

## ZASADY REKRUTACJI I REGULAMIN UCZESTNICTWA W BEZPŁATNYM KURSIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO DLA

### PRACOWNIKÓW UWB:

### „KURS JĘZYKOWY DLA PRACOWNIKÓW”

### ORGANIZOWANYM Z PROJEKTU „LOCAL UNIVERSITY, GLOBAL OPPORTUNITY – UNIwersYTET W BIAŁYMSTOKU NA DRODZE DO UMIĘDZYNARODOWIENIA .”,

### W RAMACH PROGRAMU WELCOME TO POLAND

Celem kursu jest wsparcie szkoleniowe kadry dydaktycznej, naukowej i administracyjnej poprzez podniesienie kompetencji językowych w zakresie aktywnego i skutecznego komunikowania się ze studentami cudzoziemcami oraz kadrą z zagranicy. Kurs będzie miał wymiar praktyczny i zostanie dostosowany do potrzeb i charakteru pracy osób biorących w nim udział. Pracownicy będą m.in. uczyli się komunikacji na podstawie scenek rodzajowych oraz faktycznych rozmów ze studentami zagranicznymi. Głównym celem kursu jest podniesienie kwalifikacji zawodowych poprzez nabycie kompetencji językowych w zakresie posługiwania się językiem obcym w miejscu pracy. Kurs umożliwi komunikowanie się w sytuacjach zawodowych i życiowych. Prócz doskonalenia umiejętności mówienia, pisania, czytania i rozumienia ze słuchu kształtowane będą umiejętności nawiązywania kontaktów, prowadzenia rozmów, czy prawidłowego funkcjonowania w środowisku zawodowym. Kurs obejmuje podstawy i praktykę komunikacji w języku angielskim. Zajęcia zostaną przeprowadzone w trzech 15- osobowych grupach, w wymiarze 60 godzin lekcyjnych każda. Kurs poprowadzą lektorzy ze Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych.

1. Do rekrutacji mogą przystąpić wszyscy pracownicy Uniwersytetu w Białymstoku.
2. Kurs językowy zostanie zrealizowany z poszanowaniem zasad równości szans kobiet i mężczyzn oraz osób z niepełnosprawnościami poprzez następujące działania:
  - a) przeprowadzenie procesu rekrutacji w sposób niedyskryminujący, jawny i zgodny z polityką równościową,
  - b) zapewnienie równego dostępu dla wszystkich zainteresowanych kwalifikujących się do udziału w kursie,
  - c) przestrzeganie przez personel realizujący kurs zasady równości szans,
  - d) stosowanie równościowego języka w publikacjach internetowych czy materiałach drukowanych.
3. Rekrutacja zostanie przeprowadzona w dniach 04.10.2022 r – 14.10.2022 r.
4. Warunkiem wzięcia udziału w rekrutacji jest przesłanie Formularza zgłoszeniowego (Załącznik nr 1), dostępnego na stronie: <https://uwb.edu.pl/kurs-jezykowy-dla-pracownikow-uwb> , na adres e-mail: [dwmprojekty@uwb.edu.pl](mailto:dwmprojekty@uwb.edu.pl).
5. W formularzu zgłoszeniowym należy podać informacje o poziomie umiejętności językowych, wg. ESOKJ \* (w pierwszej kolejności przyjęte zostaną osoby, których znajomość języka angielskiego jest na poziomie: A1-B1).
6. O przyjęciu na kurs decyduje kolejność zgłoszeń, przy uwzględnieniu pkt. 5.
7. W przypadku zgłoszenia większej liczby chętnych niż przewidziano miejsc w grupie kursowej, zostanie sporządzona lista osób rezerwowych, które będą mogły zostać zakwalifikowane do udziału w kursie, w przypadku złożenia rezygnacji przez innego uczestnika.

8. W przypadku zgłoszenia mniejszej liczby chętnych niż przewidzianych miejsc w grupie kursowej, przewiduje się wyznaczenie dodatkowego terminu zgłoszeń.

9. Przy ustalaniu listy osób dopuszczonych do udziału w kursie, Uniwersytet w Białymstoku zastrzega sobie możliwość uwzględnienia przyjętych w projekcie wskaźników określających liczbę przeszkolonych kobiet i mężczyzn.

10. O kwalifikacji/braku kwalifikacji na kurs pracownicy zostaną powiadomieni mailowo.

11. W przypadku kwalifikacji na bezpłatny kurs języka angielskiego, pracownik jest zobowiązany do wypełnienia:

Załącznik nr 2: Deklaracja\_przystąpienia\_do\_udziału\_w\_projekcie

Załącznik nr 3: Oświadczenie\_RODO\_POWER

Załącznik nr 4: Oświadczenie\_RODO\_NAWA

12. Na początku i na końcu kursu przeprowadzony zostanie test kompetencji językowych w celu wykazania osiągniętego rezultatu wzrostu kompetencji językowych w wyniku udziału w kursie.

13. Pracownik, który został zakwalifikowany do udziału w bezpłatnym kursie języka angielskiego dla pracowników UwB ma obowiązek uczestniczenia we wszystkich zajęciach przewidzianych programem tego kursu.

14. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika na kursie są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają świadczenie pracy przez pracownika.<sup>1</sup>

15. Pracownik wypełni on-line opracowaną przez NAWA ankietę ewaluacyjną dotyczącą odbytego szkolenia oraz ankiety oceny jakościowej kursu w terminie 14 dni od daty zakończenia kursu języka angielskiego.

16. Każdy pracownik - uczestnik kursu zobowiązuje się do uzupełnienia ankiety ewaluacyjnej on-line Narodowej Agencji Wymiany Akademickiej (NAWA) oraz ankiety oceny jakościowej kursu po jego zakończeniu.

