

Załącznik do zarządzenia nr 6/2020 Rektora PSW  
im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 29.01.2020 r.  
w sprawie wprowadzenia regulaminu uczestnictwa w projekcie „Otwarcia na zmiany.”

## Regulamin uczestnictwa w projekcie „Otwarcia na zmiany”

### §1

#### Słownik terminów

1. Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:
  - 1) Projekt – projekt pt. „Otwarcia na zmiany” 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/2019/1/00032/U/00001 z dnia 19.11.2019r.
  - 2) PSW - Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej
  - 3) Szkolenie – forma wsparcia przewidziana w projekcie dla pracowników Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, mająca na celu podniesienie ich kompetencji.
  - 4) Kurs – forma wsparcia przewidziana w projekcie dla studentów Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, mająca na celu podniesienie ich kompetencji.
  - 5) Kandydat – nauczyciel akademicki, pracownik administracyjny lub student Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej przystępujący do procesu rekrutacji na szkolenie lub kurs
  - 6) Uczestnik szkolenia – nauczyciel akademicki lub pracownik administracyjny Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zakwalifikowany do udziału w szkoleniu. Uczestnikiem szkolenia nie może być osoba, która uczestniczyła w projekcie realizowanym w ramach I edycji programu „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy - Welcome to Poland”
  - 7) Słuchacz – student Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej zakwalifikowany do udziału w kursie.
  - 8) Strona internetowa projektu - strona internetowa, na której zamieszczane będą wszystkie informacje i dokumenty dotyczące projektu – (<http://www.pswbp.pl/index.php/pl/otwarcia-na-zmiany>).
  - 9) Biuro projektu – budynek Domu Studenta Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, ul. Sidorska 105, pok. nr 2.

10) 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 rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Otwarcia na zmiany”.
2. Planowany termin realizacji projektu to 01.10.2019-30.06.2021 r.
3. Projektem objętych zostanie minimum 30 pracowników uczelni - nauczycieli akademickich i pracowników administracyjnych, w tym kadra kierownicza Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej oraz minimum 20 studentów PSW.
4. Projekt obejmuje realizację 5 zadań:
  - a. Zadanie nr 1. Make life easier – narzędzia wspierające funkcjonowanie w środowisku akademickim
  - b. Zadanie nr 2. Direct to Internationalization – Cykl szkoleń poprawiających zdolności PSW w zakresie w umiędzynarodowienia kształcenia
  - c. Zadanie nr 3. Fluent in English – Szkolenia z komunikacji w języku angielskim
  - d. Zadanie nr 4. Polish your Polish – Kurs języka polskiego dla obcokrajowców
  - e. Zadanie nr 5. Open-minded – Warsztaty dla studentów kształtujące postawy otwartości i tolerancji w środowisku akademickim.
5. Uczelnia zastrzega sobie prawo do zmian w projekcie, po uprzednim uzyskaniu zgody instytucji współfinansującej projekt.
6. Udział w projekcie jest bezpłatny.

## §3

### Zakres wsparcia

1. W projekcie przewidziano realizację szkoleń z zakresu:
  - a. **Budowanie strategii internacjonalizacji** – planowana realizacja: luty 2020r.; w szkoleniu weźmie udział 15 uczestników, w tym 12 kobiet, 3 mężczyzn. Czas trwania szkolenia: 8h. Celem szkolenia jest poznanie metod, narzędzi oraz dobrych praktyk w zakresie tworzenia strategii umiędzynarodowienia. Program obejmie następujące zagadnienia: budowanie marki międzynarodowej, realizacja kampanii o zasięgu globalnym, zarządzanie rekrutacją cudzoziemców, światowe trendy w szkolnictwie wyższym
  - b. **Komunikacja międzykulturowa na zajęciach ze studentem zagranicznym** - planowana realizacja: maj 2020r.; w szkoleniu weźmie udział 15 uczestników, w tym 14 K, 1 M. Czas trwania szkolenia: 8h. Celem szkolenia jest nabycie podstawowych umiejętności

