

Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „Trzecia Misja Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego”, zad.1”Komunikatywny senior”

§ 1. Informacje ogólne

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa uczniów w projekcie „Trzecia Misja Wydziału Neofilologii Uniwersytetu Warszawskiego”, zad. 1 „Komunikatywny senior”, realizowanym przez Wydział Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warszawskiego (dalej WNE UW), współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 (program „Trzecia Misja Uczelni”), umowa o dofinansowanie wniosku nr POWR.03.01.00-00-T215/18.
2. Celem głównym zadania jest aktywizacja społeczna seniorów głównie ze środowisk wiejskich za pomocą kształcenia językowego.
3. W ramach projektu prowadzone będą 30-godzinne kursy z języka angielskiego skierowane do seniorów.
4. Projekt jest realizowany w okresie od 01.09.2019 r. do 31.08.2022 r.
5. Udział w projekcie jest dobrowolny i nieodpłatny.

§ 2. Uczestnicy projektu oraz procedura rekrutacyjna

1. W projekcie mogą wziąć udział osoby, które:
 - a) w chwili przystąpienia do projektu mają ukończone 65 lat,
 - b) złożą formularz zgłoszeniowy, podpisany przez siebie,
 - c) uzupełnią dane osobowe powierzone do przetwarzania poprzez formularz rekrutacyjny dostępny na stronie WNE UW: <https://www.wne.uw.edu.pl/pl/misja-neo/>
 - d) złożą w 3 egzemplarzach umowę szkoleniową wraz z załącznikami.
2. Kryteria rekrutacji:
 - a) wiek uczestnika – minimum 65 lat w chwili składania formularza zgłoszeniowego,
 - b) niepełnosprawność uczestnika – pierwszeństwo mają chętni posiadający status osoby niepełnosprawnej,
 - c) priorytet posiadać będą osoby zamieszkałe na terenach wiejskich oraz obszarów słabiej rozwiniętych gospodarczo (np. z większym bezrobociem).
 - d) podanie danych osobowych powierzonych do przetwarzania poprzez formularz rekrutacyjny dostępny na stronie WNE UW,
 - e) W sytuacjach spornych decydowała będzie kolejność zgłoszeń.
3. W celu rozpoczęcia procedury rekrutacyjnej kandydat na uczestnika projektu wypełnia formularz elektroniczny dostępny na stronie WNE UW(www.wne.uw.edu.pl/pl/misja-neo/) podając dane osobowe powierzone do przetwarzania.
4. Po otrzymaniu zgłoszenia WNE UW dokonuje akceptacji uczestnika, a na podstawie podanych przez kandydata danych w formularzu jest generowana umowa szkoleniowa (załącznik nr 1 do Regulaminu), którą kandydat wraz z załącznikami otrzymuje na podany w zgłoszeniu adres mailowy.

5. Na podstawie dokonanych zgłoszeń zostanie utworzona lista podstawowa oraz rezerwowa uczestników. O kolejności na liście decydować będzie wiek, niepełnosprawność, miejsce zamieszkania oraz kolejność zgłoszeń (data wypełnienia formularza zgłoszeniowego uczestnika). W razie rezygnacji/choroby osoby z listy podstawowej jej miejsce zajmie osoba z listy rezerwowej.

6. Warunkiem uzyskania dostępu do kursu jest przesłanie podpisanej umowy szkoleniowej i podpisanych załączników na adres mailowy: misja@wne.uw.edu.pl w ciągu 7 dni kalendarzowych od otrzymania informacji o zakwalifikowaniu osoby do udziału w projekcie. W przypadku niedotrzymania tego terminu osoba zostanie przeniesiona na listę rezerwową.

7. Dopuszcza się następujące formy podpisania umów szkoleniowych i załączników:

- a) z wykorzystaniem podpisu kwalifikowanego,
- b) poprzez profil zaufany ePUAP (i wygenerowanie pliku z rozszerzeniem „xml”)
- c) podpisanie wersji papierowej, a następnie przesłanie skanu podpisanych dokumentów,

8. W przypadku elektronicznego podpisania dokumentów (podpis kwalifikowany lub profil zaufany ePUAP) konieczne jest przesłanie podpisanego kompletu dokumentów na adres mailowy: misja@wne.uw.edu.pl

