



# OMNIS



# OMNIS2

## REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA

w usługach edukacyjnych rozwijających kompetencje i kwalifikacje w zakresie obligatoryjnych obszarów dla kadry zaangażowanej w realizację procesu kształcenia na kierunkach modyfikowanych w ramach projektów **OMNIS Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność. oraz OMNIS2 Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność.**

### SPIS TREŚCI

§ 1 Postanowienia ogólne .....	1
§ 2 Informacje o projekcie .....	3
§ 3 Zasady udziału w usługach edukacyjnych .....	5
§ 4 Zasady rekrutacji do Projektów .....	7
§ 5 Zasady rekrutacji na usługi edukacyjne .....	7
§ 6 Kryteria kwalifikacji – tworzenia listy rankingowej zgłoszeń.....	8
§ 7 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu .....	10
§ 8 Postanowienia końcowe .....	11

### § 1 Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i warunki uczestnictwa w usługach edukacyjnych dla kadry zaangażowanej w realizację procesu kształcenia na modyfikowanych kierunkach organizowanych w ramach projektów **OMNIS. Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność. oraz OMNIS2 Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność.**



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



Politechnika Warszawska

Plac Politechniki 1  
00-661 Warszawa  
www.pw.edu.pl

2. Postanowienia Regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w projektach.
3. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjmuje się następujące definicje:
  - ✓ **Projekt** – projekty “OMNIS Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność.” oraz „OMNIS2 Otwartość. Modernizacja. Nowoczesność. Integracja. Społeczność.”, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, w ramach programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027. Realizowane na podstawie umów o dofinansowanie zawartych pomiędzy Narodowym Centrum Badań i Rozwoju (NCBR), a Politechniką Warszawską (PW), w latach 2024-2029.
  - ✓ **Kierownik Projektu** – osoba odpowiedzialna za nadzór nad realizacją i rozliczeniem każdego z projektów.
  - ✓ **Koordinator ds. podnoszenia kompetencji kadry** – osoba z Biura Projektów w CPR odpowiedzialna za kompleksowe monitorowanie procesu podnoszenia kompetencji kadry w ramach projektu OMNIS/OMNIS2.
  - ✓ **CPR** – Centrum Projektów Rozwojowych Politechniki Warszawskiej pełniące rolę **Jednostki wiodącej w Projekcie**, któremu Rektor powierzył zadania związane z koordynacją Projektów OMNIS i OMNIS2 ze strony Politechniki Warszawskiej.
  - ✓ **Jednostka współrealizująca Projekt** – zwana dalej „Jednostką”, jednostka organizacyjna Politechniki Warszawskiej, której na podstawie zawartego Porozumienia została powierzona realizacja Zadania/Zadań w ramach Projektów;
  - ✓ **Kierownik Projektu w jednostce (Kierownik Zadania)** – osoba powołana przez Kierownika Jednostki do zarządzania realizacją powierzonego Jednostce Zadania;
  - ✓ **Kadra** - osoby z kadry akademickiej prowadzące lub wspierające proces kształcenia na modyfikowanych w ramach Projektów kierunkach studiów i specjalnościach bez względu na formę zatrudnienia. Przez Kadre rozumie się zarówno pracowników jak i współpracowników PW, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, powołania, wyboru, mianowania lub spółdzielczej umowy o pracę, umów cywilno-prawnych.

