

Regulamin projektu „iNternationalisation aCtions at University – NCU 4U” w ramach programu „Welcome to Poland”, działanie: wsparcie szkoleniowe kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej – szkolenia językowe dla kadry administracyjnej

Regulamin projektu określa proces rekrutacji i warunki udziału w projekcie „iNternationalisation aCtions at University – NCU 4U”, zadanie nr 1 „Warsztaty i szkolenia nt. różnic kulturowych i umiędzynarodowienia oraz szkolenia językowe dla kadry”, działanie „Wsparcie szkoleniowe kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej”.

Postanowienia ogólne

§1. Podstawy realizacji projektu

1. Projekt „iNternationalisation aCtions at University – NCU 4U” realizowany jest w Uniwersytecie Mikołaja Kopernika w Toruniu w ramach programu „Welcome to Poland”, nr umowy PPI/WTP/2018/1/00021/U/001.
2. Projekt koordynowany jest przez Dział Współpracy Międzynarodowej UMK, przy ul. Gagarina 11 (Rektorat, piętro 5, pokój 506), 87-100 Toruń.
3. Działanie „Wsparcie szkoleniowe kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej” realizowane jest w okresie od 11 marca 2019 r. do 30 czerwca 2020 r., w dwóch edycjach.

§2. Definicje i pojęcia

Występujące w projekcie definicje oznaczają:

1. **Kandydat** – pracownik administracyjny UMK, zatrudniony w ramach umowy o pracę.
2. **Komisja kwalifikacyjna** – komisja, składająca się z trzech członków, powołana przez Koordynatora Projektu do sporządzenia listy uczestników wraz z listą rezerwową.
3. **Uczestnik** – kandydat, który pomyślnie przeszedł proces rekrutacji i zakwalifikował się do udziału w projekcie „iNternationalisation aCtions at University – NCU 4U”.
4. **UMK** – Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu z siedzibą przy ul. Gagarina 11, 87-100 Toruń.
5. **DWM** – Dział Współpracy Międzynarodowej UMK, mieszczący się w budynku rektoratu UMK przy ul. Gagarina 11 (5. piętro, pokój 506), 87-100 Toruń.
6. **Zadanie** - działanie „Wsparcie szkoleniowe kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej” prowadzone w ramach projektu „iNternationalisation aCtions at University – NCU 4U” w dwóch edycjach.
7. **NAWA** – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.

§3. Cel projektu

Celem projektu jest podniesienie jakości skutecznej komunikacji pracowników kadry administracyjnej UMK ze studentami cudzoziemcami. Efektem Zadania jest budowanie wizerunku Uczelni przyjaznej studentom cudzoziemcom. Zadanie składa się z 50 godzin lekcyjnych, zorganizowanych w formie 90 minutowych spotkań w liczbie 25.

I edycja Zadania odbywa się w II semestrze roku akademickiego 2018/19 oraz w I semestrze roku akademickiego 2019/2020.

II edycja Zadania odbywa się w I i II semestrze roku akademickiego 2019/2020.

§4. Warunki udziału w projekcie

1. Zadanie adresowane jest do pracowników administracyjnych UMK, którzy w swojej pracy mają kontakt ze studentami cudzoziemcami lub zajmują się ich obsługą administracyjną.
2. Rekrutacja uczestników do projektu w ramach I edycji odbywa się w okresie 20.02 – 27.02.2019 r.
3. W ramach Zadania zakłada się objęcie wsparciem 60 Uczestników (w ramach dwóch edycji). Uczestnik może wziąć udział tylko w jednej edycji Zadania, w jednym z trzech typów szkoleń: języka angielskiego „Business English”, języka rosyjskiego lub języka chińskiego.
4. Zadanie jest otwarte na udział osób niepełnosprawnych, bez względu na rodzaj niepełnosprawności. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami. Obowiązkiem Uczestnika jest pisemne zgłoszenie z zakresem koniecznych usprawnień, umożliwiających udział osoby niepełnosprawnej w Projekcie. Zgłoszenie należy kierować na adres mailowy: welcome_to_poland@umk.pl w terminie 10 dni od ogłoszenia naboru.
5. Nabór do uczestnictwa w Zadaniu oparty będzie o kryteria merytoryczne, niezależnie od płci, zgodnie z zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Kandydat zobowiązany jest do uzyskania zgody bezpośredniego przełożonego na uczestnictwo w Zadaniu.
7. Kandydat deklaruje chęć uczestnictwa w Zadaniu wypełniając formularz zgłoszeniowy oraz wypełniając i podpisując załączone oświadczenia.

