



## Centrum Dydaktyki Nowoczesnej – Uniwersytet Kazimierza Wielkiego

### REGULAMIN UCZESTNICTWA W FORMACH WSPARCIA

#### §1.

##### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady udziału w formach wsparcia realizowanych w ramach projektu „Doskonałość Dydaktyczna na UKW” (dalej: **Projekt**).
2. Wsparcie w Projekcie jest kierowane do **kadry akademickiej** Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego oraz **doktorantów** Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (uczestników Szkoły Doktorskiej UKW)
3. Centrum Dydaktyki Nowoczesnej (dalej: **CDN**) zostało utworzone w ramach Projektu i funkcjonuje w strukturze Działu Jakości i Organizacji Kształcenia Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego (dalej: **DJiOK**). Sprawy związane z udziałem w Projekcie, w tym składanie dokumentów oraz kontakt organizacyjny, prowadzi CDN (dalej: **Realizator**).
4. Regulamin ma zastosowanie do wszystkich form wsparcia realizowanych w Projekcie (dalej łącznie: **Wsparcie**), w szczególności:
  1. szkolenia online,
  2. tutoring dydaktyczny (w tym procesy tutorskie),
  3. szkolenia rozszerzające (w tym językowe),
  4. indywidualna ścieżka kształcenia (zewnątrzna),
  5. wyjazdy studyjne i seminaria dydaktyczne,
  6. inne działania wskazane przez Realizatora jako realizowane w Projekcie.
5. Regulamin jest udostępniany na stronie internetowej Projektu oraz w siedzibie CDN.
6. Dokumenty związane z realizacją Projektu (w tym regulaminy, klauzule informacyjne i formularze) są udostępniane w formie plików PDF na stronie internetowej Projektu oraz - w razie potrzeby - w wersji papierowej do wglądu w siedzibie CDN.
7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią opisów na stronie internetowej a treścią dokumentów Projektu, wiążąca jest treść dokumentów w wersji PDF (a jeżeli dokument jest udostępniany wyłącznie stacjonarnie – wersja papierowa).
8. W projekcie stosowany jest system pomiaru i walidacji kompetencji uczestników zgodny z zasadami określonymi w Załączniku nr 2 – Standard walidacji i pomiaru kompetencji oraz w Załączniku nr 3 – Zasady walidacji w projekcie „Doskonałość dydaktyczna na UKW”

#### §2.

##### Definicje

1. **Uczestnik** – osoba korzystająca ze Wsparcia w ramach Projektu.
2. **Karta Uczestnika Projektu** (dalej: **Karta Uczestnika**) – dokument zawierający dane wymagane do udziału w Projekcie oraz do celów monitorowania, sprawozdawczości i rozliczenia Projektu.
3. **Lista obecności** – dokument lub inna dokumentacja prowadzona przez Realizatora, potwierdzająca udział Uczestnika w danej formie Wsparcia.



4. **Wsparcie zdalne** – forma Wsparcia realizowana na odległość (np. spotkanie online, udział w forum dyskusyjnym), bez fizycznego podpisu na liście obecności.
5. **Pomiar przed i po (pre-test/post-test)** – narzędzie oceny poziomu kompetencji przed rozpoczęciem i po zakończeniu danej formy Wsparcia, w szczególności w postaci testu wiedzy/umiejętności lub ankiety/kwestionariusza, służące weryfikacji efektów uczenia się oraz monitorowaniu rezultatów Projektu.

