



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



REGULAMIN DOTYCZĄCY REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIU
pt. „Strategia budowania relacji z alumnami”
w ramach projektu NAWA Welcome to Poland
„AGH Global Alumni – Kompleksowy model współpracy oraz budowania relacji
AGH z zagranicznymi absolwentami”;
nr umowy BPI/WTP/2025/1/00031

Definicje

Ilekrót mowa jest w regulaminie o:

- 1.) **Programie** – należy przez to rozumieć program Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej Welcome to Poland finansowany ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 (FERS) w ramach projektu pt.: „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr FERS.01.05.IP.08-0003/24;
- 2.) **NAWA** – należy przez to rozumieć Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, działającą na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2017 r. o Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (Dz. U. z 2023 r. poz. 843 z późn. zm.);
- 3.) **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt: NAWA Welcome to Poland „AGH Global Alumni – Kompleksowy model współpracy oraz budowania relacji AGH z zagranicznymi absolwentami” nr umowy BPI/WTP/2025/1/00031 realizowany przez Akademię Górniczo – Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie w ramach Programu;
- 4.) **Uczelni albo AGH** - należy przez to rozumieć Akademię Górniczo-Hutniczą im. Stanisława Staszica w Krakowie;
- 5.) **Szkoleniu pt. „Strategia budowania relacji z alumnami” albo Szkoleniu** – należy przez to rozumieć działanie realizowane w ramach projektu, przeznaczone dla kadry AGH zaangażowanej w realizację działań projektowych w obszarze opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy, mające na celu przygotowanie do opracowania strategii budowania i rozwijania relacji z zagranicznymi absolwentami uczelni;
- 6.) **Uczestniku Szkolenia** – należy przez to rozumieć pracownika AGH, który w zakresie wykonywania obowiązków pracowniczych jest zaangażowany w budowanie i utrzymywanie relacji z alumnami zagranicznymi;
- 7.) **Centrum Spraw Międzynarodowych** - jednostka pomocnicza Akademii Górniczo – Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie; dalej rozumiana, jako CSM;
- 8.) **Zespole Projektowym** – należy przez to rozumieć zespół zarządzający projektem odpowiadający za jego sprawną i efektywną realizację;
- 9.) **Kierownik Projektu** – należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Zespołu Projektowego, która odpowiada za całościowe zarządzaniem Projektem, realizację harmonogramu, nadzór nad budżetem;
- 10.) **Koordynator Projektu** – należy przez to rozumieć osobę wchodzącą w skład Zespołu Projektowego, która nadzoruje operacyjną realizację działań i odpowiada za bieżącą współpracę pomiędzy członkami zespołu.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady rekrutacji oraz uczestnictwa w Szkoleniu.
2. Szkolenie finansowane jest w zakresie Projektu będącego częścią programu NAWA Welcome to Poland finansowanego ze środków Unii Europejskiej z Funduszu Europejskiego dla Rozwoju Społecznego 2021 – 2027 (FERS) w ramach projektu pt.: „Wsparcie instytucji szkolnictwa



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę”, nr FERS.01.05.IP.08-0003/24.

2. Nadzór nad realizacją Szkolenia sprawuje Kierownik Projektu, Koordynator Projektu oraz Zespół Projektowy.

3. Szkolenia realizowane jest zgodnie z postanowieniami umowy o finansowanie zawartej z NAWA, Podręcznikiem Beneficjenta NAWA, zasadami Programu FERS oraz niniejszym Regulaminem.

§ 2.

Cel i zasady ogólne Szkolenia

1. Celem wsparcia jest przygotowanie kadry AGH do opracowania strategii budowania i rozwijania relacji z zagranicznymi absolwentami uczelni.
2. Szkolenie przeznaczone dla grupy 10-15 uczestników realizowane będzie stacjonarnie, w języku angielskim, przez 2 dni, w miejscu i czasie wskazanym przez Zespół Projektowy, na terenie Kampusu AGH, we wrześniu 2026 r.
3. Data oraz miejsce Szkolenia zostaną opublikowane na stronie internetowej CSM AGH.
4. Przewiduje się, że w każdym dniu Szkolenie będzie trwało 6 godzin (łącznie 12 godzin).
5. Uczestnik Szkolenia zobowiązany jest do odbycia całego Szkolenia, w pełnym wymiarze godzin.
6. Udział w Szkoleniu jest nieodpłatny.

§ 3.