pozwalających niwelować bariery komunikacyjne, wynikające z różnic międzykulturowych oraz uświadomienie sobie własnych uwarunkowań mających wpływ na postrzeganie świata i zachowania. Program szkolenia: świadomość różnic kulturowych i wprowadzenie do pracy z cudzoziemcami; czym jest komunikacja międzykulturowa; jak zbudować dobrą relację z przedstawicielem innej kultury; jak odczytywać znaki werbalne i niewerbalne w komunikacji; gry i zadania symulacyjne oparte na ćwiczeniu sprawnej komunikacji.

- c. **Wspólne dyplomy i studia jako klucz do zwiększenia umiędzynarodowienia** – planowana realizacja: listopad 2020r.; w szkoleniu weźmie udział 12 uczestników, w tym 10 K, 2 M. Czas trwania szkolenia: 8h. Celem szkolenia jest przybliżenie zagadnień związanych z uruchomieniem i prowadzeniem programu kształcenia we współpracy z partnerami z zagranicy, po ukończeniu którego, absolwent uzyskuje wspólny, podwójny lub wielokrotny dyplom, z uwzględnieniem najnowszych zmian wprowadzonych ustawą 2.0. Program: regulacje prawne dotyczące wydawania dyplomów, rekrutacja studentów na studia wspólne–założenia formalne, wymagane dokumenty, procedury; zasady odbywania studiów w ramach porozumienia o wspólnym programie studiów; kwestie finansowe związane ze wspólnym kształceniem; obowiązki uczelni oraz dobre praktyki.
- d. **Tworzenie anglojęzycznych programów studiów** - planowana realizacja: marzec 2021r.; w szkoleniu weźmie udział 12 uczestników, w tym 10 K, 2 M. Czas trwania szkolenia: 8h. Celem szkolenia jest poznanie wymogów formalnych i aspektów praktycznych dotyczących tworzenia anglojęzycznych programów studiów. Program szkolenia: podstawy prawne, podstawowe definicje, procesy zapewnienia jakości, efekty kształcenia, zagadnienia finansowe.
- e. **Konwersacje w języku angielskim** na poziomie A2+, B1, B2 oraz C1 - planowana realizacja od lutego 2020r. do maja 2021r. Ze względu na dostępność kadry prowadzącej grupy nie będą uruchamiane w jednakowym czasie. W szkoleniu weźmie udział 5 grup po 3 do 5 uczestników x 80 h, łącznie udział weźmie 20 osób. Konwersacje będą realizowane w trybie 4 h w tygodniu. Celem zajęć jest podniesienie stopnia efektywnej komunikacji w j. angielskim. Konwersacje będą odbywały się w formie rozmów w parach, dyskusji, czy swobodnych wypowiedzi. Tematy konwersacyjne będą dotyczyły, w zależności od poziomu, np. kwestii obyczajowych, zawodowych, polityki, prawa, nauki, filozofii. Konwersacje będą realizowane w oparciu o podręcznik oraz materiały przygotowane przez prowadzącego.
- f. **Academic Teaching Excellence (ATE)** – 5-dniowy intensywne szkolenie z zakresu dydaktyki w języku angielskim skierowane do 10 pracowników dydaktycznych na poziomie językowym min. B2. Szkolenie jest planowane do realizacji w czerwcu 2021r. Czas trwania szkolenia: 35h. Celem kursu jest wprowadzenie do zagadnień związanych z używaniem języka angielskiego jako języka wykładowego. Program kursu: Wprowadzenie do metodologii nauczania danego przedmiotu w języku angielskim,

sesje mikronauczania prowadzone przez każdą z osób uczestniczących w kursie wraz z informacją zwrotną od grupy oraz od trenera, znaczniki dyskursu; zadawanie właściwych pytań i ograniczanie czasu mówienia wykładowcy; jak zachęcać studentów do aktywnego udziału w zajęciach, wykorzystywanie pomocy wizualnych w celu poprawy zrozumienia przekazu językowego; jak efektywnie udzielać informacji zwrotnej.