- ✓ **Usługi edukacyjne** – wsparcie oferowane Kadrze w ramach Projektów zgodnie z zapisami [§ 3](#).
- ✓ **Oferta centralna** – oferta usług edukacyjnych rozwijających kompetencje i kwalifikacje w zakresie obligatoryjnych obszarów dla kadry zaangażowanej w realizację procesu kształcenia na kierunkach modyfikowanych realizowana w ramach zadań nr 15 obu Projektów.
- ✓ **Potencjalny Uczestnik Projektu** - osoba z **Kadry** zakwalifikowana przez Wydział, która zadeklaruje chęć skorzystania z oferty Projektu OMNIS lub OMNIS2 (przystąpienia do Projektu), wypełni i przekaże Deklarację przystąpienia do udziału w Projekcie dla Kadry i **zostanie umieszczona na Liście Potencjalnych Uczestników Projektu**.
- ✓ **Uczestnik Projektu** – osoba z grupy Potencjalnych Uczestników Projektu, która rozpoczęła udział w pierwszej usłudze edukacyjnej w ramach Projektu OMNIS lub OMNIS2.
- ✓ **Deklaracja przystąpienia do udziału w Projekcie dla Kadry** - dokument co do zasady przekazywany za pomocą modułu „Projekty UE, Deklaracja Uczestnika Projektu” udostępnionego w SAP Portalu Pracowniczym PW, którego celem jest zebranie wymaganych przez NCBR danych osobowych Uczestników Projektu. W wyjątkowych sytuacjach (np. zatrudnienie na umowę cywilnoprawną) dopuszczalne jest wypełnienie dokumentu w wersji papierowej.

## **§ 2 Informacje o projektach**

1. Celem głównym obu Projektów jest dostosowanie oferty dydaktycznej PW, do potrzeb rynku pracy poprzez wdrożenie kompleksowego programu działań na rzecz realizacji nowoczesnego kształcenia zorientowanego na studenta oraz uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego, w przypadku projektu OMNIS w szczególności branż: energetyka odnawialna, rolnictwo i przemysł spożywczy, przemysł lotniczo-kosmiczny, transport.
2. Projekty realizowane są z podziałem na zadania. Jednostkami współrealizującymi Projekty są:
  - A. W przypadku projektu OMNIS:
    1. Dział ds. Szkoleń (zadanie 15), zwany dalej DSK,
    2. Wydział Elektryczny (zadania 13 i 14), zwany dalej WE,

3. Wydział Instalacji Budowlanych Hydrotechniki i Inżynierii Środowiska (zadania 9, 10, 11, 12), zwany dalej WIBHiŚ,
  4. Wydział Inżynierii Chemicznej i Procesowej (zadanie 2), zwany dalej WIChiP,
  5. Wydział Inżynierii Materiałowej (zadanie 1), zwany dalej WIM,
  6. Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa (zadania 3, 4, 5, 6 i 7), zwany dalej WMEiL,
  7. Wydział Transportu (zadanie 8), zwany dalej WT.
- B. W przypadku projektu OMNIS2:
1. Dział ds. Szkoleń (zadanie 15), zwany dalej DSK,
  2. Kolegium Nauk Ekonomicznych i Społecznych (zadanie 5), zwane dalej KNEiS,
  3. Wydział Elektroniki i Technik Informatycznych (zadania 6 i 7), zwany dalej WEiTI,
  4. Wydział Elektryczny (zadanie 11), zwany dalej WE,
  5. Wydział Fizyki (zadanie 1), zwany dalej WF,
  6. Wydział Geodezji i Kartografii (zadania 2 i 12), zwany dalej WGiK,
  7. Wydział Inżynierii Lądowej (zadania 10, 13 i 14), zwany dalej WIL,
  8. Wydział Mechaniczny Technologiczny (zadanie 9), zwany dalej WMT,
  9. Wydział Mechatroniki (zadania 3, 4 i 8), zwany dalej WMchtr.
3. Kierunki studiów i specjalności modyfikowane w ramach Projektu OMNIS to:
- a. **Inżynieria materiałowa**, studia II stopnia, specjalność Materials for Energy na WIM,
  - b. **Inżynieria chemiczna i procesowa**, studia I stopnia na WIChiP,
  - c. **Energetyka**, studia I i II stopnia, specjalności: Energetyka odnawialna (I i II st.), Energetyka jądrowa (I st.) na WMEiL,
  - d. **Lotnictwo i kosmonautyka**, studia I i II stopnia, specjalności: Eksploatacja Statków Powietrznych (I st.), Aerospace Propulsion Systems (I i II st.), Aerospace Structures and Systems (I i II st.), Zarządzanie Bezpieczeństwem w Lotnictwie (II st.), Bezzałogowe Systemy Latające (II st.) na WMEiL,
  - e. **Transport**, studia I i II stopnia, specjalności: Organizacja i sterowanie ruchem lotniczym (I st.), Teleinformatyka w transporcie (I st.), Inżynieria transportu lotniczego (II st.) na WT,

