji w pracy nauczyciela akademickiego, w wymiarze 2 godzin dydaktycznych.
3. Podany w ust. 2 czas szkoleń e-learningowych jest czasem orientacyjnym i zależy od indywidualnych potrzeb Uczestnika.
4. Regulamin nie dopuszcza udziału w pojedynczych szkoleniach e-learningowych objętych Ścieżką wsparcia.
5. Uczestnik korzystający ze szkolenia w zakresie „Zielona transformacja w pracy nauczyciela akademickiego”, w ramach Zadania 2. Ścieżka wsparcia BASIC lub Zadania 3. Ścieżka wsparcia PREMIUM PLUS lub Zadania 4. Ścieżka wsparcia PREMIUM zwolniony jest z udziału w tożsamym szkoleniu w ramach Zadania 1.
6. Uczestnik otrzyma zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniach e-learningowych i nabycie kompetencji w danej formie wsparcia po zakończeniu pełnej Ścieżki wsparcia, o której mowa w ust. 2.
7. Termin realizacji Ścieżki wsparcia stanowi 90 dni od dnia powiadomienia drogą elektroniczną Uczestnika o nadaniu dostępu na platformie LMS przez Opiekuna ONBOARDINGU.

² Szkolenie zostało opracowane w ramach projektu pn. „Zintegrowany Program Kształcenia z wykorzystaniem innowacyjnych metod w zespole stomatologicznym” (nr POWR.03.05.00-00-Z033/18-01)



8. Wszystkie formy wsparcia w Projekcie realizowane będą zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami na każdym etapie działań projektowych.

§ 4

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Uczestnicy działań realizowanych w ramach Zadania 1 to Kadra akademicka prowadząca dydaktykę i Doktoranci Szkoły Doktorskiej biorący udział w Ścieżce wsparcia określonej w § 3 ust. 2.
2. Kadra akademicka prowadząca dydaktykę powinna spełniać następujące kryteria:
 - zatrudnienie w UMB w ramach stosunku pracy lub zatrudnienie na umowę cywilnoprawną zawartą na okres powyżej 6 miesięcy,
 - zobowiązanie się do wykorzystania nabytych podczas szkoleń kompetencji dydaktycznych, cyfrowych i na rzecz zielonej transformacji w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych na UMB.
3. Doktoranci Szkoły Doktorskiej powinni spełniać następujące kryteria:
 - status doktoranta/doktorantki Szkoły Doktorskiej UMB
 - zobowiązanie się do wykorzystania nabytych podczas szkoleń kompetencji dydaktycznych, cyfrowych i na rzecz zielonej transformacji w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych na UMB.

§ 5

ZASADY REKRUTACJI

1. Rekrutacja do projektu będzie otwarta, powszechna i niedyskryminująca, prowadzona zgodnie z zasadami równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Za przygotowanie i przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiada Specjalista ds. rekrutacji i promocji.



3. Rekrutacja prowadzona będzie przez Beneficjenta w sposób ciągły, w latach akademickich 2025/2026 i 2026/2027. Terminy rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji do Ścieżki wsparcia będą dostępne na Stronie internetowej projektu.
4. Rozpoczęcie rekrutacji odbywa się poprzez umieszczenie na Stronie internetowej projektu ogłoszenia zawierającego informacje o terminie i miejscu składania dokumentów, kryteriach uczestnictwa wraz z Regulaminem i Formularzem zgłoszeniowym. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji zamieszczona będzie również na stronie Internetowej UMB oraz Facebooku UMB.
5. Formularz zgłoszeniowy udostępniony będzie Kandydatom w formie papierowej (w Biurze projektu) oraz elektronicznej (na Stronie internetowej projektu).
6. Formularz zgłoszeniowy zawierał będzie pytania o specjalne potrzeby uczestnika projektu. W przypadku wskazania specjalnych potrzeb, w zależności od ich rodzaju, zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w Projekcie osób ze szczególnymi potrzebami.
7. Kandydat składa wypełniony Formularz zgłoszeniowy w miejscu oraz terminie wskazanym w ogłoszeniu rekrutacyjnym, dokumenty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. Zasady dostarczania zgłoszeń:
 - 1) dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie, podpisać i dostarczyć do Biura projektu;
 - 2) w szczególnych przypadkach dopuszcza się przesłanie dokumentów zgłoszeniowych drogą elektroniczną w formie skanu - informacja o takiej możliwości podana będzie w ogłoszeniu o rekrutacji, w takim przypadku decyduje data wpływu na wskazaną w ogłoszeniu skrzynkę mailową. W takim przypadku należy uzupełnić zgłoszenie poprzez dostarczenie do Biura projektu, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o rekrutacji, oryginałów dokumentów zgłoszeniowych w formie papierowej. W przypadku niedostarczenia zgłoszenia w terminie lub niedostarczenia dokumentów w formie papierowej w terminie, stosuje się odpowiednio zapisy ust. 7.
9. Procedura rekrutacji obejmuje:
 - 1) weryfikację spełnienia kryterium kwalifikowalności, tj.:



- zatrudnienie w UMB na podstawie umowy o pracę lub zatrudnienie na podstawie umowy cywilnoprawnej na okres powyżej 6 miesięcy - na podstawie informacji z Działu Spraw Pracowniczych,
 - status doktoranta/doktorantki Szkoły Doktorskiej UMB – na podstawie informacji ze Szkoły Doktorskiej UMB,
 - złożenie deklaracji wykorzystania nabytych podczas szkoleń kompetencji w ramach zajęć dydaktycznych prowadzonych na UMB – zgodnie z deklaracją w formularzu zgłoszeniowym;
10. Niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji osoby, które złożyły Formularz zgłoszeniowy, zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą mailową na adres podany w Formularzu zgłoszeniowym.
11. Najpóźniej w ciągu 5 dni po otrzymaniu informacji o zakwalifikowaniu się Kandydat zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
- 1) DANE UCZESTNIKA otrzymującego wsparcie w ramach projektu pn. „Od ADEPTA do LIDERA – program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” (Załącznik nr 1),
 - 2) OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA projektu pn. „Od ADEPTA do LIDERA – program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” dotyczące przetwarzania danych osobowych (Załącznik nr 2).
12. Odmowa wypełnienia dokumentów określonych w ust. 11, wypełnienie niekompletne dokumentów lub niedostarczenie ich w terminie, jest równoznaczne z brakiem możliwości uczestnictwa w Projekcie.
13. Po dostarczeniu dokumentów wymienionych w ust. 11 sporządzana jest lista Uczestników.
14. Specjalista ds. rekrutacji i promocji przekazuje drogą elektroniczną Opiekunowi ONBOARDINGU dane Uczestnika: imię, nazwisko, adres e-mail. Po otrzymaniu ww. danych Opiekun ONBOARDINGU udostępnia kurs Uczestnikowi, o czym jest on powiadamiany za pomocą poczty elektronicznej. Zgodnie z zapisem w § 3, ust. 7 termin realizacji Ścieżki wsparcia liczy się od daty otrzymania ww. powiadomienia.



15. W przypadku udziału tej samej osoby w innym zadaniu przewidzianym Projektem, nie jest wymagane ponowne składanie dokumentów określonych w ust. 11, o ile dane te nie uległy zmianie.

§ 6

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW

1. Każdy Uczestnik uprawniony jest do nieodpłatnego udziału w formach wsparcia określonych w § 3 ust. 2.
2. Uczestnik zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie,
 - 2) zapoznania się i podpisania dokumentów Uczestnika (zgodnie z § 5 ust. 11),
 - 3) uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia realizowanych w ramach Zadania 1, z zastrzeżeniem § 3 ust. 5,
 - 4) udziału w Ścieżce wsparcia w terminie o którym mowa w § 3 ust. 7,
 - 5) wzięcia udziału w testach wiedzy itp., mających na celu weryfikację nabytych podczas szkoleń kompetencji,
 - 6) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad obowiązujących w UMB,
 - 7) bieżącego informowania Specjalisty ds. rekrutacji i promocji o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w Projekcie, w szczególności dotyczących planowanego zakończenia zatrudnienia, zmiany grupy nauczycieli, długotrwałej nieobecności w pracy, utraty statusu doktoranta/doktorantki Szkoły Doktorskiej UMB,
 - 8) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym niezbędnych danych osobowych,
 - 9) niezwłocznego informowania Specjalisty ds. rekrutacji i promocji o wszelkich zmianach danych osobowych oraz danych kontaktowych,
 - 10) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu,
 - 11) wykorzystania nabytych kompetencji podczas zajęć dydaktycznych prowadzonych na UMB, zgodnie z deklaracją złożoną na etapie rekrutacji.



