



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Zasady rekrutacji na Szkolenie realizowane w projekcie „Baltic Welcome Hub – Your gateway to academia and global collaboration”, prowadzonym w ramach programu Welcome to Poland

PODSTAWOWE INFORMACJE

Nazwa

Inkluzywność i zarządzanie różnorodnością

Cel

Celem szkolenia jest rozwój świadomości oraz kompetencji w zakresie zarządzania różnorodnością, integracji kulturowej oraz budowania inkluzywnego środowiska akademickiego. Osoby uczestniczące poznają znaczenie różnorodności w edukacji i pracy, nauczą się identyfikować przeszkody w zarządzaniu różnorodnością oraz znają praktyczne narzędzia wdrażania zasad inkluzywności w dydaktyce, badaniach i administracji.

Czas trwania szkolenia

Szkolenie będzie realizowane stacjonarnie na Uniwersytecie Gdańskim (w Welcome Centre) w godzinach 9.00 – 15.00 i terminach:

1. grupa:

16.03.2026

30.03.2026

2. grupa:

13.04.2026

27.04.2026

Zestaw efektów uczenia się (kompetencji):

1. Rozwój umiejętności zarządzania różnorodnością i integracji kulturowej w środowisku akademickim.
2. Rozumienie wpływu różnorodności na jakość kształcenia, pracy oraz dobrostan.
3. Znajomość narzędzi do wdrażania inkluzywności i przełamywania barier komunikacyjnych.

Efekty uczenia:

• Wiedza:

Uczestnik/Osoba uczestnicząca:

- 1.1. zna podstawowe zasady zarządzania różnorodnością i integracji kulturowej w środowisku akademickim.
- 1.2. rozumie znaczenie różnorodności w kontekście jakości pracy i kształcenia.
- 1.3. zna narzędzia służące eliminowaniu barier w komunikacji interpersonalnej.

• Umiejętności:

Uczestnik/Osoba uczestnicząca:

- 2.1. potrafi identyfikować przeszkody w zarządzaniu różnorodnością.
- 2.2. potrafi stosować język inkluzywny i efektywne techniki komunikacyjne w kontaktach międzykulturowych.
- 2.3. potrafi wdrożyć zasady inkluzywności w dydaktyce, badaniach oraz administracji.





- **Kompetencje społeczne:**

Uczestnik/Osoba uczestnicząca:

- 3.1. wykazuje otwartość i szacunek wobec osób z różnych kultur.
- 3.2. potrafi współpracować w zróżnicowanych zespołach, wykorzystując różnorodność jako wartość.
- 3.3. dostosowuje swoje zachowanie do kontekstu kulturowego i sytuacji zawodowych.

Kryteria oceny efektów uczenia się:

Efekt uczenia się	Kryteria weryfikacji	Forma weryfikacji
1.1. zna podstawowe zasady zarządzania różnorodnością i integracji kulturowej w środowisku akademickim	1.1.1. potrafi wskazać i opisać kluczowe zasady zarządzania różnorodnością i integracji kulturowej stosowane w środowisku akademickim 1.1.2. rozpoznaje sytuacje w pracy akademickiej i administracyjnej, w których zasady zarządzania różnorodnością powinny być stosowane	Test
1.2. rozumie znaczenie różnorodności w kontekście jakości pracy i kształcenia	1.2.1. potrafi wskazać przykłady wpływu różnorodności na jakość współpracy, pracy zespołowej lub procesu kształcenia 1.2.2. potrafi uzasadnić, dlaczego uwzględnianie różnorodności jest istotne w środowisku akademickim	Test
1.3. zna narzędzia stosowane do eliminowania barier w komunikacji międzyludzkiej	1.3.1. potrafi wskazać i krótko opisać co najmniej dwa narzędzia służące eliminowaniu barier komunikacyjnych 1.3.2. poprawnie dobiera narzędzia komunikacyjne do przykładowej sytuacji problemowej w środowisku zawodowym	Test
2.1. potrafi identyfikować przeszkody w zarządzaniu różnorodnością	2.1.1. potrafi wskazać co najmniej dwa przykłady barier w zarządzaniu różnorodnością występujących w środowisku akademickim 2.1.2. potrafi przyporządkować zidentyfikowane bariery do konkretnych obszarów (np. komunikacja, organizacja pracy, kultura instytucjonalna)	Test
2.2. potrafi stosować język inkluzywny i efektywne techniki komunikacyjne w kontaktach międzykulturowych	2.2.1. poprawnie stosuje język inkluzywny w analizowanych przykładach komunikacji pisemnej lub ustnej 2.2.2. dobiera adekwatne techniki komunikacyjne do sytuacji i kontekstu międzykulturowego	Test
2.3. potrafi wdrożyć zasady inkluzywności w dydaktyce, badaniach oraz administracji	2.3.1. proponuje konkretne działania lub rozwiązania sprzyjające inkluzywności możliwe do zastosowania w swojej pracy dydaktycznej, badawczej lub administracyjnej 2.3.2. potrafi wskazać, w jaki sposób dostosować procedury, komunikację lub	Test



	organizację pracy do potrzeb zróżnicowanych grup	
3.1. wykazuje otwartość i szacunek wobec osób z różnych kultur	3.1.1. prezentuje postawę otwartości, unika stereotypów i respektuje odmienne perspektywy kulturowe 3.1.2. potrafi wskazać przykłady zachowań sprzyjających budowaniu relacji opartych na szacunku w środowisku zróżnicowanym kulturowo	Test
3.2. potrafi współpracować w zróżnicowanych zespołach, wykorzystując różnorodność jako wartość	3.2.1. aktywnie angażuje się w pracę zespołową, uwzględniając różne perspektywy i doświadczenia członków zespołu 3.2.2. potrafi wskazać konkretne korzyści wynikające z różnorodności zespołu w realizacji zadań lub rozwiązywaniu problemów	Test
3.3. dostosowuje swoje zachowanie do kontekstu kulturowego i sytuacji zawodowych	3.3.1. potrafi wskazać adekwatny sposób zachowania i komunikacji w przykładowej sytuacji zawodowej z udziałem osób z różnych kultur 3.3.2. świadomie modyfikuje swoje zachowanie i styl komunikacji w odpowiedzi na odmienny kontekst kulturowy	Test

