



Fundusze Europejskie  
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita  
Polska

Dofinansowane przez  
Unię Europejską



**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W PROJEKCIE  
„Rozwój Welcome Center jako miejsca pomocy, adaptacji i integracji  
zagranicznych studentów i wykładowców.”**

**Nr projektu: BPI/WTP/2024/1/00041**

*Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w ramach  
Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027*

**Wrocław, 01.10.2025**

## Spis treści

DEFINICJE.....	3
INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
CEL UDZIELANEGO WSPARCIA .....	4
RODZAJE WSPARCIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTU .....	4
GRUPA DOCELOWA .....	5
ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU .....	5
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA /UCZESTNICZKI PROJEKTU .....	6
ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE .....	7
ZASADY MONITOROWANIA UDZIAŁU W PROJEKCIE.....	7
PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI.....	8
POSTANOWIENIA KOŃCOWE .....	9

## DEFINICJE

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt: *Rozwój Welcome Center jako miejsca pomocy, adaptacji i integracji zagranicznych studentów i wykładowców*, nr projektu: BPI/WTP/2024/1/00041 (zwany dalej: Projektem) realizowany jest przez Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu (zwaną dalej: Projektodawcą) w ramach Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w okresie od 01 października 2025 r. do 30 września 2027 r. Jest on realizowany w ramach projektu NAWA pn. „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr projektu: FERS.01.05.IP.08-0003/24.
2. **Projektodawcy** – należy przez to rozumieć Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu, z siedzibą przy ul. Sołtysowickiej 19b, 51-168 Wrocław, Polska; zamiennie: Uczelnia.
3. **Kandydacie/Kandydatce** - należy przez to rozumieć osobę fizyczną będącą studentem/studentką i/lub kadrę naukowo-dydaktyczną, administracyjną i kierowniczą, która stara się o przyjęcie do projektu.
4. **Uczestniku Projektu** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną będącą studentem/ studentką, zakwalifikowaną do udziału w Projekcie, która złoży deklarację uczestnictwa w Projekcie i/lub kadrę naukowo-dydaktyczną, administracyjną i kierowniczą, która przystąpi do oferowanych form wsparcia.
5. **Pracowniku/Pracownicze Projektodawcy** – należy przez to rozumieć osobę fizyczną będącą kadrą dydaktyczną, naukową lub administracyjną zaangażowaną w realizację działań projektowych.
6. **Formularz zgłoszeniowy do Projektu** – należy przez to rozumieć formularz, który wypełnia osoba zainteresowana uczestnictwem w Projekcie. Formularz udostępniony jest w Biurze Projektu.
7. **Deklaracja uczestnictwa w Projekcie** – należy przez to rozumieć formularz, który wypełnia osoba zakwalifikowana do uczestnictwa w Projekcie, uprawniający do wzięcia udziału w Projekcie. Wzór Deklaracji uczestnictwa w projekcie dostępny jest w Biurze Projektu.
8. **Biurze Projektu** – należy przez to rozumieć biuro utworzone na cele realizacji Projektu w siedzibie Projektodawcy we Wrocławiu, przy ul. Sołtysowickiej 19 b, 51-168 Wrocław, Polska, pok. 112.
9. **MSWLIT** – skrót nazwy Projektodawcy.