Grupa docelowa

Grupę docelową wsparcia stanowią pracownicy AGH, którzy w zakresie wykonywania obowiązków pracowniczych są zaangażowani w budowanie i utrzymywanie relacji z alumnami zagranicznymi.

§ 4.

Zakaz dyskryminacji, naruszenia zasady równości, poszanowanie zasady dostępności oraz realizacja celów zrównoważonego rozwoju

1. Realizacja projektu, w tym zwłaszcza proces rekrutacji, odbywać się będzie w zgodzie z zasadą niedyskryminacji, zasadą równości, zwłaszcza równości szans oraz zasadą dostępności, ze szczególnym uwzględnieniem równości kobiet i mężczyzn oraz poszanowaniem art. 20, 21, 23, 26 Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej (2016/C 202/02).
2. W celu realizacji zasady dostępności AGH podejmie działania, mające na celu umożliwienie uczestnictwa w Projekcie osobom niepełnosprawnym.
3. AGH zachęca, aby osoby niepełnosprawne zgłaszały Kierownikowi, Koordynatorowi Projektu oraz osobom prowadzącym Szkolenie wszelkie wątpliwości, problemy oraz informowały o przeszkodach i niedogodnościach związanych z ich Uczestnictwem w Szkoleniu.
4. Realizacja i organizacja Szkolenia przewiduje dostępność działań dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Szkolenie realizuje cele zrównoważonego rozwoju poprzez rozwijanie kompetencji kadry w obszarze długofalowego planowania, wspieranie relacji międzynarodowych.

§ 5.

Warunki uczestnictwa

1. Formalnym kryterium uczestnictwa w szkoleniu jest posiadanie statusu pracownika AGH, który w zakresie wykonywania swoich czynności pracowniczych jest zaangażowany w realizację działań projektowych w obszarze opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



2. Liczba miejsc na Szkoleniu jest ograniczona.
3. Rekrutacja będzie odbywać się na podstawie:
 - a.) zgłoszeń uczestnictwa w Szkoleniu poprzez wypełnienie i przesłanie formularza elektronicznego opublikowanego na stronie CSM oraz dostarczenie jego wydruku w formie papierowej podpisanego również przez bezpośredniego przełożonego uczestnika, poprzez ich złożenie za pośrednictwem poczty wewnętrznej;
 - b.) kolejności zgłoszeń, przy czym pierwszeństwo uczestnictwa w Szkoleniu będą miały osoby o mniejszych szansach.
4. Wszystkie informacje na temat naboru, terminów i zasad rekrutacji będą zamieszczane na stronie internetowej CSM AGH.
5. Osoby zainteresowane udziałem w Szkoleniu, przed zgłoszeniem swojego uczestnictwa zobowiązane są do zapoznania się z niniejszym Regulaminem oraz przestrzegania jego postanowień.
6. O zakwalifikowaniu do udziału w Szkoleniu decyduje Zespół Projektowy, który sporządza listy osób zakwalifikowanych do udziału w Szkoleniu oraz list rezerwowych.
7. Informacja o zakwalifikowaniu na Szkolenie zostanie przesłana na adresy poczty elektronicznej wskazane w formularzu zgłoszeniowym.
8. W przypadku rezygnacji osób zakwalifikowanych, do udziału w Szkoleniu zaproszone zostaną osoby z listy rezerwowej.
9. Decyzje Biura Projektowego nie są decyzjami administracyjnymi w rozumieniu przepisów kodeksu postępowania administracyjnego i nie przysługuje od nich środek odwoławczy. Uczestnik może w terminie 2 dni od dnia otrzymania informacji o braku zakwalifikowania do udziału w szkoleniu przesłać na adres: kknapi@agh.edu.pl prośbę o ponowne rozpatrzenie zgłoszenia.
10. Uczestnicy przed rozpoczęciem Szkolenia oraz po jego zakończeniu, zobowiązani są do wypełnienia i przesłania odpowiednio pre-testu oraz post-testu.

§ 6.