- f. **Inżynieria środowiska**, studia I i II stopnia na WIBHiŚ,
  - g. **Ochrona środowiska**, studia I i II stopnia na WIBHiŚ,
  - h. **Biogospodarka**, studia I stopnia na WIBHiŚ,
  - i. **Elektrotechnika**, studia I i II stopnia na WE.
4. Kierunki studiów i specjalności modyfikowane w ramach Projektu OMNIS2 to:
- a. **Fizyka techniczna**, studia I stopnia na WF,
  - b. **Geodezja i kartografia**, studia I stopnia na WGiK,
  - c. **Mechatronika**, studia I stopnia na WMchtr,
  - d. **Automatyka, robotyka i informatyka przemysłowa**, studia I stopnia na WMchtr,
  - e. **Zarządzanie i marketing w gospodarce cyfrowej**, studia I w KNEiS,
  - f. **Telekomunikacja**, specjalności o profilach radiowym i multimedialnym, studia II stopnia na WEiTl,
  - g. **Inżynieria Internetu rzeczy**, studia II stopnia na WEiTl,
  - h. **Inżynieria biomedyczna**, studia II stopnia na WMchtr,
  - i. **Papiernictwo i poligrafia**, specjalność: Inteligentna Elektronika Drukowana ("Printed Intelligence"), studia II stopnia na WMT,
  - j. **Budownictwo**, jednolite studia magisterskie na WIL,
  - k. **Informatyka stosowana**, studia II stopnia na WE,
  - l. **Gospodarka przestrzenna**, specjalność: Smart Environmental Planning and Design, studia II stopnia na WGiK,
  - m. **Civil Engineering**, studia I stopnia na WIL,
  - n. **Civil Engineering**, studia II stopnia na WIL.

### § 3 Zasady udziału w usługach edukacyjnych

1. Za rozpoczęcie udziału w Projektach uznaje się przystąpienie do pierwszej usługi edukacyjnej w ramach danego Projektu.
2. Uczestnik może wziąć udział w więcej niż jednej usłudze edukacyjnej w Projekcie.
3. Przez **usługi edukacyjne** rozumie się wsparcie krajowe i zagraniczne:
  - 1) szkolenia, kursy, warsztaty, zwane dalej **szkoleniami**,
  - 2) wizyty studyjne,
  - 3) staże dydaktyczne,
  - 4) studia podyplomowe/MBA,

- 5) inne usługi edukacyjne.
4. Usługi edukacyjne oferowane będą w ramach ofert:
  - 1) wydziałowych,
  - 2) centralnych (zadania 15 obu Projektów).
5. Usługi edukacyjne w ramach Projektów będą realizowane w formach:
  - 1) grupowych usług edukacyjnych organizowanych przez PW,
  - 2) indywidualnych usług edukacyjnych wybieranych i organizowanych przez PW,
  - 3) indywidualnych usług edukacyjnych wybieranych i organizowanych przez Kadre.
6. **Kadra** przystępując do Projektu zobowiązuje się do wzięcia udziału w usługach edukacyjnych, w wyniku których będzie miała możliwość podniesienia swoich kompetencji i kwalifikacji w zakresie:
  - A. w przypadku projektu OMNIS: wszystkich trzech obligatoryjnych obszarów:
    - 1) cyfrowych,
    - 2) rozwoju świadomości i umiejętności na rzecz zielonej transformacji,
    - 3) projektowania uniwersalnego.
  - B. w przypadku projektu OMNIS2 wszystkich dwóch obligatoryjnych obszarów:
    - 1) cyfrowych,
    - 2) rozwoju świadomości i umiejętności na rzecz zielonej transformacji.
7. Poza obligatoryjnymi obszarami **Kadra** może mieć możliwość podniesienia kompetencji i kwalifikacji w innych obszarach:
  - 1) przedsiębiorczości i komercjalizacji efektów badań naukowych,
  - 2) kompetencji dydaktycznych, w tym wykorzystania nowoczesnych metod dydaktycznych, metodyki kształcenia,
  - 3) merytorycznych i innych bezpośrednio związanych z aktywnością dydaktyczną lub naukowo-dydaktyczną.
8. W przypadku usług edukacyjnych, wymagających wyjazdu, będą miały zastosowanie przepisy wewnętrzne PW w tym Zarządzenie Rektora Politechniki Warszawskiej w sprawie kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów Politechniki Warszawskiej w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych.

