



## **REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE: „KOMPAS – KOMPETENCJE, OTWARTOŚĆ, MOBILNOŚĆ – KIERUNKAMI ROZWOJU UMIĘDZYNARODOWIANIA UCZELNI”**

### **§ 1 Cel i założenia projektu**

1. Projekt „KOMPAS – Kompetencje, Otwartość, Mobilność – Kierunkami Rozwoju Umiędzynarodowiania Uczelni”, nr BPI/WTP/2025/1/00056, zwany dalej projektem, jest współfinansowany przez Unię Europejską w ramach programu NAWA „Welcome to Poland 2025”.
2. Wnioskodawcą, podmiotem realizującym projekt jest Uniwersytet Morski w Gdyni działający w imieniu własnym zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie nr BPI/WTP/2025/1/00056/U/00001.
3. Regulamin projektu obowiązuje w okresie jego trwania tzn. od dnia 01.05.2026 r. do dnia 30.04.2028 r.
4. Głównym celem projektu jest umiędzynarodowienie i podniesienie konkurencyjności UMG na rynku międzynarodowym do końca kwietnia 2028 poprzez wzmocnienie potencjału instytucjonalnego (stworzenie i rozwój Welcome Centre) i kompetencyjnego prawie 20% kadry (150 osób) do profesjonalnego przyjmowania i obsługi osób z zagranicy reprezentujących różne kultury, stosując politykę otwartości i niedyskryminacji oraz pośrednio wsparcie działań promujących UMG, jako miejsca realizacji kształcenia, prowadzenia badań naukowych i pracy dydaktycznej dla osób z zagranicy.
5. Cel zostanie osiągnięty w wyniku realizacji szkoleń podnoszących następujące kompetencje lub kwalifikacje:
  - 1) językowe (szkolenia dla 52 uczestników projektu [dalej UP]: kurs komunikacyjny i kurs dydaktyczny/metodyczny z języka angielskiego – Zadanie nr 2 projektu),
  - 2) prawno-administracyjne, merytoryczne, tj. szkolenia legislacyjne dla kadry administracyjnej z zakresu zatrudniania, przyjmowania i obsługi osób z zagranicy dla 25 UP projektu – Zadanie 3),
  - 3) komunikacyjne, międzykulturowe, interpersonalne – szkolenia z szeroko pojętej komunikacji międzykulturowej dla łącznie 150 pracowników Uczelni.
6. Grupa odbiorców działań projektowych:
  - pracownicy badawczo-dydaktyczni, dydaktyczni, badawczy i niebędący nauczycielami akademickimi UMG.
7. Efekt działań projektowych wpłynie na jakość obsługi osób przyjeżdżających z zagranicy.
8. Udział w działaniach finansowanych w ramach projektu jest bezpłatny.

## § 2 Definicje i pojęcia ogólne

Użyte w niniejszym regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Instytucja Pośrednicząca i Zarządzająca Programem „Welcome to Poland 2025” - Narodowa Agencja Wymiany Akademickiej z siedzibą przy ul. Polnej 40, 00- 635 Warszawa.
2. Beneficjent – podmiot realizujący Projekt - Uniwersytet Morski w Gdyni (dalej UMG).
3. Biuro Projektu – pomieszczenie UMG, pok. B-111, ul. Morska 81-87.
4. Projekt – należy przez to rozumieć projekt pn. **„KOMPAS – Kompetencje, Otwartość, Mobilność – Kierunkami Rozwoju Umiedzynarodowiania Uczelni”**.
5. Kierownik Projektu – osoba koordynująca wszelkie działania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialna za ich realizację zgodnie ze wskazaniem wniosku.
6. Koordynatorzy – osoby nadzorujące zadania przewidziane w Projekcie oraz odpowiedzialne za ich realizację.
7. Strona www – należy rozumieć stronę internetową projektu: <https://umg.edu.pl/kompas-kompetencje-otwartosc-mobilnosc-kierunkami-rozwoju-umiedzynarodowiania-umg>.
8. Uczelnia – należy przez to rozumieć Uniwersytet Morski w Gdyni (UMG).
9. Regulamin – oznacza REGULAMIN UCZESTNICTWA W PROJEKCIE: „KOMPAS – KOMPETENCJE, OTWARTOŚĆ, MOBILNOŚĆ – KIERUNKAMI ROZWOJU UMIEDZYNARODOWIANIA UCZELNI.
10. Uczestnik (uczestniczka) projektu (UP) – pracownik uczestniczący w Projekcie (zgodnie z §1 ust. 6 regulaminu), która pozytywnie przeszła proces rekrutacji i została zakwalifikowana do udziału w Projekcie. Złożenie wniosku o uczestniczeniu w Projekcie jest równoznaczne z zaakceptowaniem warunków niniejszego regulaminu.