Prawa i obowiązki Uczestników

1. Uczestnik Projektu ma prawo do:
 - 1) bezpłatnego udziału w Szkoleniu;
 - 2) otrzymania informacji organizacyjnych dotyczących Szkolenia;
 - 3) otrzymania materiałów szkoleniowych na 2 dni przed planowaną datą Szkolenia;
 - 4) otrzymania certyfikatu potwierdzającego nabycie kompetencji.
2. Uczestnik/czka Projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) wypełnienia dedykowanego formularza w systemie teleinformatycznym NAWA, najpóźniej na 3 dni przed planowaną datą Szkolenia;
 - 2) pobrania wypełnionego formularza w formie pdf i przesłania go na adres e-mail: kknapi@agh.edu.pl najpóźniej na 2 dni robocze przed planowaną datą Szkolenia;
 - 4) przestrzegania niniejszego Regulaminu oraz zasad organizacyjnych Szkolenia;
 - 5) podpisania wymaganych list obecności i dokumentów projektowych;
 - 6) punktualnego i aktywnego uczestniczenia w Szkoleniu;
 - 7) przystąpienia do pre-testu i post-testu;
 - 8) udziału w procesie ewaluacji Projektu, w tym wypełnienia ankiet;
 - 9) informowania Beneficjenta o rezygnacji z udziału w Szkoleniu w przypadku wystąpienia uzasadnionych okoliczności;
 - 10) odbioru certyfikatu w miejscu i czasie wskazanym przez CSM.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§ 7.

Certyfikat ukończenia Szkolenia

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

§ 8.

Standard wymagań oraz weryfikacja efektów kształcenia i walidacja

1. Szkolenie realizowane w ramach Projektu ukierunkowane jest na nabycie przez Uczestników kompetencji, które zostaną określone w standardzie wymagań.
2. Standard wymagań, obejmujący efekty kształcenia/uczenia się w podziale na wiedzę, umiejętności oraz kompetencje społeczne/postawy, a także kryteria oceny osiągnięcia tych efektów oraz metody ich weryfikacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Kryteria oceny efektów kształcenia będą odnosić się do stopnia osiągnięcia efektów określonych w standardzie wymagań.
4. Weryfikacja efektów kształcenia obejmuje porównanie poziomu kompetencji przed i po zakończeniu Szkolenia, z wykorzystaniem pre-testu oraz post-testu, zgodnie z przyjętym standardem wymagań oraz określonymi kryteriami oceny.
5. Ocena i walidacja efektów kształcenia prowadzone są z zachowaniem rozdzielności funkcji pomiędzy procesem kształcenia a procesem weryfikacji, zgodnie z zasadami realizacji Projektu.
6. Potwierdzenie nabycia kompetencji następuje na podstawie wyników weryfikacji efektów kształcenia w odniesieniu do standardu wymagań, o którym mowa w ust. 2.

§ 9. Dane osobowe

Dane osobowe przetwarzane w związku z realizacją Projektu są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz dokumentami programowymi regulującymi realizację Programu Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Organizator zastrzega sobie prawo wniesienia zmian do Regulaminu lub wprowadzenia dodatkowych postanowień w sytuacji zmiany wytycznych, warunków realizacji Projektu lub dokumentów programowych.
2. Zmiany Regulaminu dokonywane będą przez jego publikację na stronie internetowej CSM.
3. O wszelkich zmianach dotyczących zasad i warunków wsparcia Uczestników, AGH poinformuje na stronie internetowej CSM. W przypadku zaistnienia sytuacji nieokreślonej w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmie Kierownik Projektu.
4. Informacji na temat Projektu udziela Zespół Projektowy:

Dane kontaktowe:

adres: Centrum Spraw Międzynarodowych AGH; Al. A. Mickiewicza 30 30-059 Kraków, budynek H-A2, pokój nr 1

e-mail: kknep@agh.edu.pl

numer telefonu: + 48 617 48 98

Kraków, dnia 31.08.2026 r.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



ZAŁĄCZNIK NR 1 do REGULAMINU DOTYCZĄCEGO REKRUTACJI I UCZESTNICTWA W SZKOLENIU pt. „Strategia budowania relacji z alumnami”

Zasady i techniki weryfikacji uczenia się/nabycia kompetencji

Weryfikacja efektów uczenia osiągniętych przez osoby uczestniczące w krótkookresowych wymianach będzie realizowana na zasadach określonych w pkt 4.2.6 Podręcznika Beneficjenta – „Promocja oferty dydaktycznej i naukowej instytucji na arenie międzynarodowej” oraz w pkt 2 Załącznika nr 1 B do Podręcznika: Zasady rekrutacji, sprawozdawczości i zbierania danych uczestników projektów finansowanych ze środków FERS.

