**REGULAMIN PROJEKTU**

**„WySPA internacjonalizacji”**

**Nr Umowy: PPI/WTP/2019/1/00024/U/00001**

**§1**

**INFORMACJE O PROJEKCIE**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady uczestnictwa w projekcie „**WySPA internacjonalizacji**”, który jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, projekt pozakonkursowy pt. „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy – Welcome to Poland”, realizowany w ramach Działania określony we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN 14/18
2. Beneficjentem Projektu jest Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin.
3. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie przy ul. Bursaki 12, 20-150 Lublin, pokój 200., tel. (81) 45 29 439, czynne w dni robocze od godziny 8.00 do 15:00.
4. Projekt jest finansowany przez Unię Europejską (UE) w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (POWER).
5. Projekt ma na celu wzmocnienie zdolności instytucjonalnej WSPA w Lublinie w obszarze obsługi studentów zagranicznych i realizacji strategii umiędzynarodowienia poprzez realizację działań szkoleniowych, informacyjno-promocyjnych, międzynarodową wymianę wiedzy oraz dostosowanie procesów rekrutacyjnych do potrzeb potencjalnych klientów do końca września 2021.
6. Okres realizacji projektu: 01.10.2019r. – 30.09.2021r.

**§2**

**PRZEPISY OGÓLNE**

1. Niniejszy regulamin określa warunki uczestnictwa w Projekcie, zasady rekrutacji Uczestników, organizację wsparcia, obowiązki Uczestnika Projektu. Koszty realizacji Projektu pokrywane są ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i budżetu państwa.
2. Ogólny nadzór należy do kompetencji Dyrektora Centrum Projektów Zewnętrznych oraz Kierownika ds. Projektów Zewnętrznych
3. Rozstrzyganie sporów i spraw nie uregulowanych niniejszym Regulaminem należy do kompetencji Kanclerza WSPA.

**§3**

**SŁOWNIK POJĘĆ**

Ilekroć w Regulaminie mowa jest o:

1. Projekcie – oznacza to Projekt „**WySPA internacjonalizacji**”, realizowany zgodnie z wnioskiem nr**:** PPI/WTP/2019/1/00024/U/00001wraz z ewentualnymi późniejszymi zmianami.
2. Uczelni – należy przez to rozumieć Wyższą Szkołę Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie (WSPA).
3. Kandydacie/ Kandydatce – oznacza osobę starającą się o udział w Projekcie.
4. Uczestnik projektu (UP) – przedstawiciel kadry administracyjnej i/lub dydaktycznej, biorący udział w projekcie, student WSPA w Lublinie.
5. Biurze projektu – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną odpowiedzialną za obsługę Uczestników Projektu – Biuro Karier (pok. 200, 313), w Wyższej Szkole Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.
6. Osobie niepełnosprawnej/osobie z niepełnosprawnościami – oznacza to osobę w świetle przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. , Nr 127 poz. 721 z póź. zm). tj. osobę z odpowiednim orzeczeniem lub innym dokumentem poświadczającym stan zdrowia.
7. Komisji Rekrutacyjnej – oznacza to organ oceniający formularze rekrutacyjne wraz z załącznikami i dokonujący kwalifikacji Uczestników/czek projektu.

**§4**

**WARUNKI UCZESTNICTWA W PROJEKCIE**

1. Grupę docelową Projektu stanowi 30 pracowników WSPA (kadry administracyjnej oraz pracowników dydaktycznych).
2. Projekt skierowany jest do osób, które nie korzystały ze wsparcia w ramach projektu „Open Minded” nr PPI/WLC/2018/1/00032/U/001.
3. Warunkiem uczestnictwa w procesie rekrutacji do Projektu jest złożenie w Biurze Projektu Formularza zgłoszeniowego do Projektu wraz z oświadczeniem RODO.
4. Zgodnie z zasadami równości szans zagwarantowany zostanie równy dostęp do informacji na temat organizowanych w ramach Projektu form wsparcia.
5. Informacje o realizowanych w ramach Projektu działaniach dostępne są w Biurze Projektu oraz na stronie Internetowej: [www.wspa.pl](http://www.wspa.pl)
6. Udział w projekcie jest skierowany dla kadry dydaktycznej,  zatrudnionej  na podstawie umowy  o pracę oraz współpracującej na podstawie umowy cywilno-prawnej.

**§5**

**ZASADY REKRUTACJI UCZESNIKÓW**

1. Rekrutacja do Projektu prowadzona będzie przez wolny nabór w okresie od 12.11.2019 do 13.12.2019, w sposób ciągły, aż do zebrania grupy 30 uczestników (kadry administracyjnej oraz pracowników dydaktycznych– decyduje kolejność zgłoszeń. Zastrzegamy prawo do wcześniejszego zamknięcia rekrutacji po zebraniu wymaganej grupy uczestników (30osób). Zostanie utworzona lista rezerwowa z osób zainteresowanych uczestnictwem w projekcie.
2. W przypadku braku zainteresowania - o szkoleniach zostaną poinformowane inne osoby współpracujące z WSPA. Osoby, które zajmują się w bezpośrednio obsługą studentów zagranicznych zostaną zobligowane do uczestnictw w szkoleniach podnosząc jakość ich pracy.
3. Dokumentacja Projektu w tym Formularz Rekrutacyjny do Projektu dostępne są w Biurze Projektu orz na stronie internetowej [www.wspa.pl](http://www.wspa.pl)
4. Za nabór odpowiedzialne jest Biuro Karier – pok.200 tel. 81/ 45 29 439, biuro czynne od poniedziałku do piątku w godzinach 8:00 – 15:00.