## §1 INFORMACJE O PROJEKCIE I POSTANOWIENIA OGÓLNE

10. Projekt: *Rozwój Welcome Center jako miejsca pomocy, adaptacji i integracji zagranicznych studentów i wykładowców*, nr projektu: BPI/WTP/2024/1/00041 (zwany dalej: Projektem) realizowany jest przez Międzynarodową Wyższą Szkołę Logistyki i Transportu we Wrocławiu (zwaną dalej: Projektodawcą) w ramach Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w okresie od 01 października 2025 r. do 30 września 2027 r. Jest on realizowany w ramach projektu NAWA pn. „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr projektu: FERS.01.05.IP.08-0003/24.
11. Biuro Projektu znajduje się w siedzibie Projektodawcy: ul. Sołtysowicka 19b, 51–168 Wrocław, e-mail: [projekty@mssl.com.pl](mailto:projekty@mssl.com.pl)
12. Celem głównym projektu jest umożliwienie studentom/studentkom zagranicznym adaptacji i integracji w środowisku akademickim, wsparcie studentów/studentek i wykładowców / wykładowczyń podczas pobytu w Polsce.
13. Regulamin projektu określa zasady realizacji oraz warunki uczestnictwa w projekcie, w tym zakres oferowanego wsparcia, realizację poszczególnych zadań, procedurę rekrutacji, prawa i obowiązki uczestników projektu, prawa i obowiązki Beneficjenta, ogólne zasady rozliczania i rezygnacji z udziału w szkoleniach.
14. Udział w projekcie jest bezpłatny.
15. Informacja o Projekcie będzie dostępna:
  - a. na stronach internetowych Projektodawcy – [www.mwsl.eu](http://www.mwsl.eu),
  - b. na plakatach informacyjnych,
  - c. w siedzibie Projektodawcy.

## §2 CEL UDZIELANEGO WSPARCIA

1. Celem udzielanego wsparcia jest rozwój istniejącego Welcome Center w strukturze Uczelni poprzez wsparcie potencjału do przyjmowania i obsługi osób z zagranicy, co pozwoli na umiędzynarodowienie oraz podniesienie konkurencyjności polskich instytucji szkolnictwa wyższego i nauki na rynku międzynarodowym.

## §3 RODZAJE WSPARCIA UDZIELANE W RAMACH PROJEKTU

1. Korzystanie z Welcome Centre:

Każdy student/studentka i wykładowca / wykładowczyni zagraniczny/-a ma prawo do korzystania z usług Welcome Centre, które oferuje pomoc m.in. w następujących obszarach:

  - a) podróz,
  - b) zakwaterowanie,
  - c) usługi bankowe,



- d) wizyty lekarskie,
  - e) pozwolenie na pracę,
  - f) wize,
  - g) stypendia,
  - h) sprawy bieżące,
  - i) nabór na studia,
  - j) adaptacja,
  - k) pomoc w rozwoju zawodowym
  - l) współpraca z wykładowcami/wykładowczyniami zagranicznymi.
2. Szkolenia dla kadry:
- a) Aspekty prawne związane z rekrutacją kandydatów na studentów z zagranicy (16h)
  - b) Komunikacja ze studentami i wykładowcami zagranicznymi z uwzględnieniem różnic kulturowych (14h)
3. Formy wsparcia dla studentów/studentek:
- a) Warsztaty dotyczące komunikacji międzynarodowej i różnic kulturowych (8h),
  - b) Wizyty studyjne,
  - c) Warsztaty wyjazdowe integracji międzykulturowej (7 dni),
  - d) Klub studentów/studentek zagranicznych,
  - e) Doradztwo zawodowe.

#### § 4 GRUPA DOCELOWA

1. Projekt skierowany jest do:
  - a) Kandydatów/Kandydatek na studia;
  - b) Studentów/Studentek zagranicznych;
  - c) Wykładowców/Wykładowczyń zagranicznych/-e;
  - d) Pracowników/Pracowniczek Projektodawcy.
2. Projekt przewiduje objęcie wsparciem szkoleniowym i/lub warsztatowym grupy 180 studentów/studentek zagranicznych i 15 pracowników/pracowniczek Projektodawcy.
3. W razie możliwości Projektodawca może zwiększyć liczbę osób biorących udział w projekcie.

