Załącznik nr 1
do Zarządzenia Rektora Nr …../2025

 z dnia …………….. 2025 roku

**Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w warsztatach międzykulturowych on-line pod nazwą „#interlab+” 24.10.2025 – Otwarta uczelnia****. Jak pracować w międzynarodowym środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki procesu adaptacji kulturowej.**

 **§1.**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa warunki rekrutacji warsztatach międzykulturowych oraz prawa
i obowiązki uczestników/czek i organizatora w ramach projektu,
2. Na potrzeby niniejszego regulaminu przyjmuje się następujące definicje:

**Kurs online** – warsztaty międzykulturowe on-line pod nazwą „#interlab+” 24.10.2025 – Otwarta uczelnia. Jak pracować w międzynarodowym środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki procesu adaptacji kulturowej.

**Biuro projektu** – miejsce przyjmowania zgłoszeń i dokumentów od uczestników/czek – Biuro Współpracy i Wymiany Międzynarodowej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w  Krakowie, al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków, pokój 116.

**Uczelnia** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w  Krakowie.,

**Organizator** – Fundacja Rozwoju Systemu Edukacji „FRSE” w Warszawie (02-305), Al. Jerozolimskie 142A,

**Wykonawca** – Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w  Krakowie.,

**Regulamin** – niniejszy regulamin rekrutacji i uczestnictwa warsztatach międzykulturowych pod nazwą „#interlab+” 24.10.2025 – Otwarta Uczelnia. Jak pracować w międzynarodowym środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki procesu adaptacji kulturowej, Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.,

**Warsztaty dla pracowników** –warsztaty dla pracowników, jak pracować w międzynarodowym środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki procesu adaptacji kulturowej.

**Uczestnik/czka**– kandydat/ka, który/a po spełnieniu wymogów zawartych w regulaminie i pozytywnym wyniku rekrutacji został/a zakwalifikowany/a do udziału w warsztatach,

**Pracownik** – osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie umowy o pracę.

1. Projekt jest realizowany przez Biuro Współpracy i Wymiany Międzynarodowej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie w ramach podpisanej umowy z Fundacją Rozwoju Systemu Edukacji „FRSE” w Warszawie.
2. Warsztaty skierowane są do pracowników URK.
3. Niniejszy regulamin, informacje o projekcie oraz wymagane formularze dokumentów są dostępne na stronie URK.
4. Zapisy regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans (w tym równości płci) osób ubiegających się o uczestnictwo w projekcie.
5. Warsztaty będą realizowane 24.10.2025 przez Fundację Rozwoju Systemu Edukacji, w formie on-line.
6. Celem przeprowadzenia warsztatów jest nabycie umiejętności pracy w międzynarodowym środowisku, ze szczególnym uwzględnieniem specyfiki procesu adaptacji kulturowej.
7. Nabór pracowników do udziału w projekcie prowadzi Biuro Współpracy i Wymiany Międzynarodowej Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.

**§2.**

**Kryteria rekrutacji na szkolenia realizowane w ramach projektu**

1. O przyjęcie na warsztaty ubiegać się mogą osoby, które są pracownikami Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie.
2. Liczba miejsc na szkolenia jest ograniczona.
3. Termin rekrutacji oraz wzory dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia procedury wyłonienia uczestników/czek ogłasza Biuro Współpracy i Wymiany Międzynarodowej na stronie internetowej URK.
4. Osoby zainteresowane udziałem w warsztatach, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym regulaminem oraz załącznikami.
5. Zgłoszenie uczestników/czek do udziału w warsztatach odbywa się na podstawie złożonego pisemnego formularza rekrutacyjnego – Załącznik nr 1.
6. Uczestnikowi/czce w trakcie rekrutacji zostaje nadany numer zgodny z kolejnością zgłoszeń, służący do opublikowania wyników rekrutacji, zgodnie z zachowaniem obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.
7. Po uzyskaniu informacji o zakwalifikowaniu się na szkolenie uczestnik/czka musi dostarczyć dokumenty wymagane w ramach programów tj. deklarację przystąpienia do udziału w projekcie, formularz danych osobowych uczestnika projektu, oświadczenie uczestnika projektu dotyczące danych osobowych RODO oraz dodatkową zgodę uczestnika projektu na przetwarzanie danych osobowych. Dokumenty zostaną przesłane do zakwalifikowanych osób w formie mailowej.
8. W trakcie rekrutacji pracownicy zostaną poddani ocenie punktowej zgodnej z kryteriami zawartymi poniżej:
9. kolejność zgłoszenia – 1 pkt;
10. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres od 1 roku do 5 lat – 2 pkt;
11. zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na okres powyżej 5 lat – 3 pkt;
12. orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – 1 pkt;
13. Rekrutację uczestników/czek szkoleń przeprowadza Komisja rekrutacyjna.
14. Od postanowień Komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie w terminie 4 dni kalendarzowych od daty ogłoszenia wyników rekrutacji do biura projektu.
15. Proces rekrutacji na szkolenia prowadzony jest zgodnie z obowiązującymi przepisami ochrony danych osobowych.