9. W przypadku podpisania dokumentów w postaci papierowej konieczne jest:

- a) przesłanie skanu podpisanej umowy wraz z załącznikami na adres mailowy: misja@wne.uw.edu.pl, a następnie
- b) przesłanie kompletu dokumentacji obejmującego trzy jednobrzmiące oryginały podpisanych umów szkoleniowych wraz z załącznikami (każda umowa i załącznik w 3 egzemplarzach) - drogą pocztową na WNE UW na adres:

3 MISJA – KOMUNIKATYWNY SENIOR pok. A 304
Wydział Nauk Ekonomicznych
Uniwersytet Warszawski
ul. Długa 44/50
00-241 Warszawa

nie później niż w terminie 14 dni od odwołania stanu epidemii w Polsce lub w terminie 14 dni od przesłania skanów dokumentów drogą elektroniczną – w zależności od tego, który z tych terminów nastąpi później.

10. Egzemplarze umów szkoleniowych podpisane przez WNE UW zostaną odesłane uczestnikowi drogą mailową (dokumenty podpisane elektronicznie), pocztową lub przekazane osobiście.

§ 3. Przebieg projektu i wzajemne zobowiązania

1. WNE UW zobowiązuje się do:

- a) przygotowania i przeprowadzenia 30-godzinnych kursów,
- b) zapewnienia kadry dydaktycznej, posiadającej kwalifikacje odpowiadające rodzajowi prowadzonych zajęć,
- c) zapewnienia materiałów dydaktycznych w wersji elektronicznej,
- d) zapewnienia platformy e-learningowej umożliwiającej organizację kursów,
- e) zapewnienia sal dydaktycznych i wyposażenia niezbędnego do prawidłowego przeprowadzenia kursów (zajęcia będą się odbywały w wynajętych salach szkoleniowych przystosowanych dla osób niepełnosprawnych w dużych miejscowościach województwa mazowieckiego) – w przypadku kursów stacjonarnych,
- e) dowozu uczestników wynajętymi autokarami z i do miejscowości, w której będą odbywały się szkolenia - w przypadku kursów stacjonarnych,

- f) zapewnienia uczestnikom wyżywienia (przerwa kawowa: ciepły lub zimny napój z przekąską, oraz dwudaniowy obiad z napojem) – w przypadku kursów stacjonarnych,
- g) przekazania uczestnikom certyfikatów potwierdzających ukończenie kursu,
- h) udzielania informacji drogą e-mailową, telefoniczną lub ustną w razie wystąpienia istotnych okoliczności utrudniających realizację kursu.

2. WNE UW zastrzega sobie prawo do informowania uczestników o odwołaniu kursu na trzy dni robocze przed planowanym terminem jego organizacji.

3. Każdy uczestnik projektu zobowiązany jest do:

- a) a) regularnego, punktualnego i aktywnego udziału w zajęciach, przy minimum 80% obecności (w przypadku kursów zdalnych obecności potwierdzone będą logowaniami na platformie e-learningowej oraz wykonywaniem zadań),,
- b) potwierdzania każdorazowo obecności na zajęciach, odbioru materiałów szkoleniowych, skorzystania z wyżywienia/przejazdu, poprzez złożenie podpisu na liście obecności – w przypadku zajęć stacjonarnych
- c) wypełniania testów, ankiet i udzielania informacji związanych z monitoringiem i ewaluacją projektu,
- d) udostępnienia danych osobowych niezbędnych do realizacji projektu.
- e) poinformowania Uczelni o ewentualnych zmianach istotnych danych osobowych, np. o zmianie imienia, nazwiska, wymianie dowodu osobistego, zmianie numeru telefonu, adresu zamieszkania,
- f) niezwłocznego poinformowania Uczelni drogą mailową lub telefoniczną o innych istotnych przeszkodach związanych z udziałem w Projekcie,
- g) złożenia oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do umowy o dofinansowanie projektu.

4. Każdy uczestnik projektu ma prawo do rezygnacji z udziału w kursie, bez podania przyczyn, najpóźniej na 3 dni robocze przed rozpoczęciem kursu. W takim przypadku jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy rezerwowej.

6. Dopuszcza się rezygnację z uczestnictwa w kursie w trakcie jego trwania wyłącznie w przypadku zdarzeń losowych o ważkim charakterze, niezależnych od uczestnika i wpływających w znacznym stopniu na jego zdolność do uczestnictwa w kursie. Rezygnacja z kursu musi być zgłoszona pisemnie.

§ 4. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej.

2. Szczegółowe informacje o projekcie będą dostępne po przesłaniu zapytania drogą mailową pod adres: misja@wne.uw.edu.pl.