#### § 5 ZASADY REKRUTACJI DO PROJEKTU

1. Uczestnikami projektu są osoby wskazane w § 4 ust.1 niniejszego Regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie.
2. Uczestnikiem/ Uczestniczką projektu może być osoba, która w zależności od danej formy

- wsparcia przekazała swoje dane osobowe wymagane przy udzieleniu danego wsparcia oraz potwierdziła przynależność do grupy docelowej (poprzez złożenie odpowiednich dokumentów i oświadczeń).
3. Rekrutacja prowadzona będzie w oparciu o zasadę niedyskryminacji, w sposób bezstronny, zgodnie z warunkami jawnymi i jednakowymi dla wszystkich Kandydatów/Kandydatek, uwzględniając kryteria projektu, w oparciu o dokumenty aplikacyjne, zgodnie z zasadą równości szans, równym dostępem do wsparcia bez względu na płeć, niepełnosprawność itp. Przez cały okres rekrutacji Kierownik projektu prowadzić będzie monitoring procesu rekrutacji w celu zachowania zasady równego dostępu i równego traktowania wszystkich zainteresowanych projektem.
  4. Liczba uczestników w zakresie wsparcia szkoleniowego i/lub warsztatowego jest ograniczona i wynosi 180 studentów/studentek zagranicznych i 15 pracowników/pracowniczek Projektodawcy.
  5. Osoby zakwalifikowane do uczestnictwa w projekcie nabywają status uczestnika/-czki projektu w momencie podpisania deklaracji uczestnictwa w projekcie, jeśli dana forma wsparcia tego wymaga, najpóźniej w pierwszym dniu udzielonego wsparcia.
  6. Kandydatka/Kandydat wypełnia Formularz zgłoszeniowy dostępny na stronie internetowej: [www.mwsl.eu](http://www.mwsl.eu). Wypełniony Formularz wraz z załącznikami Kandydatka/Kandydat przesyła na adres mailowy: [welcomecentre@mssl.com.pl](mailto:welcomecentre@mssl.com.pl) lub składa osobiście w Biurze Projektu.
  7. Dokumenty aplikacyjne złożone przez Kandydatów/ki na Uczestników projektu nie podlegają zwrotowi.
  8. Kandydatka/Kandydat zakwalifikowana/y do udziału w projekcie będzie zobowiązana/y do wypełnienia dokumentacji w systemie informatycznym NAWA najpóźniej w pierwszym dniu udzielenia wsparcia, w zależności od danej formy wsparcia.
  9. Wypełnioną w systemie informatycznym NAWA dokumentację uczestnik/uczestniczka projektu będzie zobowiązany/a do zapisania w formacie PDF oraz przekazania Projektodawcy.
  10. W celu przeprowadzenia rekrutacji, jeśli dana forma wsparcia tego wymaga, Kierownik Projektu powołuje Komisję Rekrutacyjną.
  11. Komisja Rekrutacyjna:
    - a) udziela informacji o zasadach rekrutacji,
    - b) przeprowadza proces rekrutacji zgodnie z kryteriami określonymi w regulaminie,
    - c) ogłasza listę Kandydatek/Kandydatów zakwalifikowanych i listę rezerwową (jeśli dotyczy),
    - d) przygotowuje protokół z przebiegu procesu rekrutacji.
  12. W sytuacji dużego zainteresowania daną formą wsparcia możliwa jest organizacja większej liczby grup lub zwiększenie liczebności poszczególnych grup.

## § 6 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKA /UCZESTNICZKI PROJEKTU

1. Każdy Uczestnik/Każda Uczestniczka Projektu ma prawo do:
  - a. wzięcia udziału w formach wsparcia zgodnie z § 3 Rodzaje wsparcia udzielane w ramach projektu, niniejszego regulaminu,
  - b. zgłaszania uwag i oceny danych form wsparcia, którymi został objęty w realizowanym Projekcie,