17. Pracownik, który spełni warunki uczestnictwa, otrzymuje certyfikat potwierdzający ukończenie kursu.

18. Warunkiem ukończenia kursu i otrzymania certyfikatu potwierdzającego ukończenie kursu jest udział w przynajmniej 80% przeprowadzonych w ramach kursu zajęć. W przypadku nieobecności pracownika, o której mowa w pkt. 13, wymagany do ukończenia kursu poziom obecności wynosi przynajmniej 50% obecności na przeprowadzonych w ramach kursu zajęciach.

19. Zajęcia w ramach bezpłatnego kursu językowego będą prowadzone w siedzibie Rektoratu przy ul. Świerkowej 20 B.

20. W określonych przypadkach, kiedy prowadzenie zajęć w sposób stacjonarny nie będzie możliwe, zajęcia zostaną w całości lub w części poprowadzone w trybie online.

---

<sup>1</sup> Przyczyny usprawiedliwiające - „Rozporządzenie ministra pracy i polityki socjalnej z 15 maj 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy.”

21. Uczestnik ma możliwość rezygnacji z bezpłatnego kursu języka angielskiego dla pracowników UwB w ciągu dwóch pierwszych zajęć.

\* Europejski System Opisu Kształcenia Językowego, ESOKJ (ang. Common European Framework of Reference for Languages, CEFR) – klasyfikuje stopień znajomości języka obcego w względem umiejętności w mówieniu, słuchaniu, czytaniu i pisaniu.

Poziom Opis A1 początkujący Breakthrough (Beginning, Beginner, Level 1)

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie i potrafi stosować podstawowe zwroty potoczne i wyrażenia dotyczące życia codziennego. Potrafi przedstawiać siebie i innych oraz formułować pytania z zakresu życia prywatnego, dotyczące np. miejsca, w którym mieszka, ludzi, których zna i rzeczy, które posiada. Potrafi prowadzić prostą rozmowę, pod warunkiem, że rozmówca mówi wolno, zrozumiale i jest gotowy do pomocy.

A2 podstawowy Waystage (Elementary, Preintermediate, Level 2)

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie wypowiedzi i często używane wyrażenia związane z życiem codziennym (np. podstawowe informacje dotyczące osoby rozmówcy i jego rodziny, zakupów, otoczenia, pracy). Potrafi porozumiewać się w prostych, rutynowych sytuacjach komunikacyjnych, wymagających jedynie prostej, bezpośredniej wymiany informacji na tematy znane i typowe. Potrafi w prosty sposób opisywać swoje pochodzenie, otoczenie, a także poruszać sprawy związane z najważniejszymi potrzebami życia codziennego. B1 średnio zaawansowany Threshold (Lower intermediate, Intermediate, Level 3)

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w jasnych, standardowych wypowiedziach, które dotyczą znanych jej spraw i zdarzeń typowych dla pracy, szkoły, czasu wolnego itd. Potrafi radzić sobie z większością sytuacji komunikacyjnych, które mogą się zdarzyć podczas podróży w rejonie, gdzie mówi się danym językiem. Potrafi tworzyć proste, spójne wypowiedzi na tematy, które są jej znane lub które ją interesują. Potrafi opisywać doświadczenia, wydarzenia, marzenia, nadzieje i aspiracje, krótko uzasadniając bądź wyjaśniając swoje opinie i plany.

B2 ponad średnio zaawansowany Vantage (Upper intermediate, Pre-advanced, Level 4)

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie znaczenie głównych wątków przekazu zawartego w złożonych tekstach na tematy konkretne i abstrakcyjne, łącznie z rozumieniem dyskusji na tematy techniczne z zakresu jej specjalności. Potrafi porozumiewać się na tyle płynnie i spontanicznie, by prowadzić normalną rozmowę z rodzimym użytkownikiem danego języka, nie powodując przy tym napięcia u którejkolwiek ze stron. Potrafi formułować przejrzyste wypowiedzi ustne i pisemne w szerokim zakresie tematów, a także wyjaśniać swoje stanowisko w sprawach będących przedmiotem dyskusji, rozważając wady i zalety różnych rozwiązań.

C1 zaawansowany Operational proficiency (Advanced, Level 5)

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie rozumie szeroki zakres trudnych, dłuższych tekstów, dostrzegając także znaczenia ukryte, wyrażone pośrednio. Potrafi wypowiadać się płynnie, spontanicznie, bez większego trudu odnajdując właściwe sformułowania. Skutecznie i swobodnie potrafi posługiwać się językiem w kontaktach towarzyskich i społecznych, edukacyjnych bądź zawodowych. Potrafi formułować jasne, dobrze zbudowane, szczegółowe wypowiedzi dotyczące

złożonych problemów, sprawnie i właściwie posługując się regułami organizacji wypowiedzi, łącznikami i wskaźnikami zespolenia tekstu.

C2 biegły Mastery (Proficient, Level 6)

Osoba posługująca się językiem na tym poziomie może z łatwością zrozumieć praktycznie wszystko, co usłyszy lub przeczyta. Potrafi streszczać informacje z innych źródeł, pisanych lub mówionych w sposób spójny, odtwarzając zawarte w nich tezy i wyjaśnienia. Potrafi wyrażać swoje myśli bardzo płynnie, spontanicznie i precyzyjnie, subtelnie różnicując odcienie znaczeniowe nawet w bardziej złożonych wypowiedziach.

Źródło:

[https://pl.wikipedia.org/wiki/Europejski\\_System\\_Opisu\\_Kszta%C5%82cenia\\_J%C4%99zykowego](https://pl.wikipedia.org/wiki/Europejski_System_Opisu_Kszta%C5%82cenia_J%C4%99zykowego) cyt.

za: <https://tracktest.eu/english-levels-cefr/>