REGULAMIN

rekrutacji i udziału w projekcie: NAWA Welcome to Poland „Together from Day One – Support for International Community at ULSL", nr umowy: BPI/WTP/2025/1/00046/U/00001

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin dotyczy projektu pt. „Together from Day One – Support for International Community at ULSL", nr umowy: BPI/WTP/2025/1/00046/U/00001, realizowanego w ramach Programu Welcome to Poland - współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej – program Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 (FERS) w ramach projektu Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) pt. „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę".
2. Głównym celem Projektu jest kompleksowe wsparcie dla kandydatów i studentów zagranicznych w Uniwersytecie Przyrodniczym w Lublinie (ULSL). Główne cele Projektu obejmują:
   a) Ułatwienie adaptacji zagranicznych studentów i kandydatów do życia akademickiego i codziennego w Polsce oraz promowanie wielokulturowości i integracji w społeczności akademickiej ULSL
   b) Podniesienie kompetencji kadry ULSL w zakresie obsługi międzynarodowej społeczności akademickiej, w tym profesjonalizacja wsparcia dla osób ze szczególnymi potrzebami
   c) Promowanie ULSL jako atrakcyjnej instytucji edukacyjnej i naukowej na arenie międzynarodowej, co wpłynie na przyciągnięcie nowych studentów, naukowców i pracowników z zagranicy.
3. Udział w projekcie jest bezpłatny.
4. Biuro Projektu mieści się w Lublinie przy ul. Akademickiej 15, 20-950 Lublin, II piętro, pok. 211, czynne w godz. 07:00 – 15:00, w siedzibie Działu Rekrutacji i Promocji UP w Lublinie.
5. Informacje o Projekcie znajdują się na dedykowanej podstronie na stronie Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w języku polskim pod linkiem https://up.lublin.pl/edukacja/student/together/ oraz angielskim https://up.lublin.pl/en/together/
6. Projekt jest realizowany od 1 maja 2026 r. do 30 kwietnia 2028 r.

§ 2. Definicje

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

a) Regulamin – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin rekrutacji i udziału w Projekcie

b) Projekt – należy przez to rozumieć projekt „Together from Day One – Support for International Community at ULSL";

c) Beneficjent lub Uczelnia lub Uniwersytet – należy przez to rozumieć Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, UPL ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin

d) NAWA – należy przez to rozumieć Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, ul. Polna 40, 00-635 Warszawa

e) Kandydat/Kandydatka – należy przez to rozumieć osobę ubiegającą się o udział w Projekcie lub wybranej formie wsparcia;

f) Uczestnik/Uczestniczka – należy przez to rozumieć osobę, pracownika Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, który/a spełnił/a kryteria formalne oraz merytoryczne i został/a zakwalifikowany/a do projektu / skorzystał/ła ze wsparcia;

g) Komisja Rekrutacyjna – należy przez to rozumieć zespół powołany/odpowiedzialny za przeprowadzenie rekrutacji, który dokonuje oceny formalnej i merytorycznej złożonych dokumentów zgłoszeniowych.

h) Efekty uczenia się – należy przez to rozumieć określenie tego, co Uczestnik/-czka Projektu (w zakresie Działań Szkoleniowych, w których udział podlega walidacji) wie, rozumie i potrafi wykonać po ukończeniu procesu uczenia się (wsparcia), w podziale na kategorie: wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne;

i) Działania Szkoleniowe – należy przez to rozumieć działania (szkolenia, warsztaty, kurs konwersatoryjny) realizowane w ramach Zadania 1 Projektu, wyliczone i szczegółowo opisane w § 3 niniejszego Regulaminu;

j) Formularz rekrutacyjny – należy przez to rozumieć wniosek o udział szkoleniu, złożony przez Kandydata/-tkę;

k) Walidacja - sprawdzenie, czy osoba ubiegająca się o nadanie określonej kwalifikacji, osiągnęła całość efektów uczenia się wymaganych dla tej kwalifikacji;

l) Strona www – należy przez to rozumieć stronę internetową Projektu.

