

**Zarządzenie Nr 5/2026**

**Dyrektora Międzynarodowego Instytutu Biologii Molekularnej i Komórkowej**

**w Warszawie**

**z dnia 30 kwietnia 2026 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu rekrutacji uczestników w obszarze szkoleń specjalistycznych w ramach projektu pt. „Kompleksowe wsparcie dla obcokrajowców w MIBMiK – niezbędny element prowadzenia wysokiej jakości badań”**

W związku z realizacją projektu pt. „Kompleksowe wsparcie dla obcokrajowców w MIBMiK – niezbędny element prowadzenia wysokiej jakości badań” (dalej: Projekt), nr umowy o dofinansowanie BPI/WTP/2024/1/00046/U/00001 finansowanego 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., zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się „Regulamin rekrutacji uczestników w obszarze szkoleń specjalistycznych”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Regulamin określa zasady, tryb oraz kryteria rekrutacji uczestników do udziału w szkoleniach specjalistycznych realizowanych w ramach ww. Projektu.

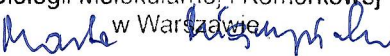
**§ 3**

Nadzór nad realizacją niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Projektu.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR  
Międzynarodowy Instytut  
Biologii Molekularnej i Komórkowej  
w Warszawie

  
prof. dr hab. Marta Miączyńska





Załącznik nr 1 do Zarządzenia 5/2026

**REGULAMIN REKRUTACJI UCZESTNIKÓW W OBSZARZE SZKOLENIA SPECJALISTYCZNE  
DLA KADRY ADMINISTRACYJNEJ  
w ramach projektu pt. „Kompleksowe wsparcie dla obcokrajowców w MIBMiK – niezbędny  
element prowadzenia wysokiej jakości badań”**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Regulamin określa zasady rekrutacji i uczestnictwa w projekcie pt.: „Kompleksowe wsparcie dla obcokrajowców w MIBMiK – niezbędny element prowadzenia wysokiej jakości badań” nr umowy o dofinansowanie BPI/WTP/2024/1/00046/U/00001 (dalej: Projekt).
2. Projekt finansowany jest 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.
3. Projekt realizowany jest przez Międzynarodowy Instytut Biologii Molekularnej i Komórkowej w Warszawie (dalej: MIBMiK) z siedzibą przy ul. Ks. Trojdena 4, 02-109 Warszawa.
4. Jednostkami odpowiedzialnymi za realizację projektu jest Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi w MIBMiK przy wsparciu Działu Grantów.
5. Czas realizacji Projektu: 01.10.2025 r. do 30.09.2027 r.

**§2**

**Cel wsparcia Projektu**

Celem Projektu jest zwiększenie umiędzynarodowienia MIBMiK poprzez:

1. Rozwój kompetencji kadry administracyjnej w obsłudze i współpracy z osobami z zagranicy poprzez specjalistyczne szkolenia, w tym szkolenia językowe.
2. Podniesienie kompetencji z zakresu komunikacji międzykulturowej kadry administracyjnej oraz kadry kierowniczej poprzez organizację dedykowanych warsztatów.
3. Rozwinięcie miejsca przeznaczonego do obsługi i wsparcia cudzoziemców poprzez właściwe oznaczenia miejsca pracy oraz zakup sprzętu informatycznego.
4. Rozszerzenie profesjonalnej obsługi osób z zagranicy poprzez sfinansowanie zwiększenia wsparcia osobowego Welcome Point.
5. Promowanie MIBMiK jako profesjonalnego i przyjaznego cudzoziemcom miejsca realizacji kształcenia i prowadzenia badań naukowych poprzez stworzenie i publikację filmu dot. wsparcia 3 osób z zagranicy.
6. Wzmocnienie poczucia zaangażowania i przynależności do grupy i instytucji poprzez organizację wydarzeń integracyjnych oraz zakup gadżetów z logo.

**§3**

**Zakres i cel wsparcia w obszarze szkoleń specjalistycznych dla kadry administracyjnej**

1. W ramach Projektu przewidziano realizację 15 szkoleń specjalistycznych.
2. Wsparcie udzielane w ramach Projektu obejmuje podnoszenie kompetencji kadry administracyjnej zaangażowanej w obsługę cudzoziemców poprzez realizację szkoleń



- specjalistycznych, w szczególności w obszarach: zmian prawnych dotyczących zatrudniania cudzoziemców, zarządzania projektami, zamówień publicznych, organizacji wydarzeń, rzetelności badań naukowych oraz kompetencji informatycznych i analitycznych.
3. Wsparcie realizowane jest w formie szkoleń zewnętrznych, szkoleń indywidualnych oraz dostępu do platformy szkoleniowej on-line.
  4. Szkolenia specjalistyczne mają na celu: podniesienie kompetencji kadry administracyjnej w zakresie obsługi cudzoziemców, dostosowanie wiedzy pracowników do obowiązujących przepisów prawa krajowego i europejskiego oraz usprawnienie procesów administracyjnych związanych z rekrutacją, relokacją i obsługą osób zagranicznych.

