

Regulamin udziału w szkoleniu trenerskim z zakresu komunikacji i zarządzania w środowisku wielokulturowym

§ 1. ORGANIZATOR

Szkolenie trenerskie organizowane jest przez Centrum Programów Międzynarodowych Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie (zwany dalej „CPM”), 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. WARSZTATY

1. Regulamin dotyczy szkolenia trenerskiego z zakresu komunikacji i zarządzania w środowisku wielokulturowym (szkolenie) organizowanego w 2020 roku. Nabór na warsztaty będzie otwarty dla wszystkich pracowników Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.
2. Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji pracowników naukowych i dydaktycznych oraz administracyjnych w Szkole Głównej Handlowej w Warszawie poprzez nabycie przez nich umiejętności trenerskich (szkoleniowych) w obszarze wielokulturowości (komunikacja i zarządzanie w środowisku wielokulturowym) oraz budowania klimatu otwartości i tolerancji w uczelni wyższej.
3. Agenda szkolenia i harmonogram umieszczone będą na stronie internetowej Projektu: <http://projectwelcome.sgh.waw.pl> oraz przesłane zostaną do zakwalifikowanych uczestników drogą e-mailową.
4. Szkolenie odbywać się będzie w trybie weekendowym przez 10 weekendów w pierwszej połowie 2020 r. Łączna liczba godzin szkolenia wynosi 160 godzin.
5. Szkolenie odbędzie się w 20-osobowej grupie.
6. Szkolenie prowadzone będzie przez Fundację „Europejska Akademia Dyplomacji” z siedzibą w Warszawie. Fundacja zapewni co najmniej czterech certyfikowanych trenerów.
7. Udział w szkoleniu zostanie potwierdzony certyfikatem ukończenia szkolenia trenerskiego, stwierdzającym nabycie wiedzy, kompetencji i uprawnień do prowadzenia szkoleń.

§ 3. ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

1. Uczestnikiem szkolenia, zwanym dalej „Uczestnikiem”, może być wyłącznie pracownik Szkoły Głównej Handlowej w Warszawie.
2. Warunkiem udziału jest wypełnienie formularza zgłoszeniowego online.
3. W szkoleniu może wziąć udział maksymalnie 20 osób.
4. Nabór Uczestników szkolenia prowadzony jest przez CPM poprzez ogłoszenie naboru na stronie internetowej CPM SGH, stronie internetowej Projektu i w Newsletterze SGH wraz ze wzorem formularza zgłoszeniowego i regulaminem szkolenia.
5. Uczestnicy zobowiązani są do wypełnienia formularza zgłoszeniowego on-line, w tym m.in. do określenia specyficznych potrzeb wynikających z niepełnosprawności, jeśli takie

- istnieją i jeśli uczestnicy chcą skorzystać z dodatkowego wsparcia. CPM uwzględni określone potrzeby wynikające z niepełnosprawności Uczestników szkolenia.
6. Formularze zgłoszeniowe na szkolenie muszą być przesłane w nieprzekraczalnym terminie określonym w ogłoszeniu naboru.
 7. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń.
 8. W toku rekrutacji zapewnione będą równoprawne warunki dla kobiet i mężczyzn.

§ 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” 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 on-line, o którym mowa w §3 pkt 2 i akceptacja Regulaminu
 - b. wypełnienie i podpisanie:
 - *Formularza zgłoszeniowego uczestnika projektu* (zakres danych osobowych uczestnika do wprowadzenia do systemu teleinformatycznego Agencji w zakresie monitorowania uczestników projektu – załącznik nr 1 do Regulaminu),
 - dokumentu: *KLAUZULA INFORMACYJNA dla uczestników projektu „Podniesienie kompetencji kadry akademickiej i potencjału instytucji w przyjmowaniu osób z zagranicy - Welcome to Poland”* (załącznik nr 2 do Regulaminu),
 - *Oświadczenia Uczestnika Projektu RODO WTP* (Załącznik nr 3 do Regulaminu),
 - *Oświadczenie Uczestnika Projektu – NAWA* (załącznik nr 4 do Regulaminu).

Wzory dokumentów dostępne są na stronie Projektu <http://projectwelcome.sgh.waw.pl/>. Ww. dokumenty zostaną przygotowane przez pracowników CPM i dostarczone Uczestnikowi do wypełnienia przed rozpoczęciem szkolenia.

4. Do obowiązków Uczestnika warsztatów należy:
 - a. obecność na wszystkich spotkaniach zaplanowanych w ramach szkolenia (w przypadku uzasadnionej i usprawiedliwionej nieobecności Uczestnik zobowiązany jest do nadrobienia zaległości),
 - b. aktywny udział w szkoleniu,
 - c. udział w badaniu nabycia kompetencji (pretest i posttest) przeprowadzonego na początku i na końcu szkolenia.

§ 5. KOSZTY ZWIĄZANE Z UDZIAŁEM W SZKOLENIU

Program jest współfinansowany 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.

Koszty szkolenia pokrywa CPM z środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój.

§ 6. REZYGNACJA Z UDZIAŁU W SZKOLENIU

1. Zapisanie się na szkolenie jest dobrowolne.
2. Rezygnacja z udziału w szkoleniu jest możliwa nie później niż 5 dni roboczych przed terminem rozpoczęcia pierwszego spotkania. Zawiadomienie o rezygnacji należy złożyć przed upływem terminu w formie pisemnej lub przesłać drogą elektroniczną.
3. Zważywszy na projektowy charakter szkolenia Uczestnik, który zapisze się na szkolenie i:
 - a. zrezygnuje z udziału w szkoleniu po terminie określonym w ust 2, a na jego miejsce nie zostanie zakwalifikowany inna osoba lub
 - b. bez ważnych powodów nie będzie realizować obowiązków, o których w § 5 ust. 4, w szczególności uczestniczyć w zajęciach,może zostać obciążony kosztami szkolenia.

§ 7. ZMIANA TERMINU

1. Centrum Programów Międzynarodowych zastrzega sobie prawo do zmiany terminu szkolenia.
2. CPM zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia/zjazdu z przyczyn od niego niezależnych.

§ 8. CERTYFIKAT UKOŃCZENIA SZKOLENIA

Uczestnictwo w szkoleniu zostanie udokumentowane certyfikatem trenerskim z zakresu wielokulturowości.

MIEJSCOWOŚĆ I DATA

CZYTELNY PODPIS
UCZESTNIKA PROJEKTU