§ 3. Zadania realizowane w projekcie

W ramach Projektu zrealizowane zostaną następujące działania podnoszące kwalifikacje, podlegające walidacji:

1. Szkolenia i warsztaty dla pracowników administracyjnych i naukowych w zakresie obsługi zagranicznych kandydatów i studentów oraz rozwiązywania potencjalnych wyzwań związanych z różnorodnością kulturową:
    a. Rekrutacja cudzoziemców na studia, zasady uznawalności zagranicznych dokumentów o wykształceniu - szkolenie online, 1 grupa szkoleniowa
    b. Tok studiów studentów cudzoziemców – zagadnienia praktyczne i aspekty formalne - szkolenie online, 1 grupa szkoleniowa
    c. Różnice kulturowe i komunikacja międzypokoleniowa - szkolenie online, 1 grupa szkoleniowa
    d. Profesjonalna obsługa studenta z uwzględnieniem trudnych sytuacji (m.in. asertywna komunikacja, komunikacja i formy wsparcia edukacyjnego studentów z zaburzeniami psychicznymi) - warsztat stacjonarny, 1 grupa szkoleniowa
    e. Savoir vivre w szkolnictwie wyższym z elementami protokołu dyplomatycznego - szkolenie online , 1 grupa szkoleniowa

f. Trening antystresowy i profilaktyka wypalenia zawodowego - warsztat stacjonarny, 1 grupa szkoleniowa
g. Język angielski, z uwzględnieniem słownictwa typowego dla szkolnictwa wyższego - kurs konwersatoryjny, 1 grupa szkoleniowa

2. Uczestnicy podlegający działaniom walidowanym są zobowiązani do wypełnienia kwestionariusza samooceny kompetencji (pre-test przed i post- test po udziale) otrzymają również certyfikat, o czym stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu.
3. Uczestnicy szkoleń/warsztatów nie podlegający walidacji nie będą zobowiązani do wypełniania kwestionariuszy samooceny kompetencji. W przypadku tych uczestników działania te będą miały charakter rozwojowy i nie będą wiązały się z formalnym procesem walidacji efektów uczenia się. Udział w tych formach wsparcia będzie potwierdzany na podstawie list obecności lub innych dokumentów potwierdzających uczestnictwo.

§ 4. Warunki uczestnictwa w szkoleniach i warsztatach (zadanie 1)

1. Uczestnikiem szkoleń i warsztatów wymienionych w paragrafie 3 punkt 1 może być pracownik Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie, zatrudniony na podstawie umowy o pracę, zainteresowany udziałem w Projekcie i należący do grupy docelowej Projektu, czyli pracownik, którego zakres pracy dotyczy obsługi zagranicznych kandydatów i studentów.
2. W szkoleniach realizowanych w ramach projektu mogą uczestniczyć wyłącznie osoby pozostające w zatrudnieniu przez cały okres realizacji Projektu i niebędące w okresie wypowiedzenia stosunku pracy. Osoby przebywające w okresie wypowiedzenia nie są uprawnione do udziału w szkoleniach.
3. Warunkiem udziału w szkoleniu jest uzyskanie zgody bezpośredniego przełożonego.
4. Kandydat/-ka może ubiegać się o udział w jednej lub większej liczbie Działań Szkoleniowych oferowanych w Projekcie
5. Udział uczestnika w szkoleniach musi być rozpoczęty i zakończony w okresie realizacji Projektu.

