

Regulamin uczestnictwa w szkoleniu z Języka angielskiego dla kadry dydaktycznej

§1

Słownik terminów

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
 - 1) Projekt – projekt pt. „Międzynarodowa PSW” realizowany przez Państwową Szkołę Wyższą im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w ramach programu **Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy - Welcome to Poland - Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój**, na podstawie umowy nr PPI/WTP/2018/1/00035/U/001 z dnia 04.12.2018r.
 - 2) Szkolenie – szkolenie z języka angielskiego dla kadry dydaktycznej realizowane w ramach Zadania nr 2 projektu.
 - 3) Kandydat – nauczyciel akademicki przystępujący do procesu rekrutacji na szkolenie
 - 4) Uczestnik szkolenia – nauczyciel akademicki zakwalifikowany do udziału w szkoleniu.
 - 5) Strona internetowa projektu - strona internetowa, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu – (<http://www.pswbp.pl/index.php/pl/miedzynarodowa-psw>).
 - 6) Biuro projektu – budynek Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 105, pok. nr 31.
 - 7) Instytucja finansująca – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej, z siedzibą w: 00-635 Warszawa, ul Polna 40, z którą uczelnia zawarła umowę na realizację projektu.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady uczestnictwa w szkoleniu z języka angielskiego dla kadry dydaktycznej realizowanego w ramach Zadania nr 2 projektu.
2. Planowany termin realizacji zadania to 01.01.2019-30.06.2020 r.
3. Szkoleniem objętych zostanie 36 nauczycieli akademickich Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
4. Szkolenie obejmuje realizację 212 godzin języka angielskiego na grupę.
5. Planowane jest utworzenie 4 grup na poziomach biegłości językowej od A1 do B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego.
6. Do utworzenia grupy na określonym poziomie biegłości językowej wymagana jest minimalna liczba 4 osób.

7. Szkolenie realizowane będzie w trybie dwóch spotkań w tygodniu obejmujących 2 godziny akademickie.
8. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany trybu realizacji szkolenia.
9. Szczegółowy harmonogram spotkań będzie udostępniony na stronie internetowej projektu.
10. Każdy uczestnik/-czka szkolenia otrzymuje 2 komplety podręczników wraz z zeszytem ćwiczeń.
11. Udział w szkoleniu jest bezpłatny.

§3

Procedura rekrutacji

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiadają członkowie zespołu projektowego w składzie Kierownik projektu oraz Specjalista ds. sprawozdawczości i monitoringu.
2. Rekrutacja na szkolenie odbywać się będzie z poszanowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Szkolenie skierowane jest do 36 nauczycieli akademickich (29 kobiet oraz 7 mężczyzn) Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.
4. Uczelnia zastrzega sobie zmianę założonej liczby kobiet i mężczyzn, po uprzednim uzyskaniu zgody instytucji współfinansującej projekt.
5. Na szkolenie mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie osoby posiadające umowę o pracę lub umowę zlecenie zawartą na okres umożliwiający wzięcie udziału w szkoleniu, tj. na okres min. do 30.06.2020 r.
6. Rekrutacja na szkolenie prowadzona będzie w Biurze Projektu, ul. Sidorska 105 pok. nr 31 z uwzględnieniem następujących etapów:
 - 1) Udostępnienie dokumentów rekrutacyjnych na stronie projektu oraz informacji o rozpoczęciu rekrutacji – 09.01.2019 r.
 - 2) Przyjmowanie zgłoszeń – od 09.01.2019 r. do 18.01.2019 r. do godz. 14.00
 - 3) Ogłoszenie wyników – najpóźniej do 23.01.2019 r.
7. Dokumenty rekrutacyjne stanowią:
 - 1) formularz zgłoszeniowy (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
 - 2) test poziomujący z języka angielskiego (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu).
8. Dokumenty rekrutacyjne dostępne są na stronie internetowej projektu, w Biurze projektu oraz będą rozesłane kandydatom wraz z informacją o rozpoczęciu procesu rekrutacji.
9. Wypełnione, kompletne dokumenty rekrutacyjne należy złożyć w Biurze projektu, ul. Sidorska 105, pok. nr 31 w nieprzekraczalnym terminie wskazanym w pkt. 6 ust.2. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.

10. O zakwalifikowaniu na szkolenie decydują:
 - 1) udział w badaniu diagnostycznym przeprowadzonym w czerwcu 2018r.
 - 2) kolejność zgłoszeń.
11. W wyniku procedury rekrutacyjnej utworzona zostanie lista przyjętych z podziałem na kobiety i mężczyzn, a w przypadku gdy liczba zgłoszeń przekroczy liczbę dostępnych miejsc utworzona zostanie także lista rezerwowa z podziałem na kobiety i mężczyzn z uwzględnieniem kryteriów rekrutacyjnych wskazanych w pkt. 10 niniejszego §. Listy rekrutacyjne udostępnione zostaną na stronie projektu.
12. Udział w szkoleniu osób z listy rezerwowej możliwy jest w sytuacji rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego do szkolenia i w przypadku zrealizowania nie więcej niż 25% wymiaru godzinowego szkolenia.

§4

Prawa i obowiązki uczestników szkolenia

1. Uczestnik ma prawo do:
 - 1) uczestnictwa w szkoleniu oraz otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia;
 - 2) otrzymania materiałów szkoleniowych w postaci podręczników i zeszytów ćwiczeń.
 - 3) usprawiedliwionej absencji w wymiarze 20 % ogólnej liczby godzin szkolenia.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:
 - 1) wypełnienia i złożenia w Biurze projektu wszystkich dokumentów wymaganych od uczestnika projektu umową o dofinansowanie projektu, w tym udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu oraz prowadzenia sprawozdawczości, monitoringu i ewaluacji projektu;
 - 2) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 3) potwierdzenia obecności na poszczególnych formach wsparcia poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
 - 4) przystępowania do testów przewidzianych w trakcie realizacji szkolenia;
 - 5) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu oraz przesyłanymi drogą mailową na podany adres mailowy.
 - 6) złożenia w Biurze projektu informacji o wszelkich zmianach w danych uczestnika (a zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska, miejsca zamieszkania, telefonu kontaktowego) podanych w dokumentach rekrutacyjnych w ciągu 7 dni od ich zaistnienia.

§5

Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w szkoleniu możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach i może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej i z zasady nie

mogą być one znane przez uczestnika/-czkę w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu.

2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu uczestnik/-czka jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.
3. W przypadku rezygnacji uczestnika/-czki z powodu innego niż wskazane w pkt. 1 niniejszego paragrafu, uczestnik/-czka zobowiązany/-a jest do zwrotu kosztów uczestnictwa w szkoleniu. Wysokość zwrotu środków określona zostanie przez Kierownika projektu w oparciu o zaakceptowany przez instytucję finansującą budżet projektu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor uczelni może zastosować obniżenie lub zwolnienie z ponoszenia zwrotu kosztów, o których mowa w pkt. 3.
5. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu uczestnik/-czka jest zobowiązany do zwrotu otrzymanych podręczników kursowych wraz z ćwiczeniami.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Kwestie nieuregulowane w niniejszym dokumencie rozstrzygane są przez Kierownika projektu.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu projektu należy do Kierownika projektu.
3. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu. Wszelkie zmiany będą umieszczane na stronie internetowej projektu.
4. Niniejszy Regulamin udostępnia się na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 09 stycznia 2019 r.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy
2. Test poziomujący z języka angielskiego

Biała Podlaska, 07 stycznia 2019 r.