3. Niezrealizowanie ścieżki wsparcia w terminie wskazanym w § 3 ust. 7 dopuszczalne jest jedynie w udokumentowanych przypadkach losowych. Uczestnik zobowiązany jest przedstawić dokument Kierownikowi projektu za pośrednictwem Biura Projektu najpóźniej w terminie 7 dni przed upływem terminu zakończenia udziału w Ścieżce wsparcia.
4. Podstawową formą komunikowania się stron w trakcie realizacji Projektu jest poczta elektroniczna, telefon, Strona internetowa projektu oraz kontakt osobisty w Biurze projektu. Każdy Uczestnik jest zobowiązany regularnie odczytywać pocztę elektroniczną, którą wskazał w dokumencie: Dane uczestnika projektu (załącznik nr 1) i śledzić Stronę internetową projektu.

§ 7

ZASADY MONITORINGU UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. W ramach realizacji Zadania 1 prowadzony jest bieżący monitoring realizowanych i planowanych w Projekcie działań.
2. Uczestnik zobowiązany jest do współdziałania z Biurem Projektu w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeby monitorowania Projektu.
3. Uczestnik na potrzeby monitorowania Projektu zobowiązany jest do:
 - informowania o wszelkich zmianach w danych osobowych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej zwłaszcza teleadresowych w ciągu 7 dni od ich powstania,
 - udziału w badaniach ewaluacyjnych,
 - przekazania, w terminie do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie informacji dotyczących: statusu na rynku pracy, informacji na temat podjęcia kształcenia lub szkolenia oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji po zakończeniu udziału w projekcie.
4. Monitorowanie Uczestników odbywa się poprzez weryfikację statusu na rynku pracy na podstawie danych otrzymanych z Działu Spraw Pracowniczych. W przypadku uzyskania informacji o zakończeniu stosunku pracy pracownik Uczelni odpowiedzialny za monitorowanie skontaktuje się bezpośrednio z Uczestnikiem w celu weryfikacji jego/jej statusu na rynku pracy.



§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UCZESTNICTWA W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, okoliczności niezależnych od Uczestnika lub działania siły wyższej i nie mogą być mu znane w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie, Uczestnik zobowiązany jest złożyć pisemne oświadczenie o rezygnacji do Kierownika projektu za pośrednictwem Biura Projektu zawierające uzasadnienie przyczyn rezygnacji.
4. Kierownik projektu zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika z listy Uczestników projektu w przypadku naruszenia przez Uczestnika zapisów niniejszego Regulaminu, w tym:
 - 1) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
 - 2) złożenia oświadczenia niezgodnego z prawdą,
 - 3) niezachowania terminu o którym mowa w § 3, ust. 7
 - 4) utraty statusu doktoranta/doktorantki Szkoły Doktorskiej UMB, utraty zatrudnienia na UMB, zmiany grupy nauczycieli, długotrwałej nieobecności w pracy.
5. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie lub skreślenia z listy uczestników Projektu spowodowanego niewypełnieniem postanowień zawartych w niniejszym Regulaminie, Uczelnia ma prawo zażądać zwrotu przez Uczestnika kosztów poniesionych przez Uczelnię, wraz z należnościami ubocznymi, związanych z udziałem Uczestnika w Ścieżce wsparcia, o ile rezygnacja Uczestnika skutkować będzie koniecznością zwrotu dofinansowania przez UMB.

§ 9

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych osób ubiegających się o wsparcie oraz uczestników projektu jest Uczelnia.
2. Z informacjami o przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO):



- 1) osoba ubiegająca się o wsparcie zapoznaje się w Formularzu rekrutacyjnym,
- 2) Uczestnik zapoznaje się w Załącznik nr 2 do Regulaminu - Oświadczenie uczestnika Projektu dot. przetwarzania danych osobowych.

§ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 23 maja 2025r. i obowiązuje przez cały okres realizacji Zadania 1.
2. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą przez Kierownika projektu, zgodnie z dokumentami programowymi, obowiązującymi przepisami krajowymi, wytycznymi i zaleceniami dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub innych okoliczności niezależnych od Uczelni.
4. Wszelkie zmiany regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
5. Regulamin jest dostępny na Stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO REGULAMINU

1. Załącznik nr 1 - DANE UCZESTNIKA otrzymującego wsparcie w ramach projektu pn. „Od ADEPTA do LIDERA – program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku”.
2. Załącznik nr 2 - OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA projektu pn. „Od ADEPTA do LIDERA – program rozwoju kompetencji i kwalifikacji na Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku” dotyczące przetwarzania danych osobowych.