**§ 3.**

**Procedury wyłonienia Uczestników Szkoleń**

1. Procedura kwalifikacji uczestników/czek obejmuje:
2. sprawdzenie zgłoszeń pod względem formalnym;
3. ocenę punktową zgodnie z §2. pkt. 8 regulaminu;
4. sporządzenie list podstawowych i rezerwowych;
5. poinformowanie osób ubiegających się o udział w projekcie o wynikach kwalifikacji.
6. W wyniku oceny zgłoszeń powstanie lista rankingowa, która będzie podstawą do wyboru uczestników/czek oraz lista rezerwowa.
7. O kolejności umieszczenia na liście rankingowej decydować będzie suma uzyskanych punktów.
8. Uczestnicy/czki niezakwalifikowani/e do projektu z uwagi na wyczerpanie limitu miejsc zostaną wpisani na listę rezerwową.
9. W przypadku, gdy ocena zgłoszeń wg zasad ustalonych w §2. pkt. 8 regulaminu,
nie  rozstrzyga jednoznacznie kwalifikacji do uczestnictwa w projekcie (kilka zgłoszeń z tą samą liczbą punktów) decydowała będzie kolejność złożenia dokumentów.
10. Wyniki rekrutacji zostaną udostępnione na stronie projektu. Osoby zakwalifikowane oraz osoby wpisane na listę rezerwową zostaną powiadomione indywidualnie drogą elektroniczną.

**§ 4.**

**Prawa i obowiązki uczestnika oraz organizatora szkoleń**

1. Uczestnictwo w projekcie rozpoczyna się po zakwalifikowaniu uczestnika/czki do udziału
w projekcie.
2. Udział w warsztatach jest obowiązkowy,
3. Uczestnikowi/czce w ramach warsztatach przysługiwać będą materiały dydaktyczne.
4. Po ukończeniu warsztatów uczestnik/czka otrzyma certyfikat.
5. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do obecności w warsztatach w ustalonym terminie.
6. Uczestnik/czka zobowiązany/a jest do punktualnego i aktywnego uczestniczenia
w warsztatach.
7. Uczestnik/czka zobowiązuje się do bieżącego informowania w formie pisemnej Biuro Współpracy i Wymiany Międzynarodowej o rezygnacji z udziału w projekcie, a także o zmianie danych osobowych.
8. Uczestnik/czka zobowiązany jest do udziału w procesie ewaluacji i monitoringu, a także uzupełnienia dokumentacji projektowej.
9. Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany harmonogramu warsztatów z obowiązkiem uprzedniego poinformowania uczestnika.

**§ 5.**

**Przepisy końcowe**

1. Uczestnik/czka zobowiązuje się do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu pod rygorem utraty uprawień do udziału w warsztatach.
2. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji projektu
lub  dokumentów programowych. Zmiany regulaminu dokonywane będą przez jego publikację na stronie URK.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia uczestników/czek, organizator poinformuje za pośrednictwem strony projektu. W przypadku zaistnienia sytuacji nieokreślonej w niniejszym regulaminie, decyzję podejmie kierownik projektu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 sierpnia 2025 roku.

**Załącznik do niniejszego regulaminu:**

Formularz rekrutacyjny pracownik – Załącznik nr 2