## § 3 Zasady ogólne

1. Uczestnicy projektu zobowiązani są do uczestnictwa przynajmniej w jednej formie wsparcia, tj. przynajmniej w jednym szkoleniu.
2. Osoby biorące udział w szkoleniu/szkoleniach deklarują, że nie będą uczestniczyły w szkoleniach tożsamyh, podnoszących te same kompetencje, które podnosiły w ramach innych projektów finansowanych ze środków zewnętrznych, realizowanych przez beneficjenta.
3. Osoby biorące udział w szkoleniach zostaną poddane bilansowi kompetencji. Celem bilansu, jest zbadanie stopnia rozwoju określonych kompetencji uczestników projektu.
4. Osoby biorące udział w szkoleniach deklarują, że wykorzystają zdobytą wiedzę, umiejętności i kompetencje w dalszej pracy w UMG, w pracy związanej w jakikolwiek sposób z obsługą cudzoziemców.
5. Realizacja Projektu na każdym etapie będzie przebiegać zgodnie z zaktualizowanymi Wytycznymi dotyczącymi realizacji zasad równościowych w ramach funduszy unijnych na lata 2021-2027. Prowadzone w ramach projektu zadania zapewniają wsparcie kobiet i mężczyzn na równym poziomie i tej samej jakości. W Projekcie realizowana jest zasada równości szans dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.



## § 4 Rekrutacja uczestników projektu

1. Rekrutacja do udziału w poszczególnych formach wsparcia przewidzianych w projekcie odbędzie się w drodze dwóch tur postępowań rekrutacyjnych przeprowadzonych przez Biuro projektu:
  - 1) Nabór podstawowy: od 30 lipca 2026 r. do 15 września br.
  - 2) Nabór uzupełniający (w razie potrzeby): tryb ciągły od 28 września br. do 26 marca 2027 r.
2. Proces rekrutacji prowadzony będzie zgodnie z harmonogramem realizacji projektu w oparciu o ustalone limity wynikające z wniosku o dofinansowanie projektu nr BPI/WTP/2025/1/00056.
3. Informacje o rekrutacji wraz z terminami zostaną zamieszczone w odrębnych komunikatach na stronie internetowej uczelni, podstronie internetowej projektu i rozesłane na adresy mailowe w domenie umg.edu.pl.
4. Dokumenty aplikacyjne dotyczące uczestnictwa w działaniach projektowych dostępne będą na stronie internetowej projektu.
5. Rekrutacja do udziału w Projekcie realizowana jest z poszanowaniem zasad polityk horyzontalnych Unii Europejskiej, w tym zasady równości szans i niedyskryminacji, zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn.
6. Udział w Projekcie zostanie umożliwiony wszystkim uprawnionym osobom bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne lub społeczne, cechy genetyczne, język, religię, wyznanie lub światopogląd, poglądy polityczne lub wszelkie inne poglądy, przynależność do mniejszości narodowej, majątek, urodzenie czy orientację seksualną.
7. Organizator zapewnia odpowiednie dostosowanie procesu rekrutacji oraz form wsparcia do szczególnych potrzeb uczestników (w tym osób z niepełnosprawnościami), zgodnie z zasadą racjonalnych usprawnień.
8. W rekrutacji mogą wziąć udział wyłącznie osoby spełniające warunki grupy odbiorców projektu.
9. Osoby zainteresowane udziałem w projekcie składają w biurze projektu w wyznaczonym terminie (zgodnie ze stosownym komunikatem, o którym mowa w ust. 3) następujące dokumenty aplikacyjne:
  - 1) formularz zgłoszeniowy - zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
  - 2) formularz danych uczestnika projektu zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu,
  - 3) oświadczenie uczestnika projektu zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
10. Istnieje możliwość złożenia dokumentów za pośrednictwem poczty, kuriera, poczty elektronicznej na adres wskazany w informacji o postępowaniu rekrutacyjnym.