2. W projekcie przewidziano realizację kursów z zakresu:
  - a. **Kurs języka polskiego** dla studentów cudzoziemców z naboru 2020/2021. Kursem objętych będzie 20 studentów/tek cudzoziemców PSW (12K, 8M), 2 grupy po 10 osób. Zaplanowano rozpoczęcie kursu w październiku 2020r i objęcie on 100h realizowanych w ramach dwóch semestrów, w tym 10 godzin kursu zrealizowanych zostanie jako warsztaty kulturowe. Zajęcia będą się odbywały dwa razy w tygodniu po 2 godz. akademickie. W ramach kursu realizowane będą zagadnienia leksykalne i gramatyczne. Kurs prowadzony będzie metodą komunikatywną, prowadzącą do rozwijania umiejętności mówienia, rozumienia ze słuchu, czytania i pisanie, ze szczególnym naciskiem na praktyczne wykorzystanie języka - mówienie i rozumienie. Program kursu będzie zawierał zagadnienia z zakresu gramatyki, które ćwiczone będą w autentycznych sytuacjach językowych. Kurs zakończy testem potwierdzającym uzyskanie zakładanych efektów kształcenia. Po zakończeniu kursu uczestnicy i uczestniczki otrzymają zaświadczenia o odbytym kursie i zrealizowanej liczbie godzin. Dodatkowo podczas trwania kursu odbędą się warsztaty związane z językiem i kulturą polską. Program warsztatów kulturowych objęcie: ogólne informacje na temat życia w Polsce - prezentacja i dyskusja, wycieczka po Uczelni i kampusie, wycieczka po Białej Podlaskiej - zwiedzanie miasta, muzeum regionalne, biblioteka, park, wycieczka do sklepu, na pocztę, do przychodni, do szpitala, obiad w restauracji z tradycyjną polską kuchnią.
  - b. **Warsztaty z antydyskryminacji** – kurs skierowany do 20 studentów/-tek, zarówno pochodzenia polskiego jak i obcego. Warsztaty będą realizowane w dwóch grupach i obejmą 6 h/grupa. Zaplanowano realizację warsztatów w listopadzie 2020 r. Warsztaty mają na celu przybliżenie problematyki dyskryminacji ze względu na rasę lub pochodzenie. Program objęcie następujące zagadnienia: źródła powstawania stereotypów; wpływ stereotypów na komunikację i postawy; uprzedzenia; czym jest dyskryminacja; czy jestem dyskryminowany, jak radzić sobie z dyskryminacją; zagadnienia tolerancji, ochrona prawna – regulacje krajowe. Warsztaty połączą formę wykładu i prezentacji z formą ćwiczeniową, odgrywania różnych sytuacji w grupach.
  - c. **Wielokulturowość** – kurs skierowany do 20 studentów/-tek, zarówno pochodzenia polskiego jak i obcego (łącznie 8 h, w tym 2 h prezentacja kultur narodów). Zajęcia mają na celu przybliżenie problematyki odmienności i różnic kulturowych. Zajęcia będą mieć charakter warsztatowy. Poruszone zostaną następujące zagadnienia: świadomość różnic kulturowych, szok kulturowy, komunikacja werbalna i niewerbalna w aspekcie

międzykulturowym. Połączone będą z prezentacją kultury różnych narodów. W dniu kursu studenci polscy oraz cudzoziemcy przygotowują informacje o krajach swojego pochodzenia oraz potrawy narodowe do degustacji. Stoiska zostaną przygotowane w holu budynku głównego. Zaplanowano realizację zajęć w kwietniu 2021r.