Ilekoć mowa jest w niniejszym załączniku mowa o:

1. **Kompetencji** – należy przez to rozumieć potwierdzone zdolności do wykorzystywania wiedzy oraz personalnych, społecznych i metodologicznych umiejętności w kontekście zadań zawodowych bądź edukacyjnych oraz w toku zawodowego i indywidualnego rozwoju;
2. **Kwalifikacji** – należy przez to rozumieć kwalifikacje pełne i częściowe określone w Zintegrowanym Rejestrze Kwalifikacji (ZRK) oraz kwalifikacje nie włączone do ZSK, które mają znaczenie w określonych środowiskach działalności społecznej lub zawodowej oraz mają stworzony własny system walidacji i certyfikowania;
3. **Efektach uczenia się** – należy przez to rozumieć określenie tego, co uczący wie, rozumie i potrafi wykonać po ukończeniu procesu uczenia się (wsparcia), w podziale na kategorie wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych;
4. **Wiedzy** – należy przez to rozumieć efekt powszechnej akceptacji informacji w procesie uczenia. Na wiedzę składają się fakty, zasady, teorie i praktyki, które związane są z obszarem zawodowym bądź uczeniem się;
5. **Umiejętności** – należy przez to rozumieć zdolność do wykorzystania wiedzy i procedur niezbędnych do wykonania zadania i rozwiązania problemu;
6. **Kompetencjach społecznych** – należy przez to rozumieć postawy przejawiające zdolność uczącego się do wykorzystania wiedzy oraz umiejętności w sposób autonomiczny i odpowiedzialny.

§1.

Przedmiot Załącznika

Niniejszy załącznik określa:

- a) standard wymagań opisujący kompetencje nabyte w wyniku wsparcia wg. podziału na kategorie wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne/postawy,
- b) kryteria oceny efektów uczenia po zakończeniu wsparcia,
- c) metody weryfikacji efektów uczenia na podstawie przyjętych kryteriów.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



§2.

Standard wymagań dotyczących kompetencji nabytych w trakcie wsparcia przez Uczestników Projektu

Przewiduje się następujący standard wymagań dotyczących kompetencji nabytych w trakcie wsparcia przez Uczestników Projektu:

Kompetencje zarządcze oraz przywódcze

Wiedza: znajomość zasad i technik opracowywania oraz wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy; znajomość klasycznych podejść i modeli zarządzania strategią organizacji, znajomość zasad analizy organizacji z perspektywy modelu biznesowego, znajomość zasad formułowania misji, wizji i celów strategicznych, znajomość metod projektowania strategii relacyjnych, znajomość zasad określania mierników efektywności i monitorowania realizacji strategii, znajomość zasad systemowego planowania działań, znajomość metod definiowania celów strategicznych, znajomość metod zachęcania alumnów do zaangażowania w działania realizowane we współpracy z uczelnią; znajomość technik motywowania alumnów do aktywnego udziału w inicjatywach uczelni, znajomość modeli biznesowych oraz zasad zarządzania strategicznego, dostosowaną do kontekstu uczelni jako instytucji publicznej; znajomość zasad skutecznego długofalowego planowania działań na styku edukacji, relacji międzynarodowych i promocji uczelni;

Umiejętności: planowanie działań w sposób systemowy i uporządkowany, definiowanie celów strategicznych zgodnych z potrzebami organizacji; analiza organizacji i jej modelu biznesowego, identyfikowanie kluczowych obszarów rozwoju organizacji, formułowanie misji, wizji i celów strategicznych, dobór odpowiednich podejść i narzędzi do tworzenia strategii, projektowanie i wdrażanie strategii relacyjnych, opracowywanie planów wdrożenia strategii, dobór mierników i wskaźników efektywności realizacji celów strategicznych; umiejętność opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy, skuteczne zachęcanie alumnów do utrzymywania kontaktów z uczelnią oraz uczestnictwa w inicjatywach uczelni; budowanie aktywnej społeczności alumnów, w tym alumnów zagranicznych; budowanie sieci ambasadorów uczelni, w tym zagranicą, umiejętność wykorzystania modeli biznesowych oraz zasad zarządzania strategicznego dostosowaną do kontekstu uczelni jako instytucji publicznej do budowania relacji z alumnami zagranicznymi; umiejętność długofalowego planowania działań na styku edukacji, relacji międzynarodowych i promocji uczelni;