Dokumenty złożone pocztą elektroniczną muszą być podpisane elektronicznie: podpisem zaufanym, osobistym lub kwalifikowanym.

11. Dokumenty złożone po terminie lub dokumenty niekompletne nie będą rozpatrywane. W uzasadnionych przypadkach termin składania wymaganych dokumentów może zostać wydłużony, jak np. brak wymaganej liczby uczestników projektu.
12. O przyjęciu do projektu decyduje trzyosobowa Komisja Rekrutacyjna, działająca pod kierownictwem Kierownika projektu.
13. Komisja dokonuje oceny wniosku w oparciu o następujące kryteria:
  - 1) Formalne: osoby zatrudnione w UMG, spełniające kryteria grupy odbiorców projektu,
  - 2) Premiowane (w nawiasie punkty oraz dokumenty potwierdzające dane kryterium):
    - a) uzasadnienie potrzeby kształcenia i wpływu zajęć projektowych na poziomie wykonywanych obowiązków w pracy w środowisku międzykulturowym, z bezpośrednią obsługą kadry, studentów, doktorantów, gości z zagranicy (+10, przedstawione umotywowanie wraz z opinią bezpośredniego przełożonego na formularzu zgłoszeniowym),
    - b) deklaracja gotowości prowadzenia działań prorównościowych jak np. szkoleń międzykulturowych, interpersonalnych dla pracowników UMG z zakresu uzyskanych w projekcie kompetencji „miękkich”, po nabyciu w projekcie kompetencji szkoleniowych, jeżeli zaistnieje taka potrzeba (+5, deklaracja uczestnika na formularzu zgłoszeniowym stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu),
    - c) osoba z niepełnosprawnością (+5, orzeczenie).

W przypadku uzyskania przez więcej niż jedną osobę takiej samej liczby punktów decydująca będzie kolejność zgłoszeń.

14. Osoby niezakwalifikowane na daną formę wsparcia zostaną wpisane na listę rezerwową. W przypadku rezygnacji uczestnika projektu lub w wyniku zdarzeń losowych wykluczających jego udział we wsparciu, do uczestnictwa w projekcie będą kierowane osoby z listy rezerwowej w kolejności wg listy rankingowej.
15. Osoby zakwalifikowane do udziału w formie wsparcia zostaną poinformowane o tym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
16. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie nabywają status uczestnika projektu w momencie rozpoczęcia pierwszej formy wsparcia w projekcie.
17. Dokumenty złożone w procesie rekrutacji nie podlegają zwrotowi.



## § 5 Prawa i obowiązki uczestnika projektu

1. Uczestnik ma prawo do nieodpłatnego uczestniczenia i korzystania z określonego wsparcia zgodnie z warunkami tego wsparcia, określonymi przez beneficjenta.
2. Uczestnik projektu jest zobowiązany do:
  - 1) zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu oraz treścią klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych osobowych dostępnych na stronie internetowej projektu,
  - 2) **dochowania procedur wymaganych przez NAWA przed rozpoczęciem wsparcia, tj. założenia konta w systemie NAWA, jego aktywacji oraz wypełnienia i złożenia Formularza Uczestnika, proces ten wspierany będzie przez Kierownika i Koordynatorów zadań projektu „KOMPAS”,**
  - 3) regularnego, punktualnego i aktywnego uczestnictwa w prowadzonych w ramach projektu rodzajach wsparcia,
  - 4) uczestnictwa w co najmniej 80% czasu trwania zajęć,
  - 5) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności,
  - 6) w przypadku konieczności przeprowadzenia zajęć w formie zdalnej to prowadzący decyduje o formie potwierdzenia obecności i jest zobligowany do potwierdzenia jej w wybrany sposób,
  - 7) złożenia pisemnego usprawiedliwienia nieobecności lub kopii zwolnienia lekarskiego w przypadku nieobecności ponad dozwolone 20% czasu trwania zajęć,
  - 8) informowania Kierownika projektu o wszelkich zmianach w danych Uczestnika (zwłaszcza w danych dotyczących zmiany nazwiska lub danych kontaktowych) podanych w dokumentacji rekrutacyjnej, w terminie 5 dni roboczych od nastąpienia zmiany,
  - 9) wyrażenia zgody na przetwarzanie przez Uczelnię jego danych osobowych, niezbędnych do zamieszczenia w systemie informatycznym NAWA i zgodnie z wymogami wynikającymi z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  - 10) wypełnienia pre-testu i post-testu weryfikujących poziom podniesienia kompetencji przez uczestnika,
  - 11) w terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekazania beneficjentowi na wezwanie danych dotyczących swojego statusu na rynku pracy oraz informacji na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskaniu kwalifikacji lub nabyciu kompetencji.