§ 5. Procedura rekrutacji (zadanie 1)

1. Rekrutacja na szkolenia ma charakter otwarty, tzn. wszyscy pracownicy jednostek administracyjnych UPL spełniający wymagania określone w § 4, punkcie 1 i 2 mogą wziąć udział w Projekcie.
2. Przy kwalifikowaniu pracownika do udziału w projekcie będą brane pod uwagę następujące kryteria:

a. Obligatoryjne kryteria formalne:

1) posiadanie statusu Pracownika UPL;
2) złożenie przez Kandydata/-kę w Biurze Projektu prawidłowo wypełnionych i kompletnych dokumentów rekrutacyjnych i oświadczeń.
3) udział w szkoleniu jest zaakceptowany przez bezpośredniego przełożonego
4) zakres obowiązków obejmuje zadania związane z rekrutacją kandydatów zagranicznych na studia i/lub obsługą studentów zagranicznych

b. Kryteria punktowane:

a. Staż pracy na UPL (do stażu pracy wlicza się okres urlopu macierzyńskiego):

☐ poniżej 1 roku - 0 pkt
☐ 1-5 lat - 1 pkt
☐ 6-15 lat - 2 pkt
☐ powyżej 15 lat - 3 pkt

3. Do udziału w projekcie kwalifikowani będą kandydaci, których formularze zgłoszeniowe spełnią kryteria formalne. Formularze te następnie będą punktowane według kryteriów punktowanych i umieszczone na liście rankingowej według ilości otrzymanych punktów oraz kolejności zgłoszeń (daty złożenia formularza w formie papierowej do Biura Projektu).
4. Kandydaci z niepełnosprawnościami, którzy złożą formularz zgłoszeniowy zostaną objęci automatyczną kwalifikacją priorytetową.
5. Do udziału będą kierowane zgłoszenia według kolejności na liście do wyczerpania puli dostępnych miejsc.
6. Rekrutacja będzie prowadzona w terminie określonym w ogłoszeniach. W przypadku niewypełnienia liczby miejsc, prowadzona będzie rekrutacja uzupełniająca. Ogłoszenia dotyczące rekrutacji do projektu będą rozpowszechniane kanałami cyfrowymi tj. na stronie internetowej uczelni/zakładka Projekty oraz bezpośrednio w Biurze Projektu, a także w Dziale Rekrutacji i Promocji.
7. Kandydaci zainteresowani udziałem w Projekcie powinni złożyć w Biurze Projektu formularz rekrutacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Dokumenty rekrutacyjne Kandydatów będą podlegały ocenie formalnej.
9. W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej limit dostępnych miejsc, może zostać utworzona lista rezerwowa.
10. W przypadku rezygnacji Uczestnika z udziału w Projekcie, do Projektu zostanie zaproszony Kandydat z listy rezerwowej wg kolejności na liście od pozycji nr 1. Decyzje w tej sprawie podejmie powołana Komisja Rekrutacyjna, która odpowiada za przeprowadzenie transparentnego i obiektywnego procesu naboru uczestników szkoleń, ocenę zgłoszeń zgodnie z przyjętymi kryteriami oraz wybór osób najlepiej odpowiadających celom i założeniom Projektu. W skład Komisji wchodzą Kierownik Projektu oraz Koordynatorzy ds. szkoleń i warsztatów. O wynikach rekrutacji Kandydaci zostaną poinformowani za pośrednictwem poczty elektronicznej służbowej.
11. Złożone dokumenty nie podlegają zwrotowi.
12. Każdy Kandydat zakwalifikowany do wzięcia udziału w projekcie składa do Biura Projektu podpisaną deklaracje udziału w projekcie (załącznik nr 2 do Regulaminu) oraz formularz zgłoszeniowy uczestnika projektu (załącznik nr 1 do Regulaminu). Dodatkowo w przypadku szkoleń wymagana jest rejestracja i złożenie formularza w systemie teleinformatycznym NAWA.
13. W przypadku niezakwalifikowania do projektu odpowiedniej liczby pracowników przeprowadzona zostanie dodatkowa rekrutacja do udziału w szkoleniu na zasadach identycznych z rekrutacją podstawową.
14. W trakcie rekrutacji zostanie zachowana zasada równości szans i niedyskryminacji oraz dostępności zwłaszcza dla osób z niepełnosprawnościami poprzez prowadzenie rekrutacji w miejscach dostępnych, zamieszczanie informacje o projekcie na stronie www. Uczelni, która spełnia standardy dostępności, udostępnianie dokumentów zgłoszeniowych drogą mailową na prośbę kandydata/uczestnika.