Kompetencje społeczne: świadomość znaczenia strategicznego i długofalowego podejścia do zarządzania organizacją, świadomość znaczenia budowania i utrzymywania relacji z interesariuszami, gotowość do krytycznej oceny przyjętych rozwiązań strategicznych, budowanie oraz rozwijanie sieci alumnów opartych na zasadach otwartości i tolerancji; kształtowanie u alumnów poczucia przynależności do społeczności uczelni; wzmacnianie u uczestników podjętych działań nastawienia na współpracę i osiąganie wspólnych celów;

Kompetencja organizacyjna:

Wiedza: znajomość zasad i technik związanych z organizacją prac związanych z opracowywaniem i wdrażaniem strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy, znajomość zasad organizowania i koordynowania działań skierowanych do alumnów,

znajomość dobrych praktyk w zakresie współpracy z alumnami, znajomość rodzajów działań aktywizujących skierowanych do alumnów, w tym organizacji wydarzeń, spotkań czy inicjatyw, oraz sposobu ich planowania, znajomość narzędzi wspierających zarządzanie kontaktami z alumnami, w tym ich pozyskiwanie i utrzymywanie; znajomość zasad i technik organizacji długofalowego planowania działań na styku edukacji, relacji międzynarodowych i promocji uczelni;

Umiejętności: umiejętność organizacji prac związanych opracowywaniem i wdrażaniem strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy, planowanie i organizowanie działań aktywizujących alumnów, tworzenie baz kontaktów alumnów, organizacji i koordynacji działań alumnów, w tym z uwzględnieniem aspektu międzykulturowego; koordynowanie działań różnych podmiotów zaangażowanych w realizowane działania (np. pracowników uczelni, absolwentów, studentów, doktorantów), tworzenie i wspieranie działania kanałów informacyjnych pomiędzy absolwentami i uczelnią; reagowanie na bieżące potrzeby osób zaangażowanych w sieć łączącą alumnów z uczelnią; umiejętność długofalowego planowania działań na styku edukacji, relacji międzynarodowych i promocji uczelni;

Kompetencje społeczne:

podniesienie jakości pracy zespołowej oraz zarządzania i koordynowania działań innych podmiotów; odpowiedzialność za prawidłową realizację podjętych działań; dbałość o budowanie trwałej i zaangażowanej społeczności absolwentów; budowanie relacji z absolwentami w oparciu o zasady tolerancji i współpracy, budowanie zespołów zadaniowych i sprawna koordynacja ich prac.

Kompetencje systemowe

Wiedza: zaznajomienie się z procedurami i regulacjami prawnymi w zakresie kontaktów z alumnami (np. w zakresie ochrony danych osobowych, tworzenia baz danych absolwentów), zaznajomienie się ze specyfiką rynku pracy i otoczenia społeczno-gospodarczego przydatną do planowania działań, w których realizację zostaną zaangażowani alumni;

Umiejętności: zdolność do wykonywania czynności pracowniczych związanych z kontaktem z alumnami w sposób zgodny z prawem, identyfikacja i ocena ryzyka związanego z podjęciem określonych działań związanych z budowaniem relacji uczelni z alumnami przy braku poszanowania przepisów prawnych (np. publikacja wizerunku bez zgody alumna); umiejętność planowania działań z uwzględnieniem specyfiki rynku pracy i otoczenia społeczno-gospodarczego przydatną do planowania działań, w których realizację zostaną zaangażowani alumni;

Kompetencje społeczne: poznanie i zrozumie procedur oraz przepisów prawnych, które mogą mieć zastosowanie w odniesieniu do budowania relacji z absolwentami, zapewniające działania zgodne z zasadami współżycia społecznego

Kompetencje językowe

Wiedza: doskonalenie znajomości języka obcego, w tym języka specjalistycznego odnoszącego się specyfiki działalności uczelni w kontekście alumnów (w tym m.in. poszerzenie zakresu słownictwa, formułowania konstrukcji językowych), w tym w zakresie opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy;



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Umiejętności: zdolność do porozumiewania się w języku obcym, prowadzenia rozmowy, tworzenia tekstów pisanych, słuchania i rozumienia, zwłaszcza w specjalistycznym języku obcym odnoszącego się specyfiki działalności uczelni w kontekście alumnów oraz opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy;

