

Zasady organizacji szkoleń dla Kadr Dydaktycznych UAM oferowanych w ramach projektu „Uniwersytet Jutra”

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Postanowienia niniejszego Regulaminu mają zastosowanie do uczestników szkoleń oferowanych Kadrom Dydaktycznym w ramach projektu „Uniwersytet Jutra”, realizowanego przez Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.

§ 2

1. Szkolenia oferowane w ramach projektu „Uniwersytet Jutra” dla Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu są tworzone i prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz Statutem Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu.
2. Użyte w Regulaminie określenia:
 - 1) Uniwersytet – Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
 - 2) Jednostka organizacyjna – oznacza jednostkę organizacyjną w rozumieniu § 17 Statutu Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
 - 3) Rektor – Rektor Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
 - 4) Prorektor – wskazany przez Rektora właściwy Prorektor Uniwersytetu im. Adama Mickiewicza w Poznaniu,
 - 5) Koordynator Projektu – koordynator zadania nr 1 w projekcie „Uniwersytet Jutra”,
 - 6) Szkolenia – szkolenia oferowane potencjalnym Uczestnikom w ramach projektu „Uniwersytet Jutra”, prowadzone w formie wykładów lub innych form zajęć w celu kształtowania nowych umiejętności dydaktycznych pracowników UAM,
 - 7) Uczestnik – osoba przyjęta na szkolenie oferowane w projekcie „Uniwersytet Jutra”,
 - 8) Certyfikat – dokument potwierdzający uczestnictwo w Szkoleniu,
 - 9) Świadectwo – dokument potwierdzający ukończenie Szkoleniu,
 - 10) Wykładowca – osoba prowadząca zajęcia w ramach Szkolenia,
 - 11) Rada Programowa – Rada Programowa „Uniwersytetu Jutra”,
 - 12) Pracownik – osoba zatrudniona na Uniwersytecie,
 - 13) Biuro – biuro projektu „Uniwersytet Jutra”, ul. Świętego Marcina 78, 61-809 Poznań,
 - 14) Regulamin – niniejszy dokument będący Regulaminem Szkoleń,
 - 15) Projekt – projekt „Uniwersytet Jutra” realizowany w ramach rozwoju UAM,
 - 16) OWKO – Ośrodek Kształcenia na Odległość, zajmujący się e-learningiem

II. Organizacja Szkoleń

§ 3

1. Szkolenia prowadzone są w formie wykładów lub innych form zajęć zgodnie z obszarami kształcenia oferowanymi w Projekcie w następujących blokach tematycznych:
 - 1) Moodle I Moodle II – szkolenie z użytkowania platformy dla zaawansowanych i początkujących,
 - 2) Media cyfrowe – realizacja materiałów video w celach edukacyjnych,
 - 3) Pakiet Microsoft Office – realizacja szkoleń z obsługi pakietu,
 - 4) Zarządzanie informacją i bazami danych.
2. Szkolenia prowadzone są przez osoby wyznaczone przez wydziałowych koordynatorów elearningu i OWKO, albo przez firmy szkoleniowe.
3. Szczegółowa oferta edukacyjna w ramach Projektu, obejmująca szkolenia dostępna jest na stronie internetowej: <https://www.elearning.amu.edu.pl/owko/course/index.php?categoryid=4> oraz w Biurze.
4. Szkolenia mogą być prowadzone od poniedziałku do piątku lub w weekendy.
5. Szkolenia odbywają się od lutego 2019 roku do czerwca 2019.
6. Szkolenia będą prowadzone w następujących formach: laboratoriów, warsztatów oraz kształcenia na odległość – w zależności od kursów.
7. Szkolenia mogą być prowadzone w języku polskim lub obcym.
8. Jednostką obliczeniową Szkoleń jest godzina akademicka (45 min).