- c. otrzymania materiałów szkoleniowych, jeśli dotyczy danej formy wsparcia
  - d. otrzymania zbiorczego zaświadczenia lub certyfikatu zawierającego podsumowanie uczestnictwa we wszystkich formach wsparcia w ramach Projektu, w których wziął/wzięła udział, jeśli dotyczy danych form wsparcia.
2. Każdy Uczestnik/ Każda Uczestniczka Projektu zobowiązany/-a jest do potwierdzenia swojej obecności, w zależności od danej formy wsparcia, poprzez złożenie podpisu na liście obecności, w szczególności dotyczy szkoleń, warsztatów, innych zorganizowanych form wsparcia.
3. Każdy Uczestnik/Każda Uczestniczka Projektu ma obowiązek uczestnictwa w minimum 80% wymiaru godzinowego w ramach danych form wsparcia w szczególności takich jak warsztaty i/lub szkolenia.
4. Każdy Uczestnik / Każda Uczestniczka Projektu korzystający/-a z form wsparcia zakończonych certyfikacją zewnętrzną zobowiązany/-a jest do przystąpienia do egzaminu i do dołożenia wszelkich starań w celu otrzymania pozytywnego wyniku.
5. Uczestnik/Uczestniczka Projektu zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Projektodawcę o zmianach danych osobowych (w szczególności nazwiska, adresu, adresu do korespondencji) oraz innych danych zawartych w dokumentach składanych w procesie rekrutacyjnym, procesie wypełniania w systemie teleinformatycznym NAWA, także po zakończeniu udziału we wsparciu.

## § 7 ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w projekcie jest możliwa wyłącznie z przyczyn zdrowotnych, działania siły wyższej lub innych ważnych przyczyn, które z zasady nie mogą być znane Uczestnikowi/Uczestniczce w momencie rozpoczęcia udziału w projekcie.
2. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie Uczestnik/Uczestniczka projektu jest zobowiązany do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z udziału w projekcie wraz z podaniem jej powodów.
3. W przypadku rezygnacji z udziału w projekcie z przyczyn innych niż określone w ust. 1 Uczelnia może żądać od Uczestnika/Uczestniczki projektu zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w projekcie oraz zwrotu ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się z umowy o dofinansowanie projektu.
4. Uczestnik/Uczestniczka projektu może zostać skreślony z listy uczestników w przypadku opuszczenia przez niego więcej niż 20% zajęć, niedopełnienia innych obowiązków, wynikających z korzystania z danej formy wsparcia lub innych form naruszenia niniejszego Regulaminu, umowy lub innych przepisów.
5. W przypadku skreślenia Uczestnika/Uczestniczki z powodu wskazanego w ust. 4 Uczelnia może żądać od niego zwrotu kosztów związanych z jego udziałem w projekcie oraz zwrotu ewentualnych kosztów związanych z niewywiązaniem się z umowy o dofinansowanie projektu, a wynikających z zakończenia udziału w projekcie przez uczestnika.

## § 8 ZASADY MONITOROWANIA UDZIAŁU W PROJEKCIE



1. Uczestnik/Uczestniczka zobowiązany jest do udzielenia zgody na nieodpłatne wykorzystanie przez Projektodawcę wizerunku do celów promocyjnych, sprawozdawczych i kontrolnych (dot. dokumentacji zdjęciowej i nagrań), pod warunkiem, że fotografia lub nagranie zostało wykonane w trakcie trwania zajęć i innych form wsparcia.
2. Każdy Uczestnik/ Uczestniczka Projektu jest zobowiązany/ -a do wypełniania ankiet monitorujących w trakcie oraz po zakończeniu Projektu.
3. Wymogi, o których mowa w pkt. 1-2 niniejszego paragrafu są niezbędne do wywiązania się przez Projektodawcę z obowiązków sprawozdawczych z realizacji Projektu wobec Instytucji Pośredniczącej oraz udoskonalenia oferowanej przez Projektodawcę pomocy i lepszego dostosowanie jej do potrzeb Uczestników/Uczestniczek.

