

ACWM.082.10.2020/szkolenie Harvard (1)

Regulamin udziału w szkoleniu “Crisis Leadership in Higher Education” prowadzonym przez Uniwersytet Harvarda (Harvard Kennedy School)

§ 1. ORGANIZATOR UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. Udział w szkoleniu organizowany jest przez Centrum Współpracy Międzynarodowej Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (zwane dalej „CWM”), w ramach Projektu współfinansowanego 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 określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18.

§ 2. SZKOLENIE

1. Regulamin dotyczy pięciodniowego szkolenia prowadzonego przez Uniwersytet Harvarda (Harvard Kennedy School - HKS), które odbędzie się w dniach 7-11 marca 2021 roku. Nabór na szkolenie będzie otwarty dla wszystkich pracowników Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie, zajmujących stanowiska kierownicze lub samodzielne, związane z zarządzaniem procesami w SGH.
2. Celem szkolenia jest pogłębienie kompetencji i wiedzy w zakresie zarządzania sytuacjami kryzysowymi na kampusie i kompetencji kierowniczych wykorzystywanych w czasie kryzysów.
3. Szczegółowy zakres tematyczny szkolenia i harmonogram znajduje się na stronie internetowej HKS: <https://www.hks.harvard.edu/educational-programs/executive-education/crisis-leadership-higher-education> oraz na stronie internetowej Projektu: <http://projectwelcome.sgh.waw.pl>
4. Szkolenie odbędzie się w okresie pięciodniowym.
5. Szkolenie odbędzie się w trybie zdalnym.

§ 3. ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem szkolenia, zwanym dalej „Uczestnikiem”, może być wyłącznie pracownik Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.
2. Warunkiem udziału jest wypełnienie i odesłanie formularza zgłoszeniowego on-line oraz CV i listu motywacyjnego uzasadniającego chęć udziału w szkoleniu (na adres: kkacpe@sgh.waw.pl).

3. W szkoleniu mogą wziąć udział maksymalnie 2 osoby.
4. Nabór Uczestników szkolenia prowadzony jest przez CWM poprzez ogłoszenie na stronie internetowej Projektu i rozesłany zostanie do jednostek organizacyjnych SGH, wraz ze wzorem formularza zgłoszeniowego i regulaminem szkolenia.
5. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia formularza zgłoszeniowego, w tym m.in. do określenia specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności (jeśli takie istnieją i Uczestnicy chcą skorzystać z dodatkowego wsparcia) i odesłania do CWM na adres: kkacpe@sgh.waw.pl. CWM uwzględni określone potrzeby wynikające z niepełnosprawności Uczestników szkolenia, jeśli zaistnieje taka potrzeba.
6. Formularze zgłoszeniowe na szkolenie musi być przesłane w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu naboru.
7. O wyborze pracowników do udziału w szkoleniu decyduje Komisja, w skład której wchodzi: Prorektor ds. współpracy z zagranicą, Kanclerz SGH oraz Dyrektor Centrum Współpracy Międzynarodowej – Kierownik Projektu.
8. Kryteria wyboru pracowników SGH do udziału w szkoleniu obejmują:
 - (a) doświadczenie zawodowe (min. 10 lat doświadczenia zawodowego)
 - (b) doświadczenie na stanowisku kierowniczym
 - (c) znajomość języka angielskiego na poziomie umożliwiającym aktywny udział w szkoleniu. Komisja może przeprowadzić z kandydatami rozmowę w języku angielskim, w celu potwierdzenia znajomości języka obcego.
9. Przy wyborze kandydatów na szkolenie, Komisja weźmie ponadto pod uwagę przebieg kariery (na podstawie CV), motywację kandydatki/kandydata (list motywacyjny uzasadniający chęć udziału w szkoleniu) oraz potrzeby Uczelni. Preferowani będą kandydaci, którzy zajmują stanowiska kierownicze/zarządzające i którzy uczestniczą/uczestniczyli w procesach związanych zarządzaniem sytuacjami kryzysowymi w SGH.
10. W toku naboru na szkolenie zapewnione będą równoprawne warunki dla kobiet i mężczyzn.
11. Ostateczną decyzję o udziale w szkoleniu pracowników wybranych przez Komisję, o której mowa w ust. 7, podejmuje organizator szkolenia, tj. Harvard Kennedy School, na podstawie złożenia przez pracownika SGH aplikacji na stronie: <https://www.hks.harvard.edu/educational-programs/executive-education/crisis-leadership-higher-education>

