



## REGULAMIN ZAGRANICZNYCH WIZYT STUDYJNYCH

### dedykowanych pracownikom dydaktyczno – naukowym PJWSTK

Uczestnictwo w wizytach studyjnych realizowanych w ramach projektu *Interdyscyplinarna kadra akademicka na rzecz rozwoju gospodarki opartej na wiedzy* jest współfinansowane przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.

1. Wizyty studyjne odbywają się w zagranicznych ośrodkach naukowych a miejsce wizyty studyjnej wybierają sami zainteresowani.
2. Wizyta studyjna ma służyć wymianie doświadczeń i zdobywaniu wiedzy oraz nowych umiejętności dydaktycznych w zakresie nowoczesnych metod kształcenia, łączenia informatyki z innymi obszarami wiedzy (interdyscyplinarności) i stosowania nowoczesnych narzędzi informatycznych.
3. Osoba, która realizowała wizytę studyjną zobowiązana jest do wykorzystywania nabytych umiejętności i przekazywania zdobytej wiedzy podczas zajęć ze studentami PJWSTK.
4. Zgłoszenia do programu wizyt studyjnych mogą składać przedstawiciele kadry dydaktyczno - naukowej, stale współpracujący z PJWSTK.
5. Wizyty studyjne trwają 7 dni kalendarzowych.
6. Dofinansowanie do wizyty studyjnej wynosi maksymalnie 9 tysięcy złotych brutto.
7. Wnioskujący musi posługiwać się językiem angielskim lub językiem kraju, do którego odbywa się wyjazd w sposób umożliwiający efektywne: wykorzystanie wizyty, nabywanie wiedzy i doskonalenie umiejętności.
8. Zasady rekrutacji:
  - 8.1. Projekt gwarantuje równy dostęp do informacji oraz odbywa się z poszanowaniem zasad równości szans.
  - 8.2. Na stronie internetowej Projektu <http://interkadra.pjwstk.edu.pl>, znajduje się formularz Wniosku wraz z załącznikami. Wymagane dokumenty należy dostarczyć w wersji elektronicznej (skan podpisanych dokumentów) lub papierowej pracownikowi Komórki ds. projektów PJWSTK, przy ul Koszykowej 86 w Warszawie. W przypadku zakwalifikowania kandydatki/a, w chwili podpisywania umowy konieczne jest dostarczenie oryginału dokumentów (dotyczy osób, które przysłały skan).



- 8.3. Rekrutacja prowadzona jest w sposób ciągły, tj wnioski mogą być nadsyłane do chwili ogłoszenia na stronie internetowej Projektu informacji o wyczerpaniu puli wizyt planowanych w Projekcie. Ostatnie wizyty planowane są w II kwartale 2015r.
- 8.4. Zakwalifikowanie do danej tury rekrutacyjnej jest możliwe pod warunkiem dostarczenia Wniosku (z wymaganymi załącznikami tj cv i zgodą na przetwarzanie danych osobowych) nie później niż na tydzień przed posiedzeniem Komisji Rekrutacyjnej.
- 8.5. Terminy posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej będą publikowane na stronie Projektu dwa tygodnie przed jej posiedzeniem.
- 8.6. Kandydaci, których Wnioski zostały odrzucone przez Komisję Rekrutacyjną, mogą ubiegać się ponownie o zakwalifikowanie na wizytę studyjną tj zgłaszać swój wniosek po raz kolejny.
- 8.7. W przypadku, gdy Wniosek został zaakceptowany przez Komisję Rekrutacyjną, ale kandydat nie został zakwalifikowany do aktualnej tury wizyt studyjnych, Wniosek pozostaje w bazie wniosków. Jest on rozpatrywany na kolejnych spotkaniach Komisji Rekrutacyjnej, przed kolejną turą wizyt. Kandydat ma prawo wycofać wniosek i złożyć go ponownie.
- 8.8. Osoby wybrane przez Komisję Rekrutacyjną (tj. po zaakceptowaniu kandydatury na podstawie nadesłanego formularza Wniosku z wymaganymi załącznikami) zostaną o tym poinformowane i zaproszone do uczestniczenia w dalszym postępowaniu rekrutacyjnym (o którym mowa w punkcie 10 niniejszego regulaminu).
- 8.9. Na wniosek kandydatki/kandydata, której/go aplikacja została odrzucona, Komisja Rekrutacyjna ma obowiązek przedstawić uzasadnienie decyzji w terminie 14 dni od otrzymania wniosku o przedstawienie uzasadnienia.
9. Zasady kwalifikowania do wizyt studyjnych:
  - 9.1. Wizyta studyjna ma wpłynąć na podniesienie zdolności merytorycznych i dydaktycznych uczestniczki/uczestnika a jej efekty będą wykorzystane w późniejszej pracy dydaktycznej. Wizyty studyjne służą pogłębieniu wiedzy i umiejętności w zakresie łączenia informatyki z innymi obszarami wiedzy.
  - 9.2. Zakwalifikowania dokonuje Komisja Rekrutacyjna, powołana przez Rektora PJWSTK, opierając się na informacjach zawartych we Wnioskach nadesłanych na formularzach zgłoszeniowych (wraz z cv) oraz wynikach ankiety badającej wiedzę kandydata,