### §3

#### Grupa docelowa

1. Uczestnikami Projektu mogą być pracownicy kadry administracyjnej zaangażowanej bezpośrednio oraz pośrednio w obsługę osób zagranicznych, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę,
2. Uczestnikiem programu i Projektu może być osoba, która przekazała swoje dane osobowe wymagane przy udzieleniu wsparcia oraz potwierdziła przynależność do grupy docelowej (poprzez złożenie odpowiednich dokumentów i oświadczeń).

### §4

#### Zasady rekrutacji

1. Rekrutacja prowadzona jest w sposób otwarty i przejrzysty.
2. Podczas rekrutacji będzie przestrzegana zasada bezstronności, rzetelności, jawności, przejrzystości, równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępność szkoleń dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasada równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Nabór wniosków rozpoczyna się 4 maja 2026 i prowadzony jest w sposób ciągły do wyczerpania limitu szkoleń przewidzianych w Projekcie.
4. Pracownik składa wnioski o udział w szkoleniu w formie elektronicznej, analogicznie jak w przypadku wniosku podnoszenia kwalifikacji zawodowych w MIBMiK.
5. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie wskazujące, w jaki sposób szkolenie przyczyni się do:
  - a. poprawy jakości obsługi cudzoziemców,
  - b. podniesienia kompetencji niezbędnych na danym stanowisku,
  - c. realizacji celów Projektu.
6. Wszystkie decyzje rekrutacyjne są jawne i podawane do wiadomości uczestników.
7. Uczestnicy Projektu przekazują wymagane dane osobowe oraz składają stosowne oświadczenia potwierdzające spełnienie kryteriów kwalifikowalności bezpośrednio za pośrednictwem dedykowanego systemu elektronicznego Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA), zgodnie z wytycznymi programu. Wersja papierowa dokumentów nie jest wymagana, o ile wytyczne programu nie stanowią inaczej. Warunkiem rozpoczęcia szkolenia specjalistycznego jest wprowadzenie przez uczestnika wszystkich wymaganych danych do formularza danych osobowych oraz deklaracji przystąpienia w systemie NAWA i przekazanie potwierdzenia w formie .pdf do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi (wraz z powiadomieniem z systemu NAWA potwierdzającym złożenie).
8. Każdy uczestnik szkolenia jest zobowiązany do wypełnienia ankiety ewaluacyjnej on-line dotyczącej otrzymanego wsparcia szkoleniowego. Uczestnicy otrzymają link do ankiety, którą są zobowiązani wypełnić w terminie 30 dni kalendarzowych od dnia zakończenia realizacji szkolenia.



## §5

### Obowiązki uczestnika

1. Uczestnik zobowiązany jest do:
  - a) aktywnego udziału w szkoleniu,
  - b) wykorzystania zdobytej wiedzy w pracy zawodowej,
  - c) udziału w działaniach ewaluacyjnych wymaganych w Projekcie.
2. Po zakończeniu szkolenia uczestnik zobowiązany jest dostarczyć do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia szkolenia:
  - a) certyfikat lub zaświadczenie potwierdzające jego ukończenie
  - b) kartę oceny pracownika wypełnioną i podpisaną przez bezpośredniego przełożonego.

## §6

### Rezygnacja i wykluczenie uczestnika

1. Uczestnik może zrezygnować z udziału w Projekcie, składając pisemne oświadczenie do Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi.
2. Uczestnik może zostać wykluczony z Projektu w przypadku:
  - a) nieprzestrzegania regulaminu,
  - b) niewykonania obowiązków takich jak wypełnienie ankiety ewaluacyjnej.
3. O decyzji wykluczenia uczestnik zostanie poinformowany na piśmie z podaniem przyczyn oraz prawem wniesienia odwołania.

## §7

### Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe uczestników są przetwarzane zgodnie z:
  - a) polityką prywatności MIBMiK wyłącznie w celu realizacji Projektu i zapewnienia wsparcia,
  - b) z Art. 88 Ustawy wdrożeniowej przez trzech odrębnych administratorów: Instytucję Zarządzającą – Ministra właściwego do spraw Rozwoju Regionalnego, Instytucję Pośredniczącą – Narodowe Centrum Badań i Rozwoju oraz Narodową Agencję Wymiany Akademickiej.
2. Uczestnicy mają prawo dostępu, poprawiania swoich danych oraz żądania ich usunięcia po zakończeniu projektu.

## §9

### Postanowienia końcowe

1. Udział w Projekcie jest dobrowolny, ale zakwalifikowani pracownicy zobowiązują się do systematycznego uczestnictwa w zajęciach.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje przez cały okres trwania Projektu.
3. Niniejszy regulamin może być uzupełniany zgodnie z aktualnymi wytycznymi NAWA.
4. MIBMiK zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w regulaminie, o ile wynika to z konieczności dostosowania do przepisów prawa lub wytycznych instytucji finansującej.