### §3.

#### Warunki uczestnictwa

1. Udział w Projekcie jest możliwy po spełnieniu warunków formalnych określonych przez Realizatora, w szczególności po złożeniu Karty Uczestnika zgodnie z §4.
2. Podanie danych wymaganych w Karcie Uczestnika jest warunkiem udziału w Projekcie i wynika z obowiązków związanych z realizacją oraz monitorowaniem Projektu.
3. Realizator może odmówić dopuszczenia do udziału w Wsparciu lub wstrzymać udział Uczestnika, jeżeli nie zostały spełnione warunki formalne udziału (w tym brak Karty Uczestnika lub brak możliwości prawidłowego udokumentowania udziału).
4. Realizator może stosować ścieżkę etapową udziału w wybranych formach Wsparcia, w szczególności w ramach oferty szkoleniowej.
5. Ukończenie wskazanych przez Realizatora obowiązkowych szkoleń online (etap bazowy) stanowi warunek dopuszczenia do udziału w szkoleniach rozszerzających (stacjonarnych) oraz w innych formach wsparcia realizowanych w kolejnych etapach Projektu.
6. Szczegółowe informacje dotyczące etapów, listy szkoleń obowiązkowych, kryteriów kwalifikacji, wyjątków oraz zasad naboru na dany etap są publikowane w ogłoszeniach i komunikatach Realizatora właściwych dla danej formy Wsparcia.

### §4.

#### Karta Uczestnika – złożenie i aktualizacja danych

1. Karta Uczestnika jest składana jednorazowo – przy pierwszym udziale Uczestnika w Projekcie.
2. Karta Uczestnika może zostać złożona do CDN:
  - stacjonarnie – w siedzibie CDN, w terminach i miejscu wskazanym przez Realizatora, albo
  - zdalnie – poprzez przesłanie wypełnionej Karty Uczestnika w formacie PDF na adres: [centrumdydaktyki@ukw.edu.pl](mailto:centrumdydaktyki@ukw.edu.pl)
3. W przypadku złożenia Karty Uczestnika w trybie zdalnym, Uczestnik zamieszcza w treści wiadomości e-mail oświadczenie wskazane w Karcie Uczestnika (dotyczące prawdziwości, kompletności i aktualności danych).
4. Uczestnik zobowiązuje się do podania danych prawdziwych, kompletnych i aktualnych oraz do poinformowania Realizatora o zmianie danych istotnych dla udziału w Projekcie lub monitorowania wskaźników.



## §5.

### Zasady zgłoszeń na formy Wsparcia

1. Sposób zgłaszania się na poszczególne formy Wsparcia wynika z informacji podawanych przez Realizatora, w szczególności ze strony internetowej Projektu, komunikatów organizacyjnych, harmonogramów, zapisów oraz dokumentów szczegółowych.
2. Zasady zgłoszeń na dyżury tutora dydaktycznego określa odrębny dokument: „Zasady zgłoszeń na dyżury tutora dydaktycznego”.
3. Jeżeli dla danej formy Wsparcia przewidziano postępowanie rekrutacyjne, zasady rekrutacji określa odrębny dokument: „Regulamin rekrutacji” (jeżeli dotyczy).
4. Formy wsparcia wymagające rekrutacji (w szczególności szkolenia rozszerzające, indywidualna ścieżka kształcenia, wizyty studyjne) są dostępne po ukończeniu etapu bazowego (obowiązkowych szkoleń online). Szczegóły naboru i kryteria kwalifikacji są publikowane w ogłoszeniach oraz w Regulaminie rekrutacji. W ramach postępowań rekrutacyjnych Realizator może powołać komisję kwalifikacyjną oraz tworzyć listę osób zakwalifikowanych i listę rezerwową (jeżeli dotyczy).

## §6.

### Potwierdzanie udziału i dokumentowanie

1. Udział Uczestnika w każdej formie Wsparcia jest dokumentowany odrębnie, zgodnie z wymaganiami Projektu.
2. Potwierdzenie udziału odbywa się:
  - w formie stacjonarnej – poprzez podpis Uczestnika na liście obecności lub w innej dokumentacji prowadzonej przez Realizatora, albo
  - w formie zdalnej – poprzez dokumentację właściwą dla danej formy Wsparcia, w szczególności zgodnie z ust. 4 oraz 4a.
3. Listy obecności (lub inna dokumentacja) prowadzone są odrębnie dla poszczególnych form Wsparcia (np. osobno dla tutoringu dydaktycznego, osobno dla szkoleń).
4. W przypadku Wsparcia zdalnego realizowanego w formie spotkania online, gdy dla tej formy przewidziano potwierdzenie mailowe (w szczególności dyżury tutoringowe), potwierdzeniem udziału jest wiadomość e-mail wysłana przez Uczestnika po zakończeniu spotkania z adresu w domenie ukw.edu.pl na adres wskazany przez Realizatora (co do zasady: [centrumdydaktyki@ukw.edu.pl](mailto:centrumdydaktyki@ukw.edu.pl)), zawierająca co najmniej:
  - imię i nazwisko,
  - datę skorzystania ze Wsparcia,
  - godziny (od–do),
  - nazwę/rodzaj formy Wsparcia.
- 4a) Dla pozostałych form Wsparcia zdalnego sposób dokumentowania udziału określają zasady właściwe dla danej formy (np. lista obecności, raport z platformy, rejestr w systemie).
5. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2–4a, stanowi podstawę do odnotowania uczestnictwa Uczestnika w dokumentacji Projektu.