wynikach ankiety wśród studentów (badającej pracę dydaktyczną) oraz wywiadu kwestionariuszowego przeprowadzonego przez Kierownika Projektu.

#### 10. Kryteria oceny przez Komisję Rekrutacyjną:

##### 10.1. Pierwszy etap oceny dokonywany na podstawie dokumentów:

###### 10.1.1. Ocena formalna:

10.1.1.1. wnioskodawca musi spełniać wymagania niniejszego regulaminu;

10.1.1.2. Wniosek aplikacyjny musi być kompletny (wszystkie jego punkty muszą być wypełnione);

10.1.1.3. ocena dokonywana jest metodą 0/1, nie spełnienie przynajmniej jednego warunku powoduje odrzucenie Wniosku.

###### 10.1.2. W ramach oceny merytorycznej (maksymalnie 100 punktów) oceniane będą następujące parametry:

10.1.2.1. Wypełnienie dzięki wizycie głównego celu – łączenia informatyki z innymi dziedzinami wiedzy – ocena dokonywana na podstawie informacji z Wniosku w oparciu o rodzaj i osiągnięcia placówki do której proponowany jest wyjazd (do uzyskania maksymalnie 30 punktów).

10.1.2.2. Uczestnik wykaże wiedzę w zakresie nowoczesnych metod prowadzenia zajęć w wybranym ośrodku – ocena dokonywana na podstawie informacji z Wniosku (do uzyskania maksymalnie 30 punktów).

10.1.2.3. Ocena poziomu satysfakcji z dydaktyki dokonywana będzie na podstawie ankiety studenckiej (do uzyskania maksymalnie 40 punktów).

###### 10.1.3. Do drugiego etapu rekrutacji kierowane są osoby, które przejdą pomyślnie pierwszy etap oceny tj otrzymają nie mniej niż 60% punktów.

##### 10.2. Drugi etap oceny dokonywany będzie na podstawie ankiety i kwestionariusza Kierownika Projektu, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej (można uzyskać maksymalnie 100 punktów).

10.2.1. ocena motywacji i koncepcji wykorzystania w programie nauczania PJWSTK elementów interdyscyplinarności informatyki dokonywana będzie na podstawie kwestionariusza Kierownika Projektu (do uzyskania maksymalnie 60 punktów);

10.2.2. poziom wiedzy badany będzie na podstawie przeprowadzonej ankiety (do uzyskania maksymalnie 40 punktów);

10.2.3. wymagane minimum umożliwiające zakwalifikowanie się na wizytę studyjną to uzyskanie 60% punktów.

10.2.4. Zakwalifikowana zostaje osoba, która uzyska największą łączną liczbę punktów spośród wszystkich ocenianych w turze rekrutacyjnej (w przypadku większej



liczby miejsc w danej turze rekrutacyjnej możliwe jest zakwalifikowanie większej liczby osób zgodnie z powstałą listą rekrutacyjną).