§ 4. WARUNKI UCZESTNICTWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA

1. Uczestnik szkolenia jest uczestnikiem Projektu: „Rozwój kompetencji kadry naukowej, dydaktycznej i administracyjnej: optymalizacja modelu obsługi studentów i kadry z zagranicy i kształtowanie kultury otwartości w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie (#SGH4U)” i uzyskuje wsparcie współfinansowane 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 określonego we wniosku o dofinansowanie projektu nr POWR.03.03.00-00-PN14/18.
2. Szczegółowe informacje o Programie „Welcome to Poland” oraz warunki uczestnictwa w Projekcie zawiera Regulamin Programu „Welcome to Poland” dostępny na stronie: <https://www.nawa.gov.pl/instytucje/welcome-to-poland/regulamin>
3. Warunkiem uczestnictwa w szkoleniu jest wypełnienie wszystkich warunków określonych w ogłoszeniu o naborze, w tym:
 - a. przesłanie formularza zgłoszeniowego oraz CV i listu motywacyjnego, o których mowa w §3 ust. 2 i akceptacja niniejszego regulaminu;
 - b. wypełnienie i podpisanie *Oświadczenia Uczestnika Projektu* (Załącznik nr 2 do Regulaminu Programu „Welcome to Poland”) i dokumentu *Zakres danych osobowych uczestnika do wprowadzenia do systemu teleinformatycznego Agencji w zakresie monitorowania uczestników projektu*. Wzory dokumentów dostępne na stronie Projektu <http://projectwelcome.sgh.waw.pl/>. Ww. dokumenty zostaną przygotowane przez pracowników CWM i dostarczone Uczestnikowi do wypełnienia przed rozpoczęciem szkolenia.
4. Uczestnicy szkolenia, uczestniczący we wcześniejszych szkoleniach, warsztatach lub wizytach studyjnych, organizowanych przez CWM w ramach programu „Welcome to Poland” nie muszą składać ponownie dokumentów określonych w ust. 3 b
5. Do obowiązków Uczestnika szkolenia, wybranego przez Komisję, o której mowa w § 3 ust. 7, należy w szczególności:
 - a. złożenie aplikacji na stronie: <https://www.hks.harvard.edu/educational-programs/executive-education/crisis-leadership-higher-education> nie później niż do 22 lutego 2021 r.
 - b. dokonanie płatności za szkolenie, o której mowa w § 5 (z pracownikiem CWM),
 - c. obecność na wszystkich spotkaniach zaplanowanych w ramach szkolenia,
 - d. aktywny udział w szkoleniu,
 - e. przygotowanie raportu końcowego ze szkolenia, wraz z oceną przydatności szkolenia i samooceną nabycia kompetencji (wzór raportu zostanie udostępniony Uczestnikowi przez CWM).
4. Uczestnicy biorą udział w szkoleniu na zasadzie dobrowolności.

§ 5. KOSZTY ZWIĄZANE Z UDZIAŁEM W SZKOLENIU

1. Koszty szkolenia wynoszą 3600 USD/os. i są pokrywane przez Centrum Współpracy Międzynarodowej ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 6. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. O rezygnacji z udziału w szkoleniu Uczestnik jest zobowiązany poinformować CWM najpóźniej na 3 dni przed ostatecznym terminem rejestracji na szkolenie, tj. nie później niż do 19 lutego 2021 r.
2. W przypadku braku rezygnacji, przesłanej np. drogą elektroniczną, w podanym w ust. 1 terminie oraz w przypadku braku innej osoby zakwalifikowanej w miejsce Uczestnika rezygnującego z udziału w szkoleniu – CWM zastrzega sobie prawo do obciążenia Uczestnika kosztami rezygnacji w wysokości określonej w § 5.
3. CWM zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia z przyczyn od niego niezależnych.

§ 7. ZMIANA TERMINU

1. Z przyczyn niezależnych od Centrum Współpracy Międzynarodowej możliwe są zmiany terminu szkolenia.

§ 8. ZAŚWIADCZENIE O UDZIALE W SZKOLENIU

1. Uczestnictwo w szkoleniu zostanie udokumentowane Zaświadczeniem uczestnictwa.

§ 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. CWM zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie, w porozumieniu z Prorektorem ds. Współpracy z Zagranicą.
2. Wprowadzone zmiany będą na bieżąco publikowane na stronie internetowej <http://projectwelcome.sgh.waw.pl>

.....
MIEJSCOWOŚĆ I DATA

.....
CZYTELNY PODPIS UCZESTNIKA PROJEKTU