



**PROGRAM ROZWOJU DYDAKTYCZNEGO  
WYDZIAŁU MECHANICZNEGO ENERGETYKI I LOTNICTWA POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ**

Biuro Projektu: Instytut Techniki Ciepłej Politechniki Warszawskiej  
00-665 Warszawa, ul. Nowowiejska 21/25, pok. 305e  
tel.: (22) 234 51 70, fax.: (22) 234 51 69  
e-mail: bprd@meil.pw.edu.pl; www.prd.meil.pw.edu.pl

**Załącznik nr 1 do zarządzenia Dziekana  
nr 4/2011 z dnia 26 września 2011 r.**

**Regulamin przyznawania dofinansowania na kursy i szkolenia dla pracowników naukowych Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej w ramach projektu „Program rozwoju dydaktycznego Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej” finansowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Regulamin przyznawania dofinansowania na kursy i szkolenia dla pracowników naukowych Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej, zwany dalej „Regulaminem”, w ramach projektu „Program rozwoju dydaktycznego Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”, zwanego dalej „Projektem”, określa tryb oraz sposób przyznawania dofinansowania na kursy i szkolenia.

**§ 2**

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) „Wydział” – Wydział Mechaniczny Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej;
- 2) „Dziekan” – dziekan Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej;
- 3) „Komitet Sterujący” - Komitet Sterujący projektu „Program rozwoju dydaktycznego Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej”;
- 4) „Biuro Projektu”- biuro utworzone na Wydziale w celu zarządzania Projektem;
- 5) „Kierownik Projektu” – Kierownik Projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie Projektu oraz Pełnomocnictwem Rektora BR-P-96/2011 z dnia 15 kwietnia 2011r.
- 6) „Dofinansowanie” – dofinansowanie kursu lub szkolenia.

**§ 3**

Jednym z instrumentów realizacji celów Projektu jest organizacja kursów i szkoleń podnoszących umiejętności dydaktyczne i kwalifikacje zawodowe pracowników naukowych Wydziału Mechanicznego Energetyki i Lotnictwa Politechniki Warszawskiej. Dofinansowanie przyznawane jest w ramach podzadań: 3.23, 3.24 i 3.25, będących częścią zadania 3 „Organizacja systemu szkoleń, stypendiów i staży”.



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

**UNIA EUROPEJSKA**  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY





1. Członkowie Komisji konkursowej mogą złożyć wniosek o sprostowanie protokołu posiedzenia, wskazując na nieścisłości i opuszczenia, nie później jednak niż w ciągu 3 dni od terminu posiedzenia.

## § 8

1. Posiedzenia Komisji konkursowej są protokołowane przez pracownika Biura Projektu.  
2. Protokół z posiedzenia Komisji konkursowej niezwłocznie podpisują przewodniczący i protokolant.

## § 7

1. Komisja konkursowa na posiedzeniu może podejmować uchwały. W szczególności podjęcia uchwały wymaga przyznania dofinansowania.  
2. Do podjęcia uchwały wymagana jest obecność co najmniej połowy liczby członków Komisji konkursowej, w tym przewodniczącego.  
3. Uchwały zapadają większością głosów, a w razie równej liczby głosów przesądza głos przewodniczącego.  
4. Głosowanie jest jawne, chyba, że żądanie głosowania tajnego zgłosi co najmniej jeden z obecnych członków Komisji konkursowej.

## § 6

1. Dziekan, z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego KK, może odwołać członka Komisji konkursowej i powołać na jego miejsce inną osobę.  
2) innych nauczycieli akademickich Wydziału posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.  
3. Członkowie Komisji konkursowej powoływani są spośród:  
1) członków Komitetu Sterującego,

## § 5

### Komisja konkursowa

1. Dziekan, w celu rozpatrywania wniosków o przydzielenie dofinansowania, na wniosek kierownika Projektu, powołuje na czas trwania Projektu czteroosobową Komisję konkursową, w tym jej przewodniczącego, w skład której wchodzi kierownik Projektu.  
2. Wewnętrzna organizacja i zasady funkcjonowania Komisji konkursowej określa Regulamin, przyjęty przez Komitet Sterujący w drodze uchwały.

