§ 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, formularz:

<https://www.wne.uw.edu.pl/pl/misja-neo/formularz-1>

c) uzupełnią dane osobowe powierzone do przetwarzania poprzez formularz

rekrutacyjny dostępny na stronie WNE UW

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

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](https://poczta.wp.pl/k/)

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](https://poczta.wp.pl/k/)

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) 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 roboce przed rozpoczęciem

kursu. W takim przypadku jego miejsce zajmuje pierwsza osoba z listy

rezerwowej.

5. 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.

Zgłaszamy się z uprzejmą prośbą o potwierdzenie zainteresowania kursem.

Sekcja ds. Badań i Publikacji

Wydział Nauk Ekonomicznych

Uniwersytet Warszawski

ul. Długa 44/50, 00-241 Warszawa

pokój 304

numer telefonu: 22 55 49 183 lub 22 55 49 186