

REGULAMIN DOTYCZĄCY UCZESTNICTWA W WARSZTACH RADZENIA SOBIE ZE STRESEM W RAMACH MIĘDZYNARODOWEGO TYGODNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO DLA GOŚCI ZAGRANICZNYCH AGH

w styczniu 2025 r. oraz styczniu 2026 r.

realizowanych przez Centrum Spraw Międzynarodowych AGH

w ramach projektu NAWA Welcome to Poland

„ROZWÓJ POTENCJAŁU AGH W ZAKRESIE KOMPLEKSOWEJ OBSŁUGI GOŚCI ZAGRANICZNYCH ORAZ
EFEKTYWNEJ PROMOCJI MIĘDZYNARODOWEJ” NR UMOWY BNP/WTP/2023/1/00147/U/00001

Program w ramach aktualnego naboru finansowany jest ze środków budżetu państwa.

Definicje

Ileokroć mowa jest w regulaminie o:

- 1.) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt: „Rozwój potencjału AGH w zakresie kompleksowej obsługi gości zagranicznych oraz efektywnej promocji międzynarodowej” realizowany w ramach programu Welcome to Poland Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej, nr umowy BNP/WTP/2023/1/00147/U/00001 ;
- 2.) **Warsztatach radzenia sobie ze stresem** – należy przez to rozumieć działanie realizowane w ramach projektu, mające na celu poprawę dobrostanu psychicznego gości zagranicznych w AGH, w tym osób narodowości ukraińskiej, którzy borykają się z traumą wojenną oraz integrację uczestników;
- 3.) **Uczestniku Warsztatów** – należy przez to rozumieć gościa zagranicznego AGH, będącego studentem, doktorantem, pracownikiem akademickim, który/a spełnił/a kryteria formalne, złożył/a w terminie wszystkie wymagane dokumenty rekrutacyjne oraz został/a pozytywnie oceniony/a w procesie rekrutacji i zakwalifikowany/a do udziału w Warsztatach;
- 4.) **Uczelni** – należy przez to rozumieć Akademię Górniczo- Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie;
- 5.) **Centrum Spraw Międzynarodowych** - jednostka pomocnicza Akademii Górniczo – Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie; zwana dalej CSM,
- 6.) **Biurze Projektowym** – należy przez to rozumieć Zespół Zarządzający projektem odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację, zlokalizowany w CSM;
- 7.) **Kierownik Projektu** – należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Biura Projektowego sprawującego opiekę merytoryczną nad uczestnikami Warsztatów;
- 8.) **Gościu zagranicznym AGH** – należy przez to rozumieć osobę zaproszoną do przyjazdu do AGH, mającą miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub której jednostka macierzysta ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, będącą studentem, doktorantem, pracownikiem akademickim.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa sposób organizacji Warsztatów dotyczących radzenia sobie ze stresem w ramach Międzynarodowego Tygodnia Zdrowia Psychicznego dla gości zagranicznych AGH, w tym kryteria uczestnictwa w Warsztatach i ogólne zasady rekrutacji do udziału w Warsztatach oraz zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w Warsztatach.
2. Nadzór nad realizacją Warsztatów sprawuje Kierownik Projektu oraz Biuro Projektowe.

§ 2.

Cel i zasady ogólne Warsztatów

1. Celem Warsztatu jest poprawa samopoczucia i większa efektywność, nauka radzenia sobie ze stresem, integracja i budowanie wzajemnych relacji pomiędzy gośćmi zagranicznymi, a także promowanie polityki dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
2. Warsztat realizowany będzie stacjonarnie, w miejscu i czasie wskazanym przez Biuro Projektowe na terenie Kampusu AGH.
3. Uczestnik Warsztatu zobowiązany jest do odbycia całego Warsztatu, w pełnym wymiarze godzin.
4. Udział w Warsztatach jest nieodpłatny.

§ 3.

Warunki uczestnictwa

1. Intencją Uczelni jest poprawa dobrostanu psychicznego gości zagranicznych bez względu na wyjściowy poziom kompetencji uczestników.
2. Formalnym kryterium rekrutacji jest posiadanie statusu studenta lub doktoranta albo gościa zagranicznego AGH.
3. Rekrutacja będzie się odbywała na podstawie:
 - a.) zgłoszeń uczestnictwa w projekcie poprzez formularz elektroniczny opublikowany na stronie www,
 - b.) kolejności zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo uczestnictwa w Warsztatach będą miały osoby o mniejszych szansach.
4. Wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą zamieszczane na stronie internetowej Projektu. O zakwalifikowaniu do udziału w Warsztatach decyduje Biuro Projektowe.
5. Członkami Biura Projektowego rejestrującymi kandydatów/ki są:

