



REGULAMIN REKRUTACJI I UDZIAŁU W KURSIE JĘZYKA POLSKIEGO

realizowanego w ramach zadania 7 *Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów języka polskiego dla zagranicznych studentów i doktorantów oraz zagranicznej kadry naukowo-dydaktycznej* w projekcie „Foreigners @ UMCS - kompleksowy zespół działań i rozwiązań systemowych zorientowanych na usprawnienie oraz wzmocnienie instytucjonalne UMCS w zakresie obsługi studentów i kadry z zagranicy”

§ 1

[Postanowienia ogólne]

1. Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie realizuje projekt pn. „Foreigners @ UMCS - kompleksowy zespół działań i rozwiązań systemowych zorientowanych na usprawnienie oraz wzmocnienie instytucjonalne UMCS w zakresie obsługi studentów i kadry z zagranicy” na mocy umowy nr PPI/WTP/2018/1/00056/U/001 zawartej 17 grudnia 2018 r.
2. Projekt realizowany jest w ramach programu „Welcome to Poland” 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-PN14/18.
3. Instytucja Pośrednicząca – Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej.
4. Okres realizacji projektu: od 5.11.2018 r. do 31.10.2020 r.
5. Adres biura Zadania 7: Biuro ds. obsługi studiów i studentów zagranicznych, Centrum Kształcenia i Obsługi Studiów, Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie, Dom Studencki Grześ, ul. Langiewicza 24, p. 10.
6. Wsparcie, którym objęci będą studenci/teki cudzoziemcy, doktoranci/teki cudzoziemcy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie oraz zagraniczna kadra naukowo-dydaktyczna Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie jest realizowane w ramach Zadania 7 dotyczącego działań związanych z internacjonalizacją w „domu”.

§ 2

[Słownik pojęć]

1. Beneficjent - realizator projektu Uniwersytet Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
2. Projekt - „Foreigners @ UMCS - kompleksowy zespół działań i rozwiązań systemowych zorientowanych na usprawnienie oraz wzmocnienie instytucjonalne UMCS w zakresie obsługi studentów i kadry z zagranicy”.
3. Koordynator projektu - osoba zarządzająca projektem.
4. Kandydat (UK) – student/ka cudzoziemiec lub doktorant/ka cudzoziemiec Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie lub zagraniczny pracownik naukowo-dydaktyczny Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie.
5. Strona internetowa projektu – www.wtp.umcs.pl
6. Regulamin - Regulamin rekrutacji i udziału w Zadaniu 7.

7. Zadanie – zadanie 7. *Zorganizowanie i przeprowadzenie kursów języka polskiego dla zagranicznych studentów i doktorantów oraz zagranicznych pracowników naukowo-dydaktycznej.*

§ 3

[Warunki uczestnictwa w Zadaniu]

1. Grupę docelową Zadania stanowi 150 osób tj. studenci/tki cudzoziemcy, doktoranci/tki cudzoziemcy Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie i zagraniczni pracownicy naukowo-dydaktyczni Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej w Lublinie tj.:
 - a) w roku akademickim 2018/2019 – trzy grupy po 25 osób każda,
 - b) w roku akademickim 2019/2020 – trzy grupy po 25 osób każda.
2. UK jest świadomy odpowiedzialności, w tym odpowiedzialności karnej, wynikającej z art. 297 § 1 Kodeksu karnego, za składanie nieprawdziwych oświadczeń, na podstawie których został zakwalifikowany do udziału w Zadaniu.

§ 4

[Procedura rekrutacji]