Za zakwalifikowanie Kandydatów do udziału w Projekcie odpowiedzialna Komisja Rekrutacyjna. Powołana przez Kanclerza, w skład której wejdą pracownicy Biura Karier oraz Działu Projektów

1. Weryfikacja dokumentów jest dokonywana na bieżąco.
2. Procedura rekrutacji obejmuj następujące etapy:

- Wypełnienie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego do Projektu oraz pozostałych dokumentów rekrutacyjnych i dostarczenie ich do Biura Projektu.

- po dostarczeniu dokumentów Pracownik Biura Karier dokona oceny merytorycznej i formalnej dokumentów.

- po przeprowadzeniu weryfikacji nastąpi wybór Uczestników, przekazanie im szczegółowych informacji odnośnie ich dalszego uczestnictwa w Projekcie.

1. O konieczności uzupełnienia lub poprawienia dostarczonych dokumentów rekrutacyjnych Kandydaci/ki będą informowani na bieżąco: telefonicznie lub pocztą elektroniczną. W przypadku nie spełnienia zaleceń Organizatora, kandydatura może zostać odrzucona w procesie kwalifikacji.
2. Kandydaci/tki którzy/re mimo spełniania warunków udziału w projekcie nie zostaną zakwalifikowani do udziału z powodu braku miejsc, zostaną umieszczeni na liście rezerwowej. W przypadku rezygnacji któregoś z Uczestników/czek, wolne miejsce będzie proponowane pierwszej osobie z listy rezerwowej.

**§6**

**ORGANIZACJA WSPARCIA**

1. W ramach projektu zaplanowano 4 rodzaje działań:

1. Działania szkoleniowe skierowane do kadry, mające na celu podniesienie wiedzy i kompetencji kadry WSPA w obszarze współpracy międzynarodowej i międzykulturowej
2. Działania mające na celu wsparcie organizacyjne Uczelni w procesach obsługi studentów i kadry zza granicy.
3. Działania międzynarodowej współpracy naukowej (konferencje naukowe oraz wizyty studyjne – które będą realizowane w Polsce i których gospodarzem będzie WSPA).
4. Działania mające na celu lepszą integrację studentów zagranicznych WSPA ze środowiskiem akademickim i społecznością lokalną.

2. W ramach działań szkoleniowych (o których mowa w punkcie 1 powyżej) zaplanowano:

1. SZKOLENIA skierowane do kadry WSPA – dydaktycznej (prowadzącej zajęcia dla studentów), administracyjnej (obsługującej studentów) mające na celu podniesienie wiedzy i kompetencji kadry WSPA w obszarze współpracy międzynarodowej i międzykulturowej t.j.:
2. „*Zarządzanie zespołem wielokulturowym i zróżnicowanym kulturowo” -* 3 grupy szkoleniowe (1 grupa = 10 os.), 20 godz./grupę;
3. *Szkolenia dotyczące wybranych kręgów kulturowych- Bliski Wschód, Europa Wschodnia, Azja Centralna, Afryka*, 4 grupy (1 grupa = 30 os.), 15 godz./grupę;
4. *„Międzynarodowy PR i obsługa klienta między narodowego*” – 3 grupy szkoleniowe

 (1 grupa = 10 os.), 20 godz./grupę

1. „*Myślenie analityczne*”- 3 grupy szkoleniowe (1 grupa = 10 os.), 20 godz./grupę
2. Zajęcia odbywają się według harmonogramu ustalonego przez Biuro Projektu.
3. Organizator zastrzega sobie możliwość zmian w harmonogramach.
4. Udział w zdeklarowanych formach wsparcia jest obowiązkowy. Uczestnik każdorazowo potwierdza swoją obecność podpisem na liście obecności.

**§7**

**OBOWIĄZKI UCZESTNICZKI / UCZESTNIKA PROJEKTU**

1. Uczestnik / Uczestniczka Projektu zobowiązany/a jest do:
2. Złożenia kompletu dokumentów rekrutacyjnych;
3. Informowania Organizatora o każdej zmianie danych osobowych zawartych w Formularzu zgłoszeniowym do projektu, w ciągu 7 dni od zmiany;
4. Przestrzegania zasad i warunków zawartych w Regulaminie.
5. Systematycznego uczęszczania na zajęcia; powiadomienia o przewidywanej nieobecności na zajęciach najpóźniej na dzień przed zajęciami .
6. Wypełnienia kwestionariuszy (testów, ankiet) niezbędnych do oceny efektywności i jakości szkoleń w trakcie trwania projektu;
7. Sumiennego i starannego wykonywania czynności i zadań objętych programem Projektu oraz stosowania się do poleceń kadry Projektu;
8. Punktualnego przychodzenia na zajęcia;
9. Potwierdzania odbioru otrzymanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. Listy obecności, lista potwierdzająca odbiór materiałów dydaktycznych).
10. Przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych w WSPA.
11. Przestrzegania zasad współżycia społecznego, równości płci i niedyskryminacji.
12. Uczestnik Projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w Projekcie w przypadku zgłoszenia na piśmie rezygnacji nie później niż 2 dni robocze przed terminem rozpoczęciem pierwszych zajęć w ramach pierwszego typu wsparcia.

**§8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin obowiązuje podczas trwania projektu.
2. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Organizatora Projektu.
3. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Organizatora Projektu.
4. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w przypadku konieczności dostosowania go do nowych wytycznych związanych z Projektem.
5. Organizator nie ponosi odpowiedzialności wobec UP w przypadku wstrzymania finansowania Projektu przez Instytucję Wdrażającą, w tym również spowodowanego brakiem środków na realizację Projektu.
6. Wszelkie zmiany w Regulaminie będą umieszczane na stronie [www.wspa.pl](http://www.wspa.pl)