## § 4

Środki finansowe na szkolenia i kursy pochodzą ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (EFS) oraz Budżetu Państwa w ramach realizacji priorytetu IV „Szkolnictwo wyższe i nauka” Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

2. Przewodniczący, po wysłuchaniu protokolanta, może przychylić się do wniosku i polecić sprostowanie protokołu. W razie nieuwzględnienia wniosku, członek Komisji Konkursowej, który złożył wniosek może żądać dołączenia do protokołu jego zastrzeżeń.

#### **§ 9**

Obsługę biurową i administracyjną posiedzeń Komisji Konkursowej zapewnia Biuro Projektu.

#### **Tryb i zasady przyznawania dofinansowania**

#### **§ 10**

Dofinansowanie jest przyznawane pracownikom naukowym Wydziału MEiL, w celu realizacji i osiągnięcia celów Projektu.

#### **§ 11**

1. Dofinansowanie jest przyznawane na wniosek pracownika naukowego w drodze naboru wniosków, ogłoszonego przez Dziekana na wniosek Kierownika Projektu w uzgodnieniu z Przewodniczącym KK, lub poprzez uczestnictwo w kursie zorganizowanym za pośrednictwem Biura Projektu.
2. Zawiadomienia o naborze wniosków oraz informacje o planowanych i organizowanych kursach i szkoleniach umieszczane są na stronie internetowej Biura Projektu.
3. Biuro Projektu może rozpowszechniać zawiadomienia także za pomocą innych mediów, zgodnie z zasadami promocji projektów finansowanych w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

#### **§ 12**

Kandydat, może ubiegać się o dofinansowanie, jeżeli:

- 1) jest pracownikiem naukowym Wydziału MEiL;
- 2) tematyka szkolenia lub kursu przyczyni się do realizacji celów Projektu, w szczególności do podniesienia umiejętności dydaktycznych i zawodowych kandydata;

#### **§ 13**

Wniosek o przyznanie dofinansowania musi zawierać:

- 1) dane osobowe oraz dane kontaktowe kandydata według wzoru<sup>1</sup>, w tym adres poczty elektronicznej, na który będzie wysyłana korespondencja z kandydatem;
- 2) opinię Kierownika Projektu o zgodności proponowanych działań z celami Projektu;
- 3) uzasadnienie odbycia szkolenia lub kursu, w tym sposób upowszechniania oraz wykorzystania wiedzy zdobytej podczas szkolenia lub kursu;
- 4) oświadczenie kandydata o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych i przekazaniu wszelkich niezbędnych danych Biuru Projektu, zgodnie z wytycznymi obowiązującymi w Projekcie;

<sup>1</sup> Wzór dostępny jest na stronie [www.prd.meil.pw.edu.pl](http://www.prd.meil.pw.edu.pl)





UNIA EUROPEJSKA  
EUROPEJSKI  
FUNDUSZ SPOŁECZNY

KAPITAŁ LUDZKI  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



W sprawach nieuregulowanych Regulaminem obowiązują postanowienia Regulaminu Prac Komitetu Sterującego, a w dalszej kolejności Statutu Politechniki Warszawskiej, Regulaminu Pracy Politechniki Warszawskiej oraz odpowiednio przepisy prawa krajowego i unijnego.

#### § 31

Za moment dostarczenia korespondencji przyjmuje się moment wysłania korespondencji na adres poczty elektronicznej wskazanej przez kandydata lub uczestnikami projektu.

#### § 30

##### **Postanowienia końcowe**

Jest przechowywana w Biurze Projektu i zabezpieczona przed dostępem osób nieuprawnionych.

- 5) rozstrzygnięcia naboru,
- 6) sprawozdania uczestników projektu,
- 7) wybór wykonawców usług szkoleniowych zgodnie z ustawą Prawo Zamówień Publicznych i przepisami PO KL.