WYMAGANIA DLA SZKOLENIA

Uczestnicy szkolenia/Osoby uczestniczące w szkoleniu

W rekrutacji na szkolenie mogą wziąć udział osoby, które mają aktualny status pracownika Uniwersytetu Gdańskiego na dzień przystąpienia do procesu rekrutacyjnego oraz zaplanowanego szkolenia. Jeśli osoba przebywa na jakimkolwiek urlopie, nie może wziąć udziału w rekrutacji i w szkoleniu.

Rekrutacja

Każda osoba przystępująca do procesu rekrutacji jest zobowiązana do wypełnienia formularza rejestrującego: [Formularz rejestracyjny- Inkluzywność i zarządzanie różnorodnością](#)

W przypadku liczby zgłoszeń przekraczającej liczbę dostępnych miejsc w grupie, zastrzegamy sobie prawo do przypisania osoby uczestniczącej do innej grupy szkoleniowej.

Formularz należy wypełnić i wysłać do 23 lutego 2026 roku (godz. 23.59).

Do udziału w szkoleniu mogą zostać zakwalifikowane osoby spełniające kryteria naboru; zakwalifikowani uczestnicy otrzymają mail'owo instrukcję dotyczącą wymaganych dokumentów. Szkolenie przewidziano dla 50 osób (2 grupy po 25 osób).

Kolejność przyznawania miejsc na szkolenie zależy od łącznej liczby punktów uzyskanych w rekrutacji. Wnioski z wyższą liczbą punktów mają priorytet i będą realizowane zgodnie z listą rankingową.

Rekrutacja odbywa się z uwzględnieniem respektowania zasad horyzontalnych opisanych w [Regulaminie Projektu §2 pkt 8](#). Osoby z niepełnosprawnością oraz specjalnymi potrzebami, które



Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



potrzebują wsparcia w procesie rekrutacyjnym, prosimy o kontakt z koordynatorem zadania wtp@ug.edu.pl.

Kryteria rekrutacyjne oceniane na podstawie formularza rejestracyjnego [Formularz rejestracyjny- Inkluzywność i zarządzanie różnorodnością](#)

1	Kryteria formalne	Spełnione
	status pracownika UG	
	kompletne zgłoszenie	
1	Kryteria merytoryczne	Punktacja
2	Uzasadnienie chęci wzięcia udziału w szkoleniu, która powinna służyć podniesieniu kompetencji	0-10
3	zgodność zakresu obowiązków służbowych kandydatki/kandydata z tematyką szkolenia	0-5
4	potencjał wykorzystania zdobytych kompetencji w codziennej pracy zawodowej	0-5

Wyniki rekrutacji

Komisja dokonująca weryfikacji i oceny wniosków zobowiązana jest do sporządzenia listy rankingowej z podziałem na listę osób zakwalifikowanych, rezerwowych i niespełniających kryteriów. Wszystkie osoby biorące udział w rekrutacji zostaną indywidualnie poinformowane o jej wynikach drogą mail'ową do dnia **27 lutego 2026 roku**. Lista osób zakwalifikowanych na szkolenie będzie także dostępna na stronie [Welcome to Poland Project](#)

Dokumentacja przed odbyciem szkolenia

Osoby, które zostaną zakwalifikowane do odbycia szkolenia są zobowiązane do:

- wypełnienia elektronicznego pre-testu, który pozwoli określić poziom wiedzy uczestnika/uczestniczki przed rozpoczęciem szkolenia,
- rejestracji na platformie NAWA potwierdzającej kwalifikowalność uczestnika/uczestniczki projektu.

Dokumentacja po odbyciu szkolenia

Osoby, które zakończą szkolenie są zobowiązane do wypełnienia:

- elektronicznego post-testu, w którym uczestnik/uczestniczka samodzielnie ocenia poziom swoich umiejętności po szkoleniu.

Ukończenie szkolenia

Osoby, które ukończą 2-dniowe szkolenie otrzymają zaświadczenie o jego odbyciu.

Weryfikacja efektów uczenia się obejmuje uzupełnienie post-testu, w którym osoba uczestnicząca powinna uzyskać większą liczbę punktów w porównaniu z pre-testem, aby uzyskać certyfikat podniesienia kompetencji. Ww. certyfikat może otrzymać wyłącznie osoba, która weźmie udział w obu dniach szkolenia. Oba testy są rozwiązywane w formie zdalnej za pośrednictwem aplikacji Microsoft Forms.

Kontakt do osoby koordynującej: wtp@ug.edu.pl





Fundusze Europejskie
dla Rozwoju Społecznego



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



**Inicjatywa jest realizowana w ramach projektu "Baltic Welcome Hub" - Your gateway to academia and global collaboration, który jest częścią programu NAWA „Wsparcie instytucji szkolnictwa wyższego i nauki w obsłudze osób cudzoziemskich oraz Polek i Polaków wyjeżdżających za granicę” z programu Welcome to Poland finansowany przez Unię Europejską ze środków Fundusze Europejskie dla Rozwoju Społecznego 2021-2027 (FERS)
UMOWA NR BPI/WTP/2024/1/00033/U/00001**