#### § 4 Zasady rekrutacji do Projektów

1. Rekrutacja Uczestników do Projektów będzie się odbywać z poszanowaniem zasady równości szans płci i niedyskryminacji.
2. Rekrutacje Uczestników do Projektów (zwanymi Kadrami) prowadzą Kierownicy Zadań lub wskazani przez nich przedstawiciele wydziałów, którzy zbierają deklaracje chęci przystąpienia do projektu.
3. Osoby z **Kadry**, które zadeklarują chęć skorzystania z oferty danego Projektu (przystąpienia do Projektu) stają się **Potencjalnymi Uczestnikami Projektu** w momencie wypełnienia i przekazania **Deklaracji przystąpienia do udziału w Projekcie dla Kadry** oraz po potwierdzeniu przez Wydział kwalifikowalności danej osoby (przynależności osoby do grupy docelowej Projektu zgodnie z definicją Kadry).
4. Właściwy przedstawiciel wydziału potwierdza kwalifikowalność danej osoby umieszczając ją na **Liście Potencjalnych Uczestników Projektu**, która zostanie przekazana do Biura Projektów w CPR.
5. **Potencjalny Uczestnik Projektu** staje się **Uczestnikiem Projektu** w momencie rozpoczęcia udziału w pierwszej usłudze edukacyjnej w ramach Projektu.

#### § 5 Zasady rekrutacji na usługi edukacyjne

1. Kierownik Zadania ogłasza rekrutację na usługę edukacyjną realizowaną dla **Potencjalnych Uczestników Projektu i Uczestników Projektu**.
2. Informacje o rekrutacji i dokumenty rekrutacyjne na poszczególne **usługi edukacyjne** są publikowane w dostępnej formie na stronie internetowej Jednostki oraz przesyłane do **Potencjalnych Uczestników Projektu i Uczestników Projektu** drogą mailową na służbowe adresy mailowe.
3. Co do zasady, o rekrutacji na usługi edukacyjne realizowane w ramach ofert centralnych obu Projektów są informowani wszyscy **Potencjalni Uczestnicy Projektu i Uczestnicy Projektu**. Natomiast rekrutacja na usługi edukacyjne realizowane w ramach ofert wydziałowych dotyczy wyłącznie **Potencjalnych Uczestników Projektu i Uczestników Projektu** powiązanych z wybranym kierunkiem studiów.
4. Zainteresowani udziałem w usługach edukacyjnych oferowanych przez Projekty zgłaszają się za pomocą **formularza zgłoszeniowego** dostępnego co najmniej

w formie elektronicznej oraz za pomocą **innych form wskazanych w ogłoszeniu** o rekrutacji w wyznaczonym terminie.