§ 6. Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:

   a. informacji na temat Projektu
   b. otrzymania opracowanych na potrzeby szkolenia materiałów z zajęć;
   c. otrzymania zaświadczenia lub certyfikatu o udziale w działaniach szkoleniowych;
   d. zgłaszania uwag i oceny zajęć.

2. Uczestnik Projektu zobowiązany jest do:

   a. przestrzegania Regulaminu Projektu;
   b. regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w formach wsparcia;
   c. każdorazowego potwierdzania uczestnictwa w zajęciach na liście obecności;
   d. wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania projektu, w tym wypełnienia elektronicznego Formularza wniosku w systemie teleinformatycznym NAWA i złożenie go w tym systemie w terminie nie późniejszym niż pierwszy dzień udziału w Projekcie;
   e. uzupełniania wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją Projektu.

§ 7. Zasady monitoringu uczestnictwa w Projekcie

1. Uczestnik Projektu zobowiązuje się do wypełniania list obecności, testów kompetencji na początku i na końcu każdej formy wsparcia oraz wypełniania ankiet oceniających zajęcia prowadzone w ramach Projektu.
2. Uczestnik Projektu już w trakcie rekrutacji akceptuje zasady ewaluacji projektu, co poświadcza osobiście podpisem na oświadczeniu o zgodzie na udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych.
3. Dane osobowe przetwarzane są wyłącznie w celu umożliwienia monitoringu, kontroli i ewaluacji projektu.

§ 7. Zasady rezygnacji z uczestnictwa w Projekcie

1. Rezygnacja z udziału we wsparciu możliwa jest wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia podpisanego własnoręcznie przez Uczestnika/czkę (osobiście w Biurze Projektu bądź za pośrednictwem poczty) lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.

2. Uzasadnione przypadki, o których mowa w § 5 ust. 1 mogą wynikać z przyczyn natury zdrowotnej, przyczyn osobistych, zawodowych lub działania siły wyższej i co do zasady nie mogą być znane przez Uczestnika/czki w momencie rozpoczęcia uczestnictwa w Projekcie.

3. Beneficjent zastrzega sobie prawo do skreślenia z listy Uczestników/czek projektu w przypadku naruszenia przez nich niniejszego Regulaminu oraz zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności naruszenia nietykalności cielesnej innego Uczestnika/czki, wykładowcy/czyni lub pracownika/cy Biura Projektu, udowodnionego aktu kradzieży lub szczególnego wandalizmu.