## §4

### Zasady rekrutacji uczestników projektu

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiadają członkowie zespołu projektowego w składzie Kierownik projektu oraz Specjalista ds. organizacyjnych.
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. Projekt jest skierowany do min. 30 pracowników uczelni. Każdy z uczestników może brać udział w kilku szkoleniach. Liczba uczestników w ramach poszczególnych szkoleń:
  - a. **Budowanie strategii internacjonalizacji** –15 uczestników, w tym 12 kobiet, 3 mężczyzn.
  - b. **Komunikacja międzykulturowa na zajęciach ze studentem zagranicznym** - 15 nauczycieli akademickich, w tym 14 kobiet, 1 mężczyzna.
  - c. **Wspólne dyplomy i studia jako klucz do zwiększenia umiędzynarodowienia** – 12 uczestników, w tym 10 kobiet, 2 mężczyzn.
  - d. **Tworzenie anglojęzycznych programów studiów** - 12 uczestników, w tym 10 kobiet, 2 mężczyzn.
  - e. **Konwersacje w języku angielskim** - 5 grup po 3 do 5 uczestników, łącznie udział weźmie 20 osób.
  - f. **Academic Teaching Excellence (ATE)** – 10 pracowników dydaktycznych.
4. Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmiany założonej liczby kobiet i mężczyzn w ramach poszczególnych szkoleń, po uprzednim uzyskaniu zgody instytucji współfinansującej projekt.
5. Na szkolenie mogą zostać zakwalifikowane wyłącznie osoby posiadające umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną kończącą się nie wcześniej niż data zakończenia zaplanowanego szkolenia.
6. Rekrutacja na szkolenia prowadzona będzie w Biurze Projektu, ul. Sidorska 105 pok. nr 2 z uwzględnieniem następujących etapów:
  - 1) Informacja o rozpoczęciu rekrutacji oraz udostępnienie dokumentów rekrutacyjnych na stronie projektu – nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem szkolenia na które prowadzona jest rekrutacja
  - 2) Przyjmowanie zgłoszeń – nie krócej niż 3 dni robocze od zamieszczenia informacji o rozpoczęciu rekrutacji na dane szkolenie

- 3) Ogłoszenie wyników – nie później niż 5 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania zgłoszeń
7. Zgłoszenia przyjmowane są na formularzu zgłoszeniowym (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu);
8. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu. Formularz zostanie również rozesłany do pracowników uczelni wraz z informacją o rozpoczęciu procesu rekrutacji.
9. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy złożyć w Biurze projektu, ul. Sidorska 105, pok. nr 2 lub Kancelarii uczelni w nieprzekraczalnym terminie wskazanym informacji o rozpoczęciu rekrutacji. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.
10. O zakwalifikowaniu na szkolenie decydują:
  - 1) rodzaj zatrudnienia:
    - a. umowa o pracę na czas nieokreślony – 10 pkt.
    - b. umowa o pracę na czas określony – 5 pkt.
    - c. umowa cywilnoprawna – 0 pkt.
  - 2) udział w badaniu potrzeb szkoleniowych przeprowadzonym w maju i czerwcu 2019r. – 5 pkt.
  - 3) W przypadku jednakowej liczby punktów o przyjęciu decydować będzie 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 §4pkt.10. Listy rekrutacyjne udostępnione zostaną na stronie projektu.
12. Udział w szkoleniu osób z listy rezerwowej możliwy jest w sytuacji rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego do szkolenia.
13. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń na szkolenie przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca. W przypadku rekrutacji uzupełniającej terminy o których mowa w §4pkt.6 mogą ulec zmianie.