#### 11. Zasady rozliczenia wyjazdów studyjnych

11.1. Wniosek o wydanie polecenia wyjazdu służbowego (na wizytę studyjną) składa (na wniosek Kierownika Projektu) Kierownik Katedry, w której zatrudniona lub zaangażowana jest osoba, która uzyskała zgodę na realizację wizyty studyjnej.

11.2. Osoba zakwalifikowana na wizytę studyjną otrzymuje zwrot kosztów w kwocie nie przekraczającej dofinansowania tj. dziewięciu tysięcy złotych brutto.

11.3. W przypadku braku możliwości zrealizowania wizyty studyjnej, należy o tym poinformować Komórkę ds. projektów - poprzez wysłanie maila na adres [interkadra@pjawst.edu.pl](mailto:interkadra@pjawst.edu.pl) oraz dostarczenie do komórki ds. projektów, niezwłocznie, podpisanego oświadczenia o braku możliwości odbycia wizyty.

11.3.1. W przypadku, gdy koszty nie zostały jeszcze poniesione, można ubiegać się o przesunięcie terminu wizyty. Decyzję o przesunięciu wizyty podejmuje Kierownik Projektu, po uzyskaniu zgody Kierownika Katedry, w której zatrudniona jest osoba ubiegająca się o wizytę studyjną.

#### 12. Wnioskodawca zobowiązuje się do:

12.1. Wypełnienia i podpisania Deklaracji uczestnictwa (w tym danych do formularza PEFS), Umowy i dostarczenia pozostałych niezbędnych dokumentów, do pięciu dni kalendarzowych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu do wizyty studyjnej;

12.2. osobistego zorganizowania wizyty studyjnej od strony merytorycznej (ustaleń z ośrodkiem, w którym ma być realizowana wizyta) i organizacyjnej (transport, zakwaterowanie) i jej realizacji;

12.3. przedłożenia Kierownikowi Projektu dokumentu podpisanego przez jednostkę wizytowaną, poświadczającego odbycie wizyty (wzór na stronie internetowej Projektu);

12.4. przedłożenia Kierownikowi Projektu Sprawozdania z wizyty studyjnej (zgodnie ze wzorem zamieszczonym na stronie internetowej Projektu);

12.5. przygotowania materiału prezentującego efekty wizyty studyjnej (w postaci prezentacji, na szablonie projektowym), która będzie udostępniona na stronie internetowej Projektu;

12.6. rozliczenia delegacji zgodnie z *Instrukcją w sprawie diet i innych należności za czas podróży* obowiązującą w PJWSTK, po uzyskaniu akceptacji Kierownika Projektu na Sprawozdaniu z wizyty studyjnej;



- 12.7. w przypadku nie spełnienia któregokolwiek z punktów od 12.3 do 12.6 – zwrotu otrzymanej zaliczki w terminie 14 dni roboczych od upłynięcia terminu zakończenia wizyty studyjnej, podanego w zgłoszeniu;
- 12.8. udziału w ankietach ewaluacyjnych związanych z realizacją wizyt studyjnych.
13. Osobie, która przeszła pomyślnie proces rekrutacji i została zakwalifikowana na wizytę studyjną w wybranym przez siebie ośrodku naukowym, przysługuje prawo do skorzystania z takiej formy (tj wizyty studyjnej) jeden raz w Projekcie (ograniczenie to nie dotyczy pozostałych form wsparcia przewidzianych w Projekcie).
14. Załącznikami do niniejszego Regulaminu są: Wniosek – formularz zgłoszenia, Życiorys (załącznik do Wniosku), Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych (załącznik do Wniosku), Oświadczenie jednostki wizytowanej o przyjęciu na wizytę studyjną, Deklaracja zgłoszenia uczestnictwa w Projekcie, Umowa, Sprawozdanie z wizyty studyjnej, Potwierdzenie pobytu na wizycie studyjnej, których wzory dostępne są na stronie internetowej Projektu.
15. Dostarczenie Wniosku-formularza zgłoszenia jest traktowane jako zgoda osoby zgłaszającej się na zapisy niniejszego Regulaminu.
16. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem **15 czerwca 2013 roku**.
17. Realizatorzy Projektu zastrzegają sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie i załącznikach, o których będą informować na stronie internetowej Projektu.