6. Uczestnik jest zobowiązany do dopełnienia czynności niezbędnych do potwierdzenia udziału w danej formie Wsparcia, zgodnie z zasadami jej dokumentowania.
7. Brak potwierdzenia udziału może skutkować brakiem możliwości wykazania udziału Uczestnika w dokumentacji Projektu.

#### §7.

##### Pomiar efektów (pre-test/post-test) i walidacja kompetencji

1. W projekcie prowadzona jest walidacja nabycia kompetencji Uczestników w odniesieniu do poszczególnych form Wsparcia oraz monitorowanie efektów i wskaźników projektu, w tym efektów uczenia się.
2. Pomiar realizowany jest adekwatnie do charakteru danej formy Wsparcia.
3. W przypadku procesów rozwojowych (w szczególności szkoleń oraz procesu tutoringowego) stosuje się pomiar wstępny (pre-test) przed rozpoczęciem formy Wsparcia oraz pomiar końcowy (post-test) po zakończeniu tej formy Wsparcia.
4. W przypadku działań o charakterze konsultacyjnym (np. pojedynczych konsultacji dydaktycznych) stosowana jest uproszczona forma ewaluacji jakościowej, bez formalnej walidacji kompetencji.
5. Uproszczona forma ewaluacji jakościowej może obejmować w szczególności krótką ankietę po konsultacji, pytania podsumowujące dotyczące przydatności wsparcia, stopnia wyjaśnienia zgłoszonego problemu lub określenia dalszych kroków przez Uczestnika.
6. Szczegółowe zasady walidacji i pomiaru kompetencji, w tym definicję początku i zakończenia poszczególnych form wsparcia oraz kryteria uznania nabycia kompetencji, określają:
  - Załącznik nr 2 – Standard walidacji i pomiaru kompetencji,
  - Załącznik nr 3 – Zasady walidacji w projekcie „Doskonałość dydaktyczna na UKW”.
7. Pre-test/post-test może przyjmować formę testu wiedzy/umiejętności, testu kompetencji (w tym językowych), ankiety/kwestionariusza lub formularza refleksji adekwatnego do charakteru danej formy wsparcia.
8. Jeżeli dla danej formy Wsparcia przewidziano zaliczenie lub warunek ukończenia (np. próg punktowy, wykonanie wymaganych działań walidacyjnych, udział w pomiarze końcowym, liczba podejść, warunki uzyskania certyfikatu lub zaświadczenia), zasady te są określone w opisie danej formy Wsparcia lub w dokumentach właściwych dla tej formy.
9. Udział w pomiarze stanowi element organizacyjny udziału w danej formie Wsparcia.

#### §8.

##### Dane osobowe i klauzula informacyjna RODO

1. Dane osobowe Uczestników są przetwarzane w związku z realizacją Projektu, w tym w celu dokumentowania, monitorowania wskaźników, sprawozdawczości oraz rozliczenia Projektu.
2. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych, w tym cele, zakres danych, odbiorcy danych oraz prawa osób, których dane dotyczą, określa Klauzula informacyjna RODO udostępniona Uczestnikom.