§ 9. Ochrona danych osobowych

1. Administrator Danych: Administratorem danych osobowych Uczestników projektu na etapie rekrutacji oraz realizacji projektu jest Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie z siedzibą przy ul. Akademickiej 13, 20-950 Lublin, zwany dalej Beneficjentem.
2. Współadministrowanie i Udostępnianie Danych: W związku z dofinansowaniem Projektu ze środków programu Welcome to Poland, dane osobowe po zakwalifikowaniu do Projektu będą przetwarzane również przez odrębnych administratorów:
    a. Narodową Agencję Wymiany Akademickiej (NAWA) z siedzibą w Warszawie (00-635), ul. Polna 40,
    b. Ministra właściwego ds. rozwoju regionalnego pełniącego funkcję Instytucji Zarządzającej dla programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego (FERS).
3. Szczegółowe informacje o podziale obowiązków pomiędzy administratorami oraz o zasadniczej treści ich uzgodnień są udostępniane na żądanie w Biurze Projektu.
4. Inspektor Ochrony Danych: Beneficjent wyznaczył Inspektora Ochrony Danych (IOD), z którym można się skontaktować pod adresem e-mail: anna.buchlinska@up.edu.pl (mgr Anna Buchlińska-Brzozowska).
5. Cele i podstawy prawne przetwarzania: Dane osobowe kandydatów i uczestników przetwarzane są w celu:
    a. Przeprowadzenia procesu rekrutacji do Projektu, wyłonienia uczestników oraz kontaktu w sprawach organizacyjnych – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO (podjęcie działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy) oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązki prawne ciążące na Beneficjencie w związku z realizacją umowy o finansowanie projektu).
    b. Realizacji, monitoringu, sprawozdawczości, ewaluacji i kontroli Projektu – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz lit. e RODO (wykonanie zadania realizowanego w interesie publicznym związanego z dystrybucją unijnych środków publicznych). W przypadku przetwarzania danych szczególnych kategorii (np. informacji o zdrowiu lub stopniu niepełnosprawności zebranych w celu dostosowania wsparcia), podstawą prawną jest art. 9 ust. 2 lit. g RODO (ważny interes publiczny) w związku z przepisami prawa krajowego i unijnego regulującymi wdrażanie funduszy strukturalnych
    c. Upowszechniania, promocji i dokumentacji programu Welcome to Poland oraz działań Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (dobrowolna zgoda na przetwarzanie wizerunku).

6. Odbiorcy danych: Dane osobowe mogą być przekazywane podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz instytucjom zaangażowanym we wdrażanie, kontrolę i audyt programu Welcome to Poland (w tym NAWA, ministerstwa właściwe ds. rozwoju i szkolnictwa wyższego, organy kontroli skarbowej, audytorzy zewnętrzni).

7. Przekazywanie danych poza EOG: Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich (spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego) wyłącznie w przypadkach uzasadnionych realizacją celów Projektu (np. w celu weryfikacji statusu studenta/pracownika na uczelni macierzystej

uczestnika) i przy zastosowaniu odpowiednich instrumentów prawnych zapewniających bezpieczeństwo danych zgodnych z Rozdziałem V RODO.

8. Okres przechowywania danych: Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji i rozliczenia Projektu oraz zgodnie z wymogami programu NAWA Welcome to Poland – tj. przez okres 7 lat od dnia zatwierdzenia raportu końcowego z realizacji Projektu, chyba że przepisy krajowe lub unijne przewidują dłuższy termin archiwizacji.

9. Profilowanie: Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 RODO. Prawa osoby, której dane dotyczą: Każdemu uczestnikowi rekrutacji przysługuje prawo do dostępu do treści swoich danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia (na zasadach art. 17 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych (w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie umowy) oraz prawo do cofnięcia zgody na wizerunek w dowolnym momencie (bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej cofnięciem). Uczestnik ma również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

10. Wymóg podania danych: Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek niezbędny do wzięcia udziału w rekrutacji oraz uczestnictwa w Projekcie. Odmowa podania danych uniemożliwi udział w procesie rekrutacyjnym.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Sprawy nieuregulowane w niniejszym Regulaminie rozstrzygane są przez Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie.
2. Ostateczna interpretacja Regulaminu należy do Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie w oparciu o wytyczne dla instytucji biorących udział we wdrażaniu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021 - 2027 (FERS).
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres trwania Projektu.
4. Beneficjent zastrzega sobie prawo zmiany Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
5. Regulamin jest dostępny w Biurze Projektu.

Załączniki do Regulaminu:

Załącznik nr 1 FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY
Załącznik nr 2 DEKLARACJA UCZESTNICTWA W PROJEKCIE
Załącznik nr 3 OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA DOTYCZĄCE DANYCH OSOBOWYCH ORAZ ZGODA NA WIZERUNEK
Załącznik nr 4 EFEKTY KSZTAŁCENIA SZKOLENIA ONLINE

Lublin, 2 listopada 2026 r.