

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w zajęciach szkoleniowych realizowanych
w ramach projektu
„Welcome to KUL wzmacnianie kompetencji w relacjach międzynarodowych na
uniwersytecie” (PPI/WTP/2018/1/00054/U/001)**

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin został sporządzony zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu nr PPI/WLC/2018/1/00054 złożonym przez Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, zwanym dalej Organizatorem do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, zwanej dalej Instytucją Pośredniczącą.
2. Regulamin określa warunki uczestnictwa, proces rekrutacji oraz zasady organizacji konferencji i szkoleń dla studentów/tek zagranicznych KUL oraz pracowników naukowo-dydaktycznych i administracyjnych projektu „Welcome to KUL. Wzmacnianie kompetencji w relacjach międzynarodowych na uniwersytecie”.
3. Projekt „Welcome to KUL. Wzmacnianie kompetencji w relacjach międzynarodowych na uniwersytecie” jest dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego.
4. Celem projektu jest podniesienie do czerwca 2020 kompetencji 30 studentów/-ek zagranicznych KUL w zakresie kompetencji językowych z języka polskiego oraz 56 pracowników naukowo-dydaktycznych i administracyjnych w zakresie obsługi cudzoziemców-studentów zagranicznych. .
5. Dofinansowanie projektu z UE: **272 760 PLN**
6. Projekt jest realizowany w okresie od dnia 1 maja 2019 roku do dnia 30 czerwca 2020 roku.

§ 2

Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w dalszej części Regulaminu jest mowa o:
 - **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt pt. „Welcome to KUL. Wzmacnianie kompetencji w relacjach międzynarodowych na uniwersytecie” dofinansowany z Funduszy Europejskich w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, o którym mowa w §1 ust. 3-6.
 - **Szkoleniach** – należy przez to rozumieć szkolenia z zakresu kompetencji językowych dla studentów zagranicznych oraz kompetencji kulturowych, komunikacyjnych i językowych z elementami j. angielskiego dla pracowników naukowo-dydaktycznych i administracyjnych .
 - **Kandydacie/tce** - należy przez to rozumieć studenta/tkę zagraniczną KUL lub pracownika naukowo-dydaktycznego i administracyjnego ubiegającego/ą się o udział w projekcie.
 - **Uczestniku/czce projektu** - należy przez to rozumieć studenta/tkę zagraniczną KUL lub pracownika naukowo-dydaktycznego i administracyjnego zakwalifikowanego/ą do udziału w projekcie.

- **Stronie www** – należy przez to rozumieć stronę internetową projektu: https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html
- **Formularzu zgłoszeniowym** – należy przez to rozumieć dokument stanowiący podstawę do ubiegania się o udział w projekcie, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- **Kontrakcie uczestnictwa** – należy przez to rozumieć dokument określający prawa i obowiązki Organizatora projektu oraz Uczestnika/czki projektu, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
- **Biurze projektu** – należy przez to rozumieć pomieszczenie zajmowane przez zespół realizujący projekt. Biuro projektu mieści się w siedzibie Organizatora, Al. Racławickie 14, 20-950 Lublin, C-313
- **Komisji Rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć osoby prowadzące rekrutację uczestników/czek do udziału w projekcie. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: lider merytoryczny i ekspert merytoryczny.
- **Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
- **Kierownik projektu** – należy przez to rozumieć osobę sprawującą ogólny nadzór nad realizacją projektu-lidera merytorycznego.

§ 3 Informacje ogólne

1. Oferowane w ramach projektu szkolenia to:

- I. Kompetencje językowe dla studentów zagranicznych
- II. Kompetencje kulturowe, komunikacyjne i językowe z elementami j. angielskiego dla kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej KUL.