5. Po upływie wskazanego w ogłoszeniu terminu zakończenia naboru na podstawie otrzymanych zgłoszeń, **Kierownik Zadania** bądź osoba przez niego wyznaczona, dokonuje weryfikacji zgłoszeń, ustalając listę rankingową (zgodnie z kryteriami określonymi w [§ 6](#)). W przypadku, gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę dostępnych miejsc tworzone będą listy rezerwowe.
6. Wszystkie osoby, które dokonały zgłoszenia w formie wyznaczonej w ogłoszeniu o rekrutacji są mailowo i/lub telefonicznie informowane o wynikach rekrutacji. Osoby zakwalifikowane potwierdzają chęć wzięcia udziału w usłudze edukacyjnej.
7. Osoby, które zostaną zakwalifikowane do udziału w studiach podyplomowych/studiach MBA lub szkoleniu/kursie (w przypadku szkolenia/kursu o wartości powyżej 3 000,00 zł netto/os.), będą zobowiązane do zawarcia umowy z pracodawcą (Politechnika Warszawska). Umowa określać będzie w szczególności zasady zwrotu kosztów w przypadku nieuzasadnionego niepodjęcia lub nieukończenia studiów/szkolenia/kursu, zobowiązanie do przepracowania na rzecz PW co najmniej 2 lat od momentu zakończenia studiów lub 1 roku od momentu zakończenia szkolenia/kursu, a także zasady zwrotu kosztów w przypadku ustania stosunku pracy przed upływem tego okresu oraz w trakcie trwania wsparcia.
8. Udział w usługach edukacyjnych jest bezpłatny.
9. Rekrutacja do udziału w usługach edukacyjnych oferowanych przez Projekty ma charakter otwarty i dostępny wobec wszystkich osób stanowiących Kadre.

### **§ 6 Kryteria kwalifikacji – tworzenia listy rankingowej zgłoszeń**

1. Rekrutacja dokonywana jest z uwzględnieniem kryteriów formalnych (Etap I), premiujących (Etap II) oraz, w określonych przypadkach, merytorycznych (Etap III).

#### **Etap I – kryteria formalne**

2. Do udziału w danej usłudze edukacyjnej zostaną zakwalifikowani Potencjalni Uczestnicy Projektu i Uczestnicy Projektu spełniający kryteria formalne.
3. Kryteria formalne będą weryfikowane według formuły spełnia/nie spełnia:



- a) dokonanie zgłoszenia w formie wyznaczonej w ogłoszeniu o rekrutacji,
  - b) obecność wskazanej zgłoszonej osoby na liście Potencjalnych Uczestników Projektu.
4. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż limit miejsc na daną usługę edukacyjną (np. w grupie) o kolejności kwalifikacji decydować będą kryteria premiujące.

#### **Etap II – kryteria premiujące**

5. Kryteria premiujące dla działań realizowanych **w ramach oferty wydziałowej** będą tworzone przez jednostki.
6. Kryteria premiujące dla szkoleń realizowanych **w ramach ofert centralnych** – zadania 15 obu Projektów (stosowane zgodnie z poniżej wskazaną kolejnością):
- A) **doświadczenie uczestnika**: brak wcześniejszego udziału danego pracownika w usłudze edukacyjnej w danym obszarze w danym projekcie (np. przy rekrutacji na szkolenie cyfrowe brak wcześniejszego udziału w działaniach podnoszących kompetencje w obszarze kompetencji cyfrowych),
  - B) **powiązanie z kierunkiem wskazanym w danym Projekcie**: powiązanie przedmiotu danej usługi edukacyjnej z prowadzonymi zajęciami na modyfikowanym w ramach danego Projektu kierunku,
  - C) **historia uczestnictwa**: liczba usług edukacyjnych dotychczas otrzymanych w ramach danego Projektu (pierwszeństwo mają osoby z mniejszą liczbą usług edukacyjnych),
  - D) **deklaracje Wydziałów** - pierwszeństwo dla Kadry wydziałów, które zgłosiły zapotrzebowanie na szkolenia w danym obligatoryjnym obszarze w ramach oferty centralnej danego Projektu na etapie pisania wniosku o dofinansowanie,
  - E) **rodzaj umowy o pracę** - pierwszeństwo mają osoby zatrudnione w PW na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania przed osobami współpracującymi z PW na podstawie innych umów,
  - F) **kolejność zgłoszeń** - po zastosowaniu wszystkich powyższych kryteriów jako ostatnie kryterium będzie brana pod uwagę kolejność zgłoszeń.