3. W przypadku dołączenia do Projektu w trybie zdalnym, Uczestnik potwierdza zapoznanie się z Klauzulą informacyjną RODO poprzez zamieszczenie w treści wiadomości e-mail oświadczenia wskazanego w Klauzuli informacyjnej RODO. Złożenie oświadczenia ma charakter potwierdzenia zapoznania się z informacją i nie stanowi zgody na przetwarzanie danych.

#### §9.

##### Obowiązki i zasady porządkowe

1. Uczestnik zobowiązuje się do przestrzegania zasad organizacyjnych danej formy Wsparcia, w szczególności dotyczących terminowości, punktualności, zasad komunikacji oraz wymagań technicznych w przypadku Wsparcia zdalnego.
2. Realizator zastrzega możliwość zmiany terminu, formy lub organizacji Wsparcia z przyczyn organizacyjnych lub niezależnych, informując Uczestników w możliwie najszybszym terminie.
3. Dokumenty związane z udziałem w Projekcie składane są wyłącznie do CDN. Dokumentów projektowych nie składa się w innych jednostkach administracyjnych ani innych komórkach DJiOK.
4. Realizator może kontaktować się z Uczestnikiem w sprawach organizacyjnych związanych z realizacją Wsparcia, w szczególności za pośrednictwem poczty służbowej oraz kanałów komunikacji wskazanych dla danej formy Wsparcia.

#### §10.

##### Dokumenty powiązane i hierarchia wersji

1. Dokumentami powiązаныmi z niniejszym Regulaminem są w szczególności:
  - „Regulamin rekrutacji” (jeżeli dotyczy danej formy),
  - „Zasady zgłoszeń na dyżury tutora dydaktycznego”,
  - „Karta Uczestnika Projektu”,
  - „Klauzula informacyjna RODO”.
  - „Załącznik nr 1 – Wykaz form wsparcia”
  - „Załącznik nr 2 – Standard walidacji i pomiaru kompetencji”
  - „Załącznik nr 3 – Zasady walidacji w projekcie „Doskonałość dydaktyczna na UKW””
2. Załącznik nr 1 „Wykaz form wsparcia” stanowi zestawienie form wsparcia realizowanych lub planowanych w Projekcie. Załącznik ma charakter informacyjny i jest aktualizowany w razie potrzeby. Aktualna wersja Załącznika jest publikowana na stronie internetowej Projektu.
3. W przypadku rozbieżności pomiędzy opisem na stronie internetowej a treścią dokumentów Projektu, wiążąca jest treść dokumentów w wersji PDF (a jeżeli dokument jest udostępniany wyłącznie stacjonarnie – wersja papierowa).

#### §11.

##### Postanowienia końcowe



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



---

*Projekt „Doskonałość Dydaktyczna na UKW” – FERS.01.05-IP.08-0229/25-00*

---

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wskazanym poniżej i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu lub do czasu wprowadzenia jego nowej wersji.
2. Realizator może wprowadzać zmiany Regulaminu z przyczyn organizacyjnych lub wynikających z wymogów instytucji finansujących i nadzorujących Projekt.
3. Aktualna wersja Regulaminu publikowana jest w formie pliku PDF na stronie Projektu.

Dokument obowiązuje od dnia: 09.03.2026

Wersja: 1.2.



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



*Projekt „Doskonałość Dydaktyczna na UKW” – FERS.01.05-IP.08-0229/25-00*

---

## **Historia zmian**

Wersja 1.0 – 10.02.2026

Przyjęcie pierwszej (pierwotnej) wersji Regulaminu uczestnictwa.

Wersja 1.1 – 27.02.2026

Aktualizacja §7 (walidacja kompetencji i zasady pomiaru), dodanie Załącznika nr 2 „Standard walidacji i pomiaru kompetencji”, aktualizacja §10 (wykaz dokumentów powiązanych).

Wersja 1.2 – 09.03.2026

Doprecyzowanie zapisów §7 dotyczących walidacji kompetencji i ewaluacji jakościowej działań konsultacyjnych, dodanie odniesień do dokumentów walidacyjnych oraz wprowadzenie Załącznika nr 3 „Zasady walidacji kompetencji w projekcie”, aktualizacja §10 (wykaz dokumentów powiązanych).