I. Kompetencje językowe dla studentów zagranicznych

1. Każdy student/ka bierze udział w 1 szkoleniu (36 h).
2. Zajęcia warsztatowe będą się odbywać w grupach średnio 6 osobowych.
3. Realizacja szkoleń została zaplanowana w terminach:
 - a) I edycja – X.-XII. 2019 (3 grupy)
 - b) II edycja – I- III. 2020 (2 grupy)
4. Szkolenia będą się odbywać zgodnie ze szczegółowym harmonogramem, który zostanie opublikowany na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html. Przy ustalaniu szczegółowych harmonogramów szkoleń Organizator uwzględni preferencje czasowe kandydatów/tek. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji zajęć z przyczyn techniczno-organizacyjnych, bądź innych istotnych przyczyn niezależnych od Organizatora. Wówczas uczestnicy/czki projektu zostaną niezwłocznie poinformowani/ne o zaistniałych modyfikacjach.
5. Szczegółowy program szkoleń zostanie przedstawiony na stronie projektu https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html.

6. Zajęcia będą prowadzone metodą warsztatową przez specjalistów - praktyków z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.
7. Szkolenia będą się odbywać w salach dydaktycznych Organizatora.
8. Uczestnik/czka projektu, który/a ukończy szkolenie otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie przedmiotowego szkolenia.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin zajęć przewidzianych dla danego szkolenia.
10. Uczestnicy/czki szkoleń otrzymają nieodpłatnie materiały szkoleniowe.
11. Udział w projekcie jest bezpłatny.

II. Kompetencje kulturowe (6 h), komunikacyjne (8 h) i językowe z elementami języka angielskiego (18 h) dla kadry naukowo-dydaktycznej i administracyjnej KUL.

1. Każdy pracownik bierze udział w szkoleniu, które składa się z trzech profili kompetencyjnych (kulturowe, komunikacyjne, językowe elementami języka angielskiego).
2. Zajęcia warsztatowe będą się odbywać w grupach średnio 8 osobowych.
3. Realizacja szkoleń została zaplanowana w terminach:
 - a) I edycja – X.–XII. 2019 (4 grupy)
 - b) II edycja – I– III. 2020 (3 grupy)
4. Szkolenia będą się odbywać zgodnie ze szczegółowym harmonogramem, który zostanie opublikowany na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html. Przy ustalaniu szczegółowego harmonogramu szkoleń Organizator uwzględni preferencje czasowe kandydatów/tek. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminów realizacji zajęć z przyczyn techniczno-organizacyjnych, bądź innych istotnych przyczyn niezależnych od Organizatora. Wówczas uczestnicy/czki projektu zostaną niezwłocznie poinformowani/ne o zaistniałych modyfikacjach.
5. Szczegółowy program szkoleń zostanie przedstawiony na stronie projektu https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html.
6. Zajęcia będą prowadzone metodą warsztatową przez specjalistów - praktyków z doświadczeniem zawodowym, adekwatnym do prowadzonych działań.
7. Szkolenia będą się odbywać w salach dydaktycznych Organizatora.
8. Uczestnik/czka projektu, który/a ukończy szkolenie otrzyma zaświadczenie potwierdzające ukończenie przedmiotowego szkolenia.
9. Warunkiem ukończenia szkolenia jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin zajęć przewidzianych dla danego szkolenia.
10. Uczestnicy/czki szkoleń otrzymają nieodpłatnie materiały szkoleniowe.
11. Udział w projekcie jest bezpłatny.

§ 4 Uczestnicy/czki projektu

1. Uczestnikami/czkami projektu mogą zostać osoby będące studentami zagranicznymi KUL oraz pracownikami naukowo-dydaktycznymi i administracyjnymi KUL.

§ 5 Rekrutacja

1. Rekrutacja będzie prowadzona z zachowaniem zasady równości szans, w tym:
 - a) bez względu na płeć, zgodnie z zasadami ujętymi w Strategii Rozwoju KUL na lata 2014-2020 w odniesieniu do studentów zagranicznych KUL,
 - b) 44 kobiety i 12 mężczyzn w odniesieniu do pracowników naukowo-dydaktycznych i administracyjnych KUL.
2. Rekrutacja i selekcja będzie prowadzona w trybie ciągłym, do wyczerpania miejsc. Dokładny termin rekrutacji zostanie ogłoszony na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-uniwersytecie,art_85237.html, na platformie e-kul oraz przekazany podczas spotkań informacyjnych z potencjalnymi uczestnikami.
3. Formularze zgłoszeniowe będą dostępne w Biurze projektu, na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-uniwersytecie,art_85237.html oraz podczas spotkań informacyjnych z potencjalnymi uczestnikami.
4. Formularz zgłoszeniowy należy czytelnie i kompletnie wypełnić, podpisać, a następnie dostarczyć osobiście lub pocztą tradycyjną w terminie trwania rekrutacji do 30 października 2019 na adres Biura projektu: Uniwersyteckie Centrum Rozwijania Kompetencji, Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Al. Raławickie 14 (III piętro, pok. C-313), 20-950 Lublin (decyduje data stempla pocztowego).
5. Formularz zgłoszeniowy można również wypełnić w Biurze projektu.
6. Kandydaci/teki, którzy/e złożą niekompletne lub niepoprawnie wypełnione formularze zgłoszeniowe zostaną wezwani do ich uzupełnienia (ustnie przez pracownika przyjmującego formularz zgłoszeniowy lub telefonicznie w przypadku przesłania formularza pocztą).
7. Ostatecznego wyboru uczestników/czek projektu spośród kandydatów/tek dokona Komisja Rekrutacyjna.
8. Komisja Rekrutacyjna będzie brać pod uwagę spełnienie warunku bycia studentem zagranicznym KUL lub pracownikiem naukowo-dydaktycznym lub administracyjnym KUL.
9. Komisja Rekrutacyjna stworzy listy rankingowe, uwzględniając kryteria formalne w postępowaniu rekrutacyjnym oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.
10. W przypadku, gdy liczba kandydatów/tek przekroczy limit miejsc na dane szkolenie zostaną sporządzone listy rezerwowe: oddzielnie dla kobiet i mężczyzn.
11. Listy, o których mowa w § 5 ust. 9 i 10 zostaną opublikowane na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-uniwersytecie,art_85237.html niezwłocznie po zakończeniu rekrutacji. O decyzjach Komisji Rekrutacyjnej osoby biorące udział w procesie rekrutacji zostaną również poinformowane mailowo.

12. Decyzje Komisji Rekrutacyjnej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
13. W przypadku rezygnacji uczestnika/czki projektu z udziału w szkoleniu, lub skreślenia z listy, o której mowa w § 5 ust. 10, jeżeli nie zostało zrealizowanych do tej pory więcej niż 20% godzin zajęć przewidzianych dla danego szkolenia, wybierana jest następna osoba z listy rezerwowej.
14. Uczestnik/czka projektu zakwalifikowany/a do udziału w szkoleniu w trakcie jego trwania jest zobowiązany/a uzupełnić zaległy materiał zgodnie ze wskazówkami wykładowcy.
15. W przypadku nieutworzenia listy rezerwowej ze względu na niezgłoszenie się wystarczającej liczby kandydatów/tek, uruchamiana jest procedura naboru uzupełniającego. Termin tego naboru wraz z informacją o wolnych miejscach zostanie podany na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html. na platformie e-kul oraz przekazany podczas spotkań informacyjnych.

§ 6

Prawa i obowiązki Organizatora

1. Organizator w szczególności ma prawo do:
 - a) żądania od uczestników/czek projektu niezbędnych dokumentów, zaświadczeń, oświadczeń,
 - b) żądania od uczestników/czek projektu wypełnienia ankiet ewaluacyjnych (po zakończeniu udziału we wszystkich formach wsparcia przewidzianych dla studenta/teki), testów na rozpoczęcie i zakończenie szkolenia oraz innych niezbędnych dokumentów,
 - c) żądania usprawiedliwienia nieobecności w zajęciach,
 - d) skreślenia uczestników/czek projektu z listy uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez uczestnika/czkę projektu niniejszego Regulaminu i zasad współżycia społecznego.
2. Do szczegółowych obowiązków Organizatora należy:
 - a) zapewnienie trenerów i egzaminatorów,
 - b) zapewnienie sal dydaktycznych,
 - c) zapewnienie sprzętu do prowadzenia zajęć,
 - d) zapewnienie materiałów szkoleniowych,
 - e) wydanie zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkoleń.

§ 7

Prawa i obowiązki uczestnika/czki projektu

1. Uczestnik/czka projektu ma w szczególności prawo do:
 - a) uczestniczenia w szkoleniach,
 - b) otrzymania zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia,
 - c) nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze do 20% godzin zajęć przewidzianych dla danego szkolenia,
 - d) wglądu i modyfikowania swoich danych osobowych udostępnionych na potrzeby projektu.

2. Uczestnik/czka projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w projekcie w przypadku zaistnienia bardzo ważnych przyczyn, niemożliwych do przewidzenia na etapie rekrutacji (np. zwolnienie lekarskie, podjęcie zatrudnienia). Uczestnik/czka projektu jest zobowiązany/a niezwłocznie do złożenia rezygnacji, wraz z podaniem jej powodu. Należy podać powody rezygnacji oraz przedłożyć zaświadczenie od stosownej instytucji (np. zwolnienie lekarskie, umowa o pracę). Informacja o rezygnacji powinna być dostarczona bezpośrednio lub przesłana listem poleconym do Organizatora.

3. Uczestnik/czka projektu jest w szczególności zobowiązany/a do:

- a) przekazania Organizatorowi dokumentów niezbędnych m.in. do potwierdzenia statusu uczestnika/czki projektu, tj. Formularza zgłoszeniowego i Oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych,
- b) punktualnego przychodzenia na zajęcia,
- c) każdorazowego potwierdzenia własnoręcznym podpisem obecności (uczestnictwa) na zajęciach na liście obecności,
- d) uczestniczenia w min. 80% godzin zajęć przewidzianych dla danego szkolenia,
- e) poddawania się ewaluacji ze strony instytucji zewnętrznych dokonujących ewaluacji projektu.

4. Uczestnik/czka projektu nie ma możliwości zmiany szkolenia w trakcie realizacji projektu.

5. Uczestnik/czka projektu, który/a opuści bez usprawiedliwienia więcej niż 20% godzin zajęć przewidzianych dla danych zajęć warsztatowych/szkolenia może zostać skreślony/a z listy, o której mowa w § 5 ust. 10. Decyzję o skreśleniu z listy uczestników/czek projektu podejmuje Kierownik projektu. W uzasadnionych przypadkach Kierownik projektu może, po konsultacji z wykładownicą, wskazać formę/formy zaliczenia nieobecności uczestnika/czki projektu.

6. Uczestnik/czka projektu może odpowiadać dyscyplinarnie na zasadach określonych odrębnymi przepisami za szkody poniesione przez Organizatora z tytułu zawinonego przez Uczestnika/czkę projektu skreślenia z listy, o której mowa w § 5 ust. 10.

7. W przypadku skreślenia Uczestnika/czki projektu z listy, o której mowa w § 5 ust. 10 Organizator ma prawo żądać zwrotu kosztów poniesionych w związku z uczestnictwem w projekcie do momentu skreślenia z ww. listy. Uczestnik/czka jest zobowiązany do zwrotu ww. kosztów oraz przekazanych podręczników/materiałów szkoleniowych w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania od Organizatora.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiany wymagają formy pisemnej i publikacji na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-uniwersytecie,art_85237.html.

2. Regulamin obowiązuje przez cały okres rekrutacji i realizacji zajęć warsztatowych i szkoleń.

3. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.



4. Aktualna treść dostępna jest w Biurze projektu oraz na stronie https://www.kul.pl/welcome-to-kul-wzmacnianie-kompetencji-w-relacjach-miedzynarodowych-na-universytecie,art_85237.html.

5. W przypadkach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Regulaminu studiów Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II.

Załączniki:

- 1. Wzór Formularza Zgłoszeniowego**
- 2. Wzór Kontraktu uczestnictwa**
- 3. Wzór oświadczenie uczestnika/uczestniczki projektu**
- 4. Deklaracja udziału w projekcie**


Dyrektor
Szkoły Języka i Kultury Polskiej
ks. dr hab. Jarosław Jęczeń, prof. KUL