## § 6 Rezygnacja z uczestnictwa w projekcie

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa tylko w uzasadnionych przypadkach - może wynikać z przyczyn zdrowotnych lub działania siły wyższej, które z zasady nie mogą być znane uczestnikowi w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.



2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie uczestnik jest zobowiązany do bezzwłocznego złożenia rezygnacji w formie pisemnej do Kierownika projektu.
3. Kierownikowi projektu przysługuje prawo wykreślenia uczestnika projektu z listy uczestników w przypadku:
  - 1) opuszczenia więcej niż 20 % wymiaru zajęć,
  - 2) podania nieprawdziwych danych w dokumentach rekrutacyjnych,
  - 3) poważnego naruszenia zapisów niniejszego regulaminu lub obowiązującego prawa,
  - 4) ustania zatrudnienia w UMG.
4. W przypadku wykreślenia uczestnika z udziału w formie wsparcia z powodów wymienionych w ust. 3 pkt 1, 2 lub 3, Uczelnia ma prawo dochodzić od uczestnika pełnego zwrotu poniesionych kosztów, związanych z jego uczestnictwem w projekcie.

### **§ 7 Prawa i obowiązki Beneficjenta**

1. Beneficjent zastrzega sobie prawo do:
  - 1) żądania dodatkowych dokumentów i oświadczeń związanych z udziałem w projekcie oraz gromadzenia i publikowania danych o uczestnikach projektu zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE,
  - 2) utrwalenia, wykorzystania i rozpowszechniania wizerunku uczestnika projektu w celach dokumentacyjnych, promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją projektu,
  - 3) zmiany terminów oferowanych form wsparcia z powodu zaistnienia ważnych przyczyn,
  - 4) dokonywania zmian Regulaminu w sytuacji zmiany: wytycznych, warunków realizacji projektu, dokumentów programowych oraz wprowadzenia dodatkowych postanowień, przy czym wszelkie zmiany do niniejszego Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej,
  - 5) monitorowania postępu Uczestników biorących udział w oferowanych formach wsparcia oraz przeprowadzenia ewaluacji projektu.
2. Beneficjent zobowiązany jest do:
  - 1) zapewnienia kadry merytorycznej posiadającej kwalifikacje do realizacji zajęć wynikających z charakteru danego wsparcia,
  - 2) zapewnienia warunków technicznych i lokalowych niezbędnych do realizacji danego wsparcia,
  - 3) zapewnienia całej logistyki realizacji zajęć w projekcie zgodnie z założonymi wymaganiami dla oferowanych form wsparcia,
  - 4) przestrzegania w procesie rekrutacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci,



- 5) zapewnienia wydania uczestnikom odpowiednich zaświadczeń lub certyfikatów potwierdzających udział w zajęciach i uzyskanie określonych kompetencji.

### **§ 8 Postanowienia końcowe**

1. Sprawy nieobjęte niniejszym regulaminem rozstrzygane są przez Rektora.
2. Wszyscy uczestnicy projektu zobowiązani są do akceptacji Regulaminu i jego przestrzegania.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają odpowiednie dokumenty programowe, a także przepisy wynikające z właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) oraz Kodeksu Cywilnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071 z późn. zm.).
4. Wszelkie zmiany treści niniejszego Regulaminu wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej.
5. Zapisy regulaminu spełniają zasady równości dostępu i równości szans osób ubiegających się o wsparcie w formach określonych Regulaminem.
6. Aktualna treść Regulaminu i załączników dostępna jest w biurze projektu oraz na stronie internetowej projektu.
7. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

*Załączniki do regulaminu:*

*Załącznik nr 1. Wzór formularza zgłoszeniowego,*

*Załącznik nr 2. Formularz danych uczestnika,*

*Załącznik nr 3. Oświadczenie uczestnika projektu,*

*Załącznik nr 4. Protokół z posiedzenia komisji rekrutacyjnej.*