## §5

### Zasady rekrutacji słuchaczy kursów

1. Za przeprowadzenie procesu rekrutacji odpowiadają członkowie zespołu projektowego w składzie Kierownik projektu oraz Specjalista ds. organizacyjnych.
2. Rekrutacja na kursy 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. Projekt jest skierowany do min. 30 studentów uczelni. Każdy ze słuchaczy może brać udział w kilku kursach. Liczba uczestników w ramach poszczególnych szkoleń:
  - a. **Kurs języka polskiego** dla studentów cudzoziemców z naboru 2020/2021. Kursem objętych będzie 20 słuchaczy (12K, 8M), 2 grupy po 10 osób.
  - b. **Warsztaty z antydyskryminacji** – kurs skierowany do 20 studentów/-tek, zarówno pochodzenia polskiego jak i obcego. Kurs będzie realizowany w dwóch grupach.
  - c. **Wielokulturowość** – kurs skierowany do 20 studentów/-tek, zarówno pochodzenia polskiego jak i obcego.
4. Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmiany założonej liczby kobiet i mężczyzn w ramach poszczególnych kursów.
5. Rekrutacja na kursy prowadzona będzie w Biurze Projektu, ul. Sidorska 105 pok. nr 2 z uwzględnieniem następujących etapów:
  - 1) Informacja o rozpoczęciu rekrutacji oraz udostępnienie dokumentów rekrutacyjnych na stronie projektu – nie później niż 7 dni roboczych przed rozpoczęciem kursu na który prowadzona jest rekrutacja
  - 2) Przyjmowanie zgłoszeń – nie krócej niż 3 dni robocze od zamieszczenia informacji o rozpoczęciu rekrutacji na dany kurs
  - 3) Ogłoszenie wyników – nie później niż 5 dni roboczych od daty zakończenia przyjmowania zgłoszeń
6. Zgłoszenia przyjmowane są na formularzu zgłoszeniowym (załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu);
7. Formularz zgłoszeniowy dostępny jest na stronie internetowej projektu oraz w Biurze projektu.
8. Wypełniony formularz zgłoszeniowy należy złożyć w Biurze projektu, ul. Sidorska 105, pok. nr 2 lub Kancelarii uczelni w nieprzekraczalnym terminie wskazanym informacji o rozpoczęciu rekrutacji. Dokumenty złożone po tym terminie nie będą przyjmowane.
9. O zakwalifikowaniu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń
10. 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 § 5 pkt. 5. Listy rekrutacyjne udostępnione zostaną na stronie projektu.
11. Udział w kursie osób z listy rezerwowej możliwy jest w sytuacji rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego na kurs.
12. W przypadku zbyt małej liczby zgłoszeń na kurs przeprowadzona zostanie rekrutacja uzupełniająca. W przypadku rekrutacji uzupełniającej terminy o których mowa w §5pkt.6 mogą ulec zmianie.

## §6

### Prawa i obowiązki uczestników szkolenia/kursu

1. Uczestnik i słuchacz ma prawo do:
  - 1) uczestnictwa w szkoleniu/kursie oraz otrzymania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia/kursu;
  - 2) otrzymania materiałów szkoleniowych w przypadku gdy przewidziane zostały przez organizatora;
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) punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 3) potwierdzenia obecności na szkoleniu poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
  - 4) przystąpienia 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;
  - 7) wypełnienia i przesłania do Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej w terminie 30 dni po zakończeniu udziału w szkoleniu ankiet ewaluacyjnych on-line dotyczących otrzymanego wsparcia.
3. Słuchacz jest zobowiązany do:
  - 1) punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach;
  - 2) potwierdzenia obecności na szkoleniu poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności;
  - 3) przystąpienia do testów przewidzianych w trakcie realizacji szkolenia;
  - 4) regularnego zapoznawania się z informacjami zamieszczanymi na stronie internetowej projektu oraz przesyłanymi drogą mailową na podany adres mailowy.
  - 5) 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.



## §7

### Zasady rezygnacji z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w szkoleniu/kursie 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/słuchacza w momencie rozpoczęcia udziału w szkoleniu.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w szkoleniu/kursie uczestnik/słuchacz jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia dotyczącego przyczyn rezygnacji.

## § 8

### 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 ogłoszenia.

Załączniki:

1. Formularz zgłoszeniowy dla pracowników PSW
2. Formularz zgłoszeniowy dla studentów PSW