### **Etap III – kryteria merytoryczne**

7. Dla usług edukacyjnych takich jak: **staże dydaktyczne, wizyty studyjne i studia podyplomowe/MBA** jednostki będą brały dodatkowo pod uwagę merytoryczne kryteria kwalifikacji:
  - 1) **uzasadnienie** motywacji i potrzeby podniesienia kompetencji pracownika we wskazanym obszarze z wykorzystaniem wskazanej usługi edukacyjnej w kontekście tworzenia programów studiów, treści do modyfikowanych programów studiów na kierunkach lub prowadzenia zajęć dydaktycznych,
  - 2) **opinia lub rekomendacja** osoby merytorycznie odpowiedzialnej za modyfikowany kierunek studiów (np. Kierownika Zadania) w zakresie potrzeby udziału danego pracownika we wskazanej usłudze edukacyjnej.
8. Zastrzega się możliwość ogłoszenia rekrutacji skierowanej do określonej grupy **Potencjalnych Uczestników Projektu** i/lub **Uczestników Projektu**, którym będzie przysługiwało pierwszeństwo rekrutacji. Ogłoszenie tego rodzaju rekrutacji powinno wynikać z uzasadnionej potrzeby mającej na celu zwiększenie efektywności realizacji lub jakości realizowanej usługi edukacyjnej np. program usługi edukacyjnej dostosowany do specjalistycznej grupy odbiorców np. kadry nauczającej w danej dziedzinie nauki.
9. Nazwiska osób spełniających wszystkie kryteria rekrutacji, które nie zostaną przyjęte z powodu braku miejsc, zostaną zamieszczone na **liście rezerwowej**, umożliwiającej uczestnictwo w przypadku zwolnienia się miejsca.

### **§ 7 Prawa i obowiązki Uczestnika Projektu**

1. Każdy **Uczestnik Projektu** ma prawo do:
  - 1) bezpłatnego udziału w usługach edukacyjnych oferowanych przez dany Projekt, po spełnieniu warunków, o których mowa powyżej,
  - 2) otrzymania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji lub kwalifikacji potwierdzającego ich uzyskanie,
  - 3) zapewnienia odpowiednich dostosowań w przypadku zaistnienia szczególnych potrzeb Uczestnika (dostosowanie: miejsca, materiałów i formy szkoleń).
2. **Uczestnik Projektu** zobowiązany jest do:
  - a) zapoznania się z niniejszym Regulaminem,

- b) uzyskania zgody bezpośredniego przełożonego na udział w szkoleniach/kursach,
- c) przekazania danych osobowych niezbędnych do monitorowania jego udziału w Projekcie, jak również wyrażenia zgody na przetwarzanie tychże danych,
- d) udziału w usługach edukacyjnych w ramach wszystkich obligatoryjnych obszarów przypisanych do danego Projektu,
- e) uczestnictwa w weryfikacji nabycia/podniesienia kompetencji/kwalifikacji po zakończeniu każdej usługi edukacyjnej np. rozwiązania testu. Celem weryfikacji jest sprawdzenie czy zostały osiągnięte oczekiwane efekty kształcenia,
- f) podpisania umowy z pracodawcą (Politechnika Warszawska) w przypadku zakwalifikowania do udziału w studiach podyplomowych, studiach MBA lub szkoleniu/kursie.

#### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie reguły i zasady wynikające z Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego Plus, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i krajowego.
2. Sprawy sporne rozstrzygane są przez Koordynatora ds. Podnoszenia kompetencji kadry.
3. Od decyzji Koordynatora ds. Podnoszenia kompetencji kadry przysługuje odwołanie do Kierownika Projektu.
4. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych obu Projektów, w Jednostkach współrealizujących Projekty oraz w Biurze Projektów w CPR.

Zaopiniowano, BOP – 3553, 23.07.2024 Radca prawny Wioletta Ziętek-Sławińska  
(WA-5382)