§ 4

1. Uniwersytet zapewnia:
 - 1) kadrę dydaktyczną posiadającą kwalifikacje oraz doświadczenie odpowiadające tematyce prowadzonych Szkoleń,
 - 2) pomieszczenia i wyposażenie niezbędne do prawidłowej realizacji programu Szkoleń; dotyczy to szkoleń realizowanych w laboratoriach,
 - 3) obsługę administracyjno-techniczną Uczestników oraz Szkoleń.

§ 5

1. Liczba uczestników szkolenia, wskazana jest przy każdym szkoleniu.
2. W przypadku braku minimalnej liczby Uczestników Szkolenia, lub z innych ważnych powodów (tj. braku możliwości technicznej przeprowadzenia Szkolenia, niedostępności Wykładowcy), Szkolenie może zostać odwołane przed jego rozpoczęciem. Decyzję w tym zakresie podejmuje Koordynator Projektu.
3. W przypadku wypełnienia limitu miejsc kandydaci są wpisywani na listę rezerwową. Uzupelnienie listy Uczestników Szkolenia z listy rezerwowej odbywa się według kolejności zgłoszeń oraz jednostek organizacyjnych, które zgłaszały w 2017 roku zapotrzebowanie na powstanie danego Szkolenia.

III. Prawa i obowiązki Uczestnika

§ 6

1. Uczestnikiem Szkolenia może zostać osoba, która jest pracownikiem dydaktycznym Uniwersytetu, zatrudnionym co najmniej w wymiarze połowy etatu.
2. Uczestnikiem Szkolenia zostanie osoba, która wypełni formularz zgłoszeniowy dostępny pod adresem elektronicznym. Decyduje kolejność zgłoszeń. Uczestników Szkolenia obowiązuje godne zachowanie, wzajemna życzliwość i tolerancja.
3. Udział w Szkoleniu jest bezpłatny.

§ 7

1. Uczestnik przed rozpoczęciem Szkolenia zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem.
2. Uczestnik jest zobowiązany do posiadania dokumentu ze zdjęciem potwierdzającym jego tożsamość na wszystkich zajęciach w ramach Szkolenia i do okazywania go na życzenie Wykładowców bądź obsługi budynku, w którym odbywają się zajęcia.
3. Podczas Szkoleń Uczestnicy są zobowiązani do przestrzegania przepisów porządkowych obowiązujących na Uniwersytecie.
4. Uczestnicy muszą posiadać sprzęt, który umożliwi im odbycie Szkolenia. Jeśli Szkolenie nie jest przeprowadzane w laboratorium, a zdalnie, Uczestnicy powinni posiadać komputer z dostępem do Internetu.

§ 8

1. Uczestnik traci prawo uczestniczenia w Szkoleniu w następstwie:
 - 1) rezygnacji ze Szkolenia,
 - 2) skreślenia z listy Uczestników Szkolenia spowodowanego naruszeniem Regulaminu.
2. Decyzję o skreśleniu Uczestnika w przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 podejmuje Koordynator Projektu.

§ 9

1. W przypadku zgłoszenia pisemnej rezygnacji ze Szkolenia w terminie 10 dni kalendarzowych przed jego rozpoczęciem, Uczestnik nie jest zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez Uniwersytet w celu zapewnienia jego udziału w Szkoleniu. Rezygnację należy wysłać do Biura Projektu, adresując korespondencję do Pani M. Żurawskiej.
2. Niezależnie od obowiązku zwrotu poniesionych kosztów Szkolenia określonego ust. 1 w przypadku, w którym rezygnacja Uczestnika ze Szkolenia w trakcie jego trwania spowoduje obowiązek zwrotu przez Uniwersytet kwoty dofinansowania, Uniwersytetowi przysługują roszczenia odszkodowawcze na zasad ogólnych wynikających z przepisów prawa.

VI. Certyfikaty i Świadectwa

§ 10

1. Uczestnik ma prawo do otrzymania Świadectwa, które potwierdza ukończenie Szkolenia.
2. Warunkiem ukończenia Szkolenia jest ukończenie szkolenia potwierdzone przez Prowadzącego.