Paweł Świerk – Dyrektor CSM

Aleksandra Perkins-Oleszkowicz – Kierownik Projektu

Magdalena Grotowska – Koordynator

Marcin Bielowicz – Obsługa Administracyjna Projektu

Zuzanna Margas – Obsługa Administracyjna Projektu

zmargas@agh.edu.pl; +48 12 617 48 98

6. Najpóźniej na 5 dni przed rozpoczęciem Warsztatów, Uczestnik zobowiązany jest złożyć w Centrum Spraw Międzynarodowych, budynek HA-2, piętro III, pokój 1, dokumenty określone w § 4.
7. Przebieg rekrutacji:
 - I etap:** Rejestracja elektroniczna.
 - II etap:** Ustalenie wstępnej listy rankingowej i przesłanie informacji na indywidualne konta pocztowe kandydatów/kandydatek.
 - III etap:** Dostarczenie dokumentów rekrutacyjnych.
 - IV etap:** Kwalifikacja do udziału w Warsztatach osób spełniających kryteria formalne, mająca na uwadze ich wybór, kolejność zgłoszeń, liczbę wolnych miejsc oraz kryteria wskazane w § 3 ust. 3 niniejszego Regulaminu.
 - V etap:** Ustalenie listy osób zakwalifikowanych do udziału w Warsztatach oraz list rezerwowych.
8. Rekrutację przeprowadza Biuro Projektowe, które ocenia aplikacje kandydatów/ek oraz decyduje o kwalifikacji do udziału w Warsztacie.
9. W przypadku zgłoszenia się większej liczby kandydatów/ek niż liczba dostępnych miejsc, o zakwalifikowaniu się do uczestnictwa w Warsztatach będzie rozstrzygać kolejność zgłoszeń.
10. Informacja o zakwalifikowaniu na Warsztaty zostanie przesłana na indywidualne konta pocztowe kandydatów/ek.
11. W przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych, do udziału w Warsztatach zaproszone zostaną osoby z listy rezerwowej.
12. Decyzje Biura Projektowego nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od nich środek odwoławczy.

§ 4.

Wymagane dokumenty

Uczestnik przed rozpoczęciem Warsztatu zobowiązany jest do złożenia w CSM następujących dokumentów:

- 1.) Oświadczenie Uczestnika dotyczące danych osobowych RODO NAWA;
- 2.) Dodatkowa zgoda uczestnika.

Aktualny wykaz dokumentów dostępny jest na stronie internetowej:
<https://nawa.gov.pl/instytucje/welcome-to-poland/popzednie-nabor-y/nabor-zakonczony-2023/dokumenty-do-pobrania-2023>

§ 5.

Zasady organizacji warsztatów

1. Uczestnik Warsztatu, składając Formularz rekrutacyjny, zobowiązuje się w przypadku zakwalifikowania:
 - 1.) rozpocząć i zakończyć Warsztaty zgodnie z terminami i zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie,
 - 2.) odbyć Warsztaty w sposób zaproponowany przez Uczelnię,
 - 3.) uczestniczyć w Warsztacie sumiennie i rzetelnie oraz punktualnie stawić się na zajęcia,

- 4.) potwierdzić udział w Warsztacie na liście obecności,
- 5.) pisemnie poinformować Biuro Projektowe o przerwaniu Warsztatu w ciągu maksymalnie 2 dni od daty zaistnienia tego faktu,
- 6.) na bieżąco przekazywać do Biura Projektowego dokumenty dotyczące realizacji Warsztatu oraz informacje, o które zwróci się członek Biura Projektowego, za pomocą korespondencji e-mail,
- 7.) zwrócić wszystkie koszty poniesione przez Uczelnię, w związku z uczestnictwem Uczestnika Warsztatów w Projekcie, w przypadku niedopełnienia przez Uczestnika Warsztatów obowiązków wymienionych w niniejszym Regulaminie lub w razie przerwania Warsztatów z przyczyn leżących po jego stronie.

§ 6.

Zasady finansowania Warsztatu

Warsztat finansowany jest ze środków Projektu według następujących zasad:

- 1.) Program w ramach aktualnego naboru finansowany jest ze środków budżetu państwa.
- 2.) W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów lub w przypadku niespełnienia przez Uczestnika Warsztatów innych postanowień niniejszego Regulaminu, Uczelnia ma prawo żądania zwrotu przez Uczestnika Warsztatów całkowitego kosztu jego udziału w Warsztatach.

§ 7.

Zasady rozliczania Warsztatów

Uczestnik Warsztatów, po ukończeniu Warsztatów i spełnieniu wszystkich wymogów opisanych w niniejszym regulaminie, otrzymuje certyfikat uczestnictwa w Warsztatach.

§ 8.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie ostateczną decyzję podejmuje Kierownik Projektu.

Kraków, dnia 29.11.2024 r.

DYREKTOR
CENTRUM SPRAW
MIĘDZYNARODOWYCH AGH


mgr Paweł Świerk


MA Aleksandra Perkins-Oleszkowicz
Head of Section
of International Agreements and Projects
Centre for International Affairs
AGH University of Science and Technology