### § 9 PRZECHOWYWANIE DOKUMENTACJI

1. Kompletna dokumentacja rekrutacyjna każdego Uczestnika/każdej Uczestniczki Projektu będzie przechowywana u Projektodawcy, w miejscu niedostępnym dla osób trzecich.
2. Po zakończeniu realizacji Projektu, uporządkowana dokumentacja pozostaje w Biurze Projektu przez okres wynikający z właściwych wytycznych w tym zakresie.
3. Administratorem danych osobowych Uczestnika/Uczestniczki projektu będzie Międzynarodowa Wyższa Szkoła Logistyki i Transportu we Wrocławiu, ul. Sołtysowicka 19b, 51-168 Wrocław, dalej: Uczelnia.
4. Uczelnia będzie przetwarzała Uczestnika/ Uczestniczki projektu dane osobowe na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c, e i f RODO , w celu:
  - a) kontaktowania się z Uczestnikiem/Uczestniczką projektu jako przedstawicielem Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej lub osobą wskazaną do kontaktu w zakresie dotyczącym współpracy;
  - b) zawarcia i realizacji postanowień umowy;
  - c) wypełnienia przez Uczelnię obowiązków prawnych związanych z realizacją umowy, w tym obowiązków rachunkowo-podatkowych oraz archiwizacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
  - d) ustalenia, dochodzenia ewentualnych roszczeń z tytułu realizacji umowy, lub obrony przed nimi, co stanowi prawnie uzasadniony interes Uczelni.
5. Kategorie przetwarzanych danych to dane niezbędne do zawarcia umowy, dane kontaktowe osób zajmujących się realizacją postanowień umowy, dane zawarte w pełnomocnictwach.
6. Dane osobowe Uczestnika/Uczestniczki projektu będą przetwarzane przez Uczelnię przez okres niezbędny do realizacji celów ich przetwarzania, nie krócej niż okres wynikający z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
7. Z zachowaniem wszelkich gwarancji bezpieczeństwa Uczelnia będzie mogła udostępnić dane Uczestnika/Uczestniczki projektu podmiotom uprawnionym do ich otrzymywania na podstawie przepisów prawa, w tym w szczególności na podstawie ustawy wdrożeniowej , lub przekazać podmiotom przetwarzającym je w imieniu Uczelni na podstawie stosownej umowy powierzenia przetwarzania danych.
8. Dane Uczestnika/Uczestniczki projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani organizacji międzynarodowej. W wypadku, gdyby zaszła konieczność przekazania danych do



- państwa trzeciego Uczelnia zapewni odpowiednie zabezpieczenia dla przekazania tych danych i skuteczne środki ochrony prawnej, a w szczególności standardowe klauzule umowne przyjęte przez Komisję Europejską i poinformuje Uczestnika/Uczestniczkę projektu o tym fakcie.
9. Podejmowanie decyzji opartych wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu danych osobowych, w tym profilowanie - nie zachodzi.
  10. Dane identyfikacyjne i kontaktowe Uczestnika/ Uczestniczki projektu zostaną pozyskane w związku z współpracą podmiotu, który Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie reprezentował/-a z Uczelnią.
  11. Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie mógł/mogła złożyć do nas wnioski o dostęp do swoich danych osobowych, sprostowanie danych, przeniesienie danych oraz ograniczenie przetwarzania danych osobowych - na zasadach określonych w RODO. Uczestnik/Uczestniczka projektu będzie mógł/mogła wnieść skargę do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, jeżeli uzna, że przetwarzanie Uczestnika/Uczestniczki projektu danych przez Uczelnię narusza przepisy prawa.
  12. Kontakt do inspektora ochrony danych Uczelni: [iod@msl.com.pl](mailto:iod@msl.com.pl)

## § 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2025 roku i obowiązuje w całym okresie realizacji Projektu, tj. do 30.09.2027 r.
2. Projektodawca zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
3. Rozstrzygnięcie spraw spornych i innych nieobjętych przepisami niniejszego Regulaminu leży w gestii Kierownika Projektu.