§5. Rekrutacja

Rekrutacja odbywa się dwuetapowo, tj.:

1. Pierwszy etap:

- 1.1. Przyjmowanie zgłoszeń do udziału Kandydatów w Zadaniu odbywa się poprzez rejestrację na stronie internetowej UMK: [https:// umk.pl/wspolpraca/welcome/kursy](https://umk.pl/wspolpraca/welcome/kursy)
- 1.2. Rekrutacja w ramach I edycji odbywa się w terminie wskazanym w §4 pkt.2. Termin rekrutacji w ramach II edycji zostanie opublikowany zostanie na stronie projektu w dniu 10.09.2019 r.

2. Drugi etap:

- 2.1. Oceny formalnej zgłoszeń do udziału w Projekcie dokona Komisja Kwalifikacyjna na podstawie następujących kryteriów:
 - Terminowość dokonania zgłoszenia,
 - Poprawność wypełnienia zgłoszenia,
 - Spełnienie warunków udziału w Projekcie, zgodnie z wytycznymi wskazanymi w §4 pkt. 1.

3. O zakwalifikowaniu do Zadania Kandydat zostanie poinformowany drogą mailową na adres wskazany w formularzu rejestracyjnym.
4. W przypadku większej liczby Kandydatów, którzy spełniają wszystkie warunki udziału w Zadaniu, utworzona zostanie lista rezerwowa spośród Kandydatów, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do Zadania.
5. Kandydaci z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowani do Zadania w przypadku rezygnacji Uczestników przed rozpoczęciem Zadania bądź w trakcie jego trwania, o ile liczba zajęć pozostała do wykonania pozwoli na wypełnienie postanowień §6 pkt. 1.b.

§6. Obowiązki Uczestnika

1. Uczestnik projektu zobowiązuje się do:
 - a. złożenia wszelkich niezbędnych do realizacji Zadania oświadczeń i formularzy, w tym dokumentów wymaganych przez NAWA,
 - b. uczestnictwa w Zadaniu w wymiarze co najmniej 70 proc. zajęć i podpisywania list obecności,
 - c. zgłaszania wszystkich zmian danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Rezygnacja z udziału w Zadaniu jest możliwa w przypadku zaistnienia ważnych zdarzeń losowych, uniemożliwiających uczestnictwo w Zadaniu. Pisemną, podpisaną rezygnację należy złożyć w DWM bądź wysłać na adres mailowy: [welcome to poland@umk.pl](mailto:welcome_to_poland@umk.pl).
3. DWM może wykluczyć Uczestnika z udziału w Zadaniu w przypadku naruszenia postanowień bądź obowiązków zapisanych w niniejszym Regulaminie.
4. Komisja kwalifikacyjna dopuszcza możliwość uczestnictwa w Zadaniu Uczestnika z listy rezerwowej w przypadku rezygnacji bądź wystąpienia warunków uniemożliwiających udział Uczestnika w Zadaniu.

§7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania i dostępny jest na stronie UMK oraz w siedzibie DWM.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie zastosowanie mają przepisy prawa i Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Regulamin zatwierdził

Koordynator projektu

Kierownik
15.02.19 Tomasz Chojnacki
Karolina Chojnacka

Data, Miejscowość, Podpis