

REGULAMIN PROGRAMU SZKOŁA EUROPEJSKA

§1 Szczegóły organizacyjne szkoleń

1. Szkoła Europejska jest projektem Przedstawicielstwa Komisji Europejskiej (PKE) realizowanym przez Europejską Akademię Dyplomacji (dalej nazywaną „Organizatorem”).
2. Zajęcia w ramach Szkoły Europejskiej organizowane są online. W czasie programu uczestnicy będą korzystać z aplikacji ZOOM lub innego komunikatora do wideokonferencji.
3. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany terminu oraz godzin przeprowadzenia zajęć, jeśli będzie to spowodowane sytuacją niezależną od niego, np. brak połączenia internetowego, awaria prądu itp.
4. Organizator nie zwraca Uczestnikom poniesionych dodatkowych kosztów związanych ze szkoleniem, np. kosztów dostępu do Internetu, sprzętu niezbędnego do uczestnictwa w szkoleniu online.

§2 Zgłoszenia na szkolenie i potwierdzenie uczestnictwa

1. Do udziału w Szkole Europejskiej może zgłosić się każdy chętny, który w dniu rozpoczęcia rekrutacji ma ukończone 18 lat i nie przekroczył 25 roku życia.
2. Zgłoszenie do udziału w Szkole Europejskiej dokonywane jest drogą elektroniczną poprzez stronę internetową www.diplomats.pl. Zgłoszenie można również wysłać drogą mailową na adres: szkolenia@diplomats.pl, wypełniając stosowny formularz. Wypełnienie wszystkich wierszy formularza oraz zamieszczenie w nim linku do pracy zgłoszeniowej jest warunkiem do tego, by zgłoszenie zostało przyjęte przez Organizatora.
3. Potwierdzenie rejestracji uczestnika przesyłane jest drogą internetową i zawiera ogólne informacje dotyczące programu.
4. Rejestracja zamykana jest 31 lipca 2021 roku. Do tego czasu koordynator szkoleń ma możliwość wprowadzenia zmian dotyczących terminu rekrutacji (jej wydłużenia lub skrócenia).
5. Potwierdzenie uczestnictwa wysyłane jest w momencie zrekrutowania grupy, do 15 września 2021 roku. Potwierdzenie uczestnictwa zawiera wszystkie szczegóły organizacyjne oraz harmonogram.

§3 Zasady oceny zgłoszeń

1. Ocena wstępna zgłoszeń obejmować będzie sprawdzenie, czy poszczególni kandydaci spełniają wymagania formalne stawiane uczestnikom oraz czy zgłoszenie nie posiada znaczących braków i jest na temat.
2. Zgłoszenie do udziału w programie Szkoła Europejska polegać będzie na przedstawieniu projektu na kampanię informacyjną promującą wybrany priorytet Komisji Europejskiej.
3. Projekt kampanii informacyjnej musi zostać opublikowany jako post, w mediach społecznościowych, w których obecne jest Przedstawicielstwo Komisji Europejskiej w Polsce.
4. Kandydaci muszą przygotować jeden post na wybrany temat, a następnie muszą uzasadnić swój wybór pisząc w formularzu rekrutacyjnym:

- a. co chcieli osiągnąć swoimi działaniami komunikacyjnymi? Jaki efekt ma przynieść ich strategia komunikacyjna? – maks. 1 000 znaków ze spacjami
 - b. uzasadnić wybór tematu; Dlaczego wybrali dany priorytet? - maks. 