Kompetencje społeczne: łatwość w nawiązywaniu i utrzymywaniu kontaktu z alumnami zagranicznymi; kształtowanie postawy otwartej na komunikację w języku obcym, w tym zwłaszcza w zakresie specjalistycznego języka obcego odnoszącego się specyfiki działalności uczelni w kontekście alumnów, wzmocnienie pewności siebie, swobody i precyzji w komunikacji w języku obcym, także w ramach danego obszaru;

Kompetencje interpersonalne i komunikacyjne

Wiedza: zwłaszcza w kontekście opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy: ulepszenie warsztatu związanego ze skutecznym przekazywaniem informacji oraz wiedzy, znajomość metod angażowania absolwentów w życie uczelni; znajomość kanałów komunikacji wykorzystywanych w kontaktach z alumnami; znajomość zasad budowania długofalowych relacji z absolwentami;

Umiejętności: zwłaszcza w kontekście opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy: zdolność do precyzyjnego wyrażania własnych myśli, opinii, zdolność do trafnego formułowania argumentów, zdolność do efektywnej komunikacji w zakresie podejmowanych czynności pracowniczych odnoszących się do alumnów, również w języku obcym; dostosowywanie sposobu komunikacji do odbiorcy i sytuacji (różnice pomiędzy komunikacją z absolwentem krajowym i zagranicznym), aktywne słuchanie oraz identyfikowanie potrzeb zarówno uczelni, jak i alumnów;

Kompetencje społeczne: efektywniejsze nawiązanie kontaktów z alumnami i długotrwałe budowanie relacji z nimi, identyfikacja potrzeb alumnów w zakresie utrzymywania relacji z uczelnią, budowanie relacji opartych na zaufaniu i wzajemnym szacunku; dbałość o pozytywny wizerunek uczelni w kontaktach z alumnami; nastawienie na dialog, współpracę i wzajemne korzyści;

Kompetencje międzykulturowe:

Wiedza: poznanie różnic kulturowych i ryzyka potencjalnych nieporozumień na tym tle, a także sposobów ich zapobiegania i przewyżczania związanych z kontaktami z alumnami pochodzących z różnych kręgów kulturowych; znajomość zasad komunikacji międzykulturowej, świadomość różnic w stylach komunikacji, znajomość zasad efektywnej komunikacji w środowisku wielokulturowym, poznanie specyfiki opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy wywodzących się z różnych kręgów kulturowych;

Umiejętność: nabycie umiejętności adaptacji do funkcjonowania w zróżnicowanych kulturowo środowiskach, umiejętność przełamywania barier wynikających z różnic kulturowych, umiejętność przewyżczania różnic kulturowych w komunikacji i unikanie potencjalnych nieporozumień z tym związanych, budowanie relacji i współpracy w środowisku wielokulturowym; umiejętność opracowywania i wdrażania strategii budowania relacji z absolwentami z zagranicy z uwzględnieniem różnic międzykulturowych.



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Kompetencje społeczne: wzmacnianie postawy otwartej na inne kultury, szacunek dla osób reprezentujących różne kultury, wartości i doświadczenia, empatia i wrażliwość na różnice kulturowe, budowanie atmosfery włączenia, szacunku i wzajemnego zrozumienia.

§3.

Kryteria oceny efektów uczenia po zakończeniu wsparcia oraz metody weryfikacji efektów uczenia na podstawie przyjętych kryteriów.

1. Nabycie kompetencji przez Uczestników zostaje potwierdzone certyfikatem.
2. Weryfikacji kompetencji jest przeprowadzana na podstawie kryteriów opisanych w standardzie wymagań określonych w §2 po zakończeniu wsparcia, przy zachowaniu rozdzielności funkcji pomiędzy procesem uczenia się i walidacji.
3. Weryfikacja efektów uczenia się realizowana jest z wykorzystaniem testów przeprowadzanych w formie:
 - a) pre-testu – przed rozpoczęciem szkolenia;
 - b) post-testu – po zakończeniu szkolenia.
3. Porównanie wyników pre-testu i post-testu stanowi podstawę do oceny nabycia kompetencji przez Uczestnika Projektu.
4. Uznaje się, że Uczestnik/czka Projektu nabył/a kompetencje, jeżeli wynik uzyskany w post-teście wskazuje na osiągnięcie efektów uczenia się określonych w §2 niniejszego załącznika, co znajduje odzwierciedlenie w przyroście punktowym wynoszącym co najmniej 1 punkt w stosunku do wyniku pre-testu.
5. Każdy Uczestnik/czka Projektu zobowiązany jest do udziału w pre-teście i post-teście.