



Regulamin rekrutacji uczestników Projektu pn. „More than welcome – inicjatywy dla umiędzynarodowienia Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach” w ramach programu NAWA Welcome to Poland - nabór 2024, finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027

§ 1

Podstawowe terminy

1. **Projekt** – projekt pn. „More than welcome – inicjatywy dla umiędzynarodowienia Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”, o numerze BPI/WTP/2024/1/00001, realizowany w ramach programu NAWA Welcome to Poland – nabór 2024, finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.
2. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
3. **Szkolenie lub wsparcie** – szkolenia z zakresu kompetencji międzykulturowych i komunikacyjnych w celu wzmocnienia potencjału pracowników Uczelni do obsługi osób z zagranicy realizowane w ramach Projektu w formie jednodniowych warsztatów stacjonarnych.
4. **Uczestnik szkolenia lub uczestnik Projektu** – osobę zakwalifikowaną do udziału w szkoleniu spełniającą kryteria określone w § 4, ust. 1 Regulaminu.
5. **Koordinator Projektu** – osoba wyznaczona przez Prorektora ds. Współpracy Międzynarodowej koordynująca bieżące zadania w Projekcie.
6. **Kompetencje** – wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne uzyskane przez uczestnika w wyniku udziału w szkoleniu, opisane przy użyciu efektów uczenia się.
7. **Standard wymagań** – opis efektów uczenia się, kryteriów oceny oraz metod ich weryfikacji.
8. **Uczelnia lub Uniwersytet** – Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach.
9. **Organizator** – jednostka lub osoby w Uczelni odpowiedzialne za organizację i koordynację szkolenia wyznaczone przez prorektora ds. współpracy międzynarodowej.

§ 2

Cel wsparcia

1. Wsparcie dotyczy szkolenia z zakresu kompetencji międzykulturowych i komunikacyjnych w celu wzmocnienia potencjału pracowników Uczelni do obsługi osób z zagranicy pn.:
 - 1) praca w międzynarodowym zespole badawczym: szkolenia w obszarze komunikacji międzykulturowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych;
 - 2) zyskaj pewność siebie w kontaktach z zagranicznymi studentami i pracownikami: szkolenia w obszarze komunikacji międzykulturowej dla pracowników administracyjnych.
2. Szkolenie organizowane jest w ramach Projektu pn. More than welcome – inicjatywy dla umiędzynarodowienia Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach”, o numerze BPI/WTP/2024/1/00001, realizowanego w ramach Programu Welcome to Poland – nabór

2024, finansowanego ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021-2027.

3. Celem szkolenia jest rozwijanie kompetencji międzykulturowych i komunikacyjnych pracowników Uczelni, niezbędnych do efektywnego funkcjonowania w międzynarodowym środowisku akademickim, poprzez przygotowanie do skutecznej współpracy i komunikacji z osobami pochodzącymi z różnych kręgów kulturowych, w tym studentami i pracownikami z zagranicy oraz do efektywnego wykonywania zadań w środowisku międzynarodowym.

§ 3

Zakres i tematyka szkolenia

1. Szkolenie z zakresu kompetencji międzykulturowych i komunikacyjnych w celu wzmocnienia potencjału pracowników Uczelni do obsługi osób z zagranicy obejmuje:
 - 1) zagadnienia związane z budowaniem świadomości różnic kulturowych w podejściu do pracy i komunikacji;
 - 2) strategie zapobiegania nieporozumieniom międzykulturowym;
 - 3) techniki i sposoby skutecznej komunikacji w środowisku wielokulturowym;
 - 4) metody wspierające rozwijanie postaw otwartości i zrozumienia wobec odmienności kulturowych;
 - 5) praktyczne umiejętności umożliwiające efektywną współpracę z osobami pochodzącymi z różnych kręgów kulturowych.
2. Szkolenie realizowane jest w formie warsztatowej i wykorzystuje metody aktywizujące, umożliwiające uczestnikom praktyczne zastosowanie zdobytej wiedzy, w tym analizę przypadków, symulacje, ćwiczenia grupowe i dyskusje.
3. Standard wymagań opisujący kompetencje nabyte w wyniku przeprowadzonego szkolenia, kryteria oceny oraz metody weryfikacji tych efektów zostaną określone przez prowadzącego szkolenie i opublikowane wraz z ogłoszeniem rekrutacji.
4. Kompetencje uzyskane przez uczestników szkolenia będą opisane przy użyciu efektów uczenia się w podziale na kategorie: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne.

§ 4

Uczestnicy szkolenia

1. Uczestnikami szkolenia mogą być wyłącznie pracownicy Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach zatrudnieni na podstawie umów o pracę lub umów cywilnoprawnych, którzy mają bezpośredni kontakt z pracownikami i studentami z zagranicy.
2. Szkoleniem zostanie objętych łącznie 60 osób.
3. W ramach grupy docelowej wyodrębnione zostaną dwie kategorie uczestników: nauczycieli akademickich oraz pracowników administracyjnych.
4. Szkolenie zostanie przeprowadzone w czterech grupach tj. dwóch grupach nauczycieli akademickich i dwóch grupach pracowników administracyjnych.
5. Liczebność każdej grupy szkoleniowej wynosi 15 osób.

§ 5

Kryteria kwalifikacji uczestników szkolenia

1. Rekrutacja uczestników prowadzona jest zgodnie z zasadami dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami, zasadą równości szans i niedyskryminacji, w szczególności równości szans kobiet i mężczyzn oraz zasadami zrównoważonego rozwoju.
2. Uczestnicy szkolenia kwalifikowani są na podstawie:
 - 1) przynależności do grupy docelowej określonej w § 4 ust. 1;
 - 2) złożenia kompletnego formularza zgłoszeniowego w terminie określonym w ogłoszeniu.
3. O zakwalifikowaniu decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku zgłoszenia większej liczby kandydatów niż liczba dostępnych miejsc, utworzona zostanie lista rezerwowa. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w szkoleniu w sytuacji rezygnacji kandydata zakwalifikowanego.
4. Decyzję o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu podejmuje komisja rekrutacyjna, składająca się z Koordynatora Projektu i dwóch pracowników Uniwersytetu zaangażowanych w działania projektowe. Komisję powołuje prorektor ds. współpracy międzynarodowej.
5. Osoba, która nie została zakwalifikowana do udziału w szkoleniu, może w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników rekrutacji złożyć odwołanie do prorektora ds. współpracy międzynarodowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres prorum@ujk.edu.pl. Odwołanie powinno zawierać dane identyfikacyjne wnioskodawcy oraz uzasadnienie. Odwołania będą rozpatrywane w terminie 5 dni roboczych od daty ich wpływu. Decyzja w sprawie odwołania jest ostateczna i nie przysługuje od niej dalszy tryb zaskarżenia.
6. Warunkiem udziału w szkoleniu jest wypełnienie, przed jego rozpoczęciem, elektronicznego formularza uczestnika projektu, zawierającego:
 - 1) dane osobowe uczestnika;
 - 2) deklarację przystąpienia do Projektu;
 - 3) oświadczenie o zapoznaniu się z klauzulą informacyjną;
 - 4) zgodę na przetwarzanie danych osobowych oraz wizerunku.
7. Informacja o naborze, zawierająca m.in. termin i miejsce realizacji szkolenia, warunki udziału, zasady kwalifikacji oraz sposób i termin składania zgłoszeń, zostanie opublikowana na stronie internetowej Uczelni oraz w mediach społecznościowych poświęconych Projektowi, a także przekazana za pomocą przyjętych kanałów komunikacji nie później niż 14 dni przed jego rozpoczęciem.
8. Informacja o wynikach naboru przekazywana jest indywidualnie każdemu kandydatowi drogą mailową na adres podany w formularzu zgłoszeniowym (domyślny adres służbowy). W wiadomości zawarta będzie informacja o zakwalifikowaniu do udziału w szkoleniu lub o umieszczeniu na liście rezerwowej.

§ 6

Zasady udzielania wsparcia

1. Szkolenie realizowane jest w formie warsztatów stacjonarnych w terminach i miejscach określonych w ogłoszeniu o naborze.
2. Udział w szkoleniu jest bezpłatny dla uczestników, w całości finansowany w ramach Projektu ze środków Funduszy Europejskich dla Rozwoju Społecznego 2021–2027.
3. Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania dokumentu potwierdzającego nabycie kompetencji jest:
 - 1) obecność na wszystkich zajęciach przewidzianych programem szkolenia;
 - 2) spełnienie wymagań określonych w standardzie, o którym mowa w § 3, ust. 3 oraz uzyskanie pozytywnego wyniku w procesie weryfikacji efektów uczenia się;
 - 3) wypełnienie ankiety ewaluacyjnej po zakończeniu szkolenia.
4. Uczestnik szkolenia zobowiązany jest do potwierdzania swojej obecności poprzez podpisanie listy obecności lub innej dopuszczonej przez Organizatora formy ewidencji obecności.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu po zakwalifikowaniu, uczestnik jest zobowiązany poinformować o tym Organizatora nie później niż 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem szkolenia, aby umożliwić udział osobie z listy rezerwowej.
6. W przypadku braku możliwości udziału w szkoleniu, uczestnik zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Organizatora, podając przyczynę nieobecności.
7. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od niego, o czym informuje uczestników w możliwie najkrótszym terminie.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez prorektora ds. współpracy międzynarodowej, pełniącego funkcję Kierownika Projektu.
2. Uniwersytet zastrzega sobie prawo zmiany treści Regulaminu w przypadku:
 - 1) zmiany przepisów prawa;
 - 2) wprowadzenia nowych wymogów wynikających z wewnętrznych regulacji Uczelni;
 - 3) zmiany postanowień umowy o dofinansowanie Projektu;
 - 4) zaleceń Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej;
 - 5) innych okoliczności uzasadniających konieczność zmiany dla zapewnienia prawidłowej realizacji szkolenia.