1. Rekrutacja prowadzona będzie z zachowaniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą równości szans kobiet i mężczyzn.
2. Beneficjent zapewni możliwość udziału w projekcie osobom z niepełnosprawnościami.
3. W zależności od rodzaju niepełnosprawności zostanie wprowadzony mechanizm racjonalnych usprawnień, który zapewni możliwość uczestnictwa w projekcie osobom z niepełnosprawnościami i/lub zostaną zagwarantowane niedyskryminacyjne warunki uczestnictwa. Ponadto, w razie potrzeby studenci z niepełnosprawnościami będą mieli możliwość skorzystania z pomocy Zespołu ds. obsługi osób niepełnosprawnych działającego w UMCS.
4. Rekrutacja ma charakter otwarty i jest prowadzona w dwóch turach w następujących terminach:
 - a) I tura – styczeń – luty 2019 r.,
 - b) II tura - październik 2019 r.
5. UK deklaruje chęć uczestnictwa w Zadaniu, wypełniając i podpisując formularz zgłoszeniowy zawierający oświadczenie, iż zapoznał się z Regulaminem oraz spełnia warunki uczestnictwa w Zadaniu.
6. Dokumenty zgłoszeniowe należy wypełnić czytelnie i podpisać oraz dostarczyć do biura Zadania.
7. Wszystkie dokumenty zgłoszeniowe do projektu są dostępne w biurze Zadania oraz na stronie internetowej www.wtp.umcs.pl
8. Na potrzeby procesu rekrutacji zostanie powołana Komisja Rekrutacyjna w składzie:
 - a) Koordynator projektu;
 - b) Specjalista ds. szkoleń.
9. Procedura rekrutacji obejmuje następujące etapy:
 - a) analizę złożonych formularzy zgłoszeniowych oraz weryfikację kryteriów formalnych, w tym stopnia biegłości językowej (samoocena kandydata);
 - b) zakwalifikowanie UK i sporządzenie listy podstawowej uczestników/uczestniczek kursu;
 - c) poinformowanie osób zakwalifikowanych o wyniku rekrutacji.
10. Rekrutacja i kwalifikacja do udziału w Zadaniu prowadzona jest w oparciu o następujące kryteria:
 - UK nie może posiadać obywatelstwa polskiego;
 - oceny stopnia biegłości językowej (język polski) – samoocena UK;
 - kolejności zgłoszeń.
11. O zakwalifikowaniu do udziału w Zadaniu Beneficjent poinformuje UK drogą mailową lub telefonicznie.

12. Osoby zakwalifikowane do udziału w Zadaniu zobowiązane są do niezwłocznego podpisania następujących dokumentów i złożenia w Biurze OŚWIADCZENIA-Zgoda na przetwarzanie danych osobowych oraz ich publikację w serwisie umcs.pl - Załącznik 1 do Regulaminu. Niepodpisanie dokumentu jest jednoznaczne z rezygnacją z udziału w Zadaniu.
13. Podpisanie dokumentów wymienionych w ust. 12 niniejszego paragrafu nastąpi przed rozpoczęciem wsparcia przewidzianego w Zadaniu.
14. W przypadku większej liczby kandydatów utworzona zostanie lista rezerwowa wg metodologii sporządzania listy podstawowej. Lista osób rezerwowych zostanie utworzona spośród UK spełniających warunki udziału w Zadaniu 7, którzy z powodu wyczerpania limitu miejsc nie zakwalifikowali się do udziału. Osoby z listy rezerwowej mogą zostać zakwalifikowane w przypadku rezygnacji osób z listy podstawowej przed rozpoczęciem udziału we wsparciu lub po rozpoczęciu zajęć w początkowej fazie realizacji tj. poniżej 20% wymiaru godzinowego zrealizowanych zajęć.
15. Decyzję o włączeniu do uczestnictwa w kursie UK z listy rezerwowej podejmuje Koordynator projektu.

§ 5

[Główne formy wsparcia]

1. Wszyscy uczestnicy/uczestniczki zakwalifikowani do udziału w kursie zostaną objęci bilansem kompetencji. Bilans zostanie zrealizowany dwukrotnie, przed rozpoczęciem wsparcia i na zakończenie.
2. W ramach zadania osoba zakwalifikowana weźmie udział w kursie j. polskiego w wymiarze 60 godzin (1 godzina=45 minut), tj. po 30 godzin w semestrze zimowym i letnim z zastrzeżeniem możliwości realizacji pełnego wymiaru kursu w jednym semestrze.
3. Beneficjent zastrzega sobie możliwość realizacji kursu języka polskiego w soboty i niedziele, a nie tylko od poniedziałku do piątku.

§ 6

[Zasady monitoringu i ewaluacji]

1. W ramach realizacji Zadania prowadzony jest bieżący monitoring działań zaplanowanych w harmonogramie zajęć.
2. UK zobowiązany jest do współdziałania z biurem Zadania w zakresie wszelkich działań podejmowanych dla potrzeb monitorowania realizacji Zadania.
3. UK zobowiązany jest do udziału w badaniach ankietowych i testach sprawdzających dotyczących oceny poziomu wiedzy lub posiadanych umiejętności przewidzianych w programie wsparcia.
4. UK na potrzeby monitorowania projektu zobowiązany jest do:
 - a) informowania o wszelkich zmianach w danych podanych w dokumentacji rekrutacyjnej zwłaszcza teleadresowych w ciągu 7 dni od ich powstania,
 - b) potwierdzenia otrzymanego wsparcia własnoręcznym podpisem (m.in. listy obecności, certyfikatu o ukończeniu kursu).
5. Informacje, o których mowa w punktach 1–4 będą wykorzystywane do wywiązania się Beneficjenta z obowiązków sprawozdawczych z realizacji projektu wobec Instytucji Pośredniczącej.
6. UK oświadcza, że wszelkie dane zawarte w dokumentach rekrutacyjnych są prawdziwe i aktualne.

§ 7

[Obowiązki Uczestnika/uczestniczki kursu]

1. UK zobowiązuje się do:

- a) punktualnego i aktywnego uczestnictwa w działaniach realizowanych w ramach kursu, w tym obecności w co najmniej 80% wymiaru zajęć;
 - b) złożenia podpisu na listach obecności w trakcie zajęć oraz listach potwierdzających odbiór certyfikatów;
 - c) udziału w badaniach ankietowych;
 - d) bieżącego informowania Beneficjenta o wszystkich zdarzeniach mogących zakłócić dalszy jego udział w kursie;
 - e) bezzwłocznego informowania Beneficjenta o wszelkich zmianach danych zawartych w dokumentach rekrutacyjnych.
2. Beneficjent dopuszcza usprawiedliwienie nieobecności UK w zajęciach z przyczyn spowodowanych chorobą lub ważnymi sytuacjami losowymi. UK zobowiązany jest przedstawić pisemne usprawiedliwienie Beneficjentowi w terminie 7 dni od zaistnienia nieobecności. Usprawiedliwienie nieobecności nie zwalnia z obowiązku uczestnictwa w minimum 80% wymiaru godzin w ramach zajęć.

§ 8

[Rezygnacja UK lub skreślenie z udziału w Zadaniu]

1. UK może zrezygnować z udziału w kursie składając pisemną rezygnację z udziału w wyniku ważnych zdarzeń losowych, dotyczących jego osoby, uniemożliwiających dalsze uczestnictwo w kursie.
2. Beneficjent może skreślić UK z udziału w przypadkach:
 - a) naruszenia przez UK postanowień niniejszego Regulaminu,
 - b) rażącego naruszenia porządku organizacyjnego podczas zajęć,
 - c) opuszczenia przez UK ponad 20% wymiaru godzin wszystkich zajęć (łącznie usprawiedliwionych, jak i nieusprawiedliwionych),
 - d) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych.
3. W przypadku wykluczenia UK z udziału z przyczyn określonych w ust. 2 niniejszego paragrafu, UK może zostać zobowiązany do zwrotu na rzecz Beneficjenta poniesionych kosztów związanych z udziałem UK w kursie. Ostateczna decyzja dotycząca zwrotu poniesionych kosztów będzie podejmowana indywidualnie przez Koordynatora projektu, na podstawie zaistniałych przestępstw.

§ 9

[Obowiązki Beneficjenta]

1. Uczelnia zobowiązuje się, w szczególności do:
 - a) poinformowania UK, przed rozpoczęciem udziału, iż Zadanie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego;
 - b) niepobierania od UK jakichkolwiek opłat związanych z uczestnictwem w kursie przez cały okres jego realizacji.
2. Uczelnia zastrzega sobie prawo rezygnacji z kontynuacji realizacji kursu w przypadku niedającej usunąć się przeszkody w realizacji Umowy o dofinansowanie projektu stanowiącej podstawę jego finansowania.

§ 10

[Postanowienia końcowe]

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 22 stycznia 2019 r. roku i obowiązuje do końca realizacji projektu.
2. Beneficjent zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu.
3. UK pisemnie potwierdza zapoznanie się z Regulaminem i respektowania jego zasad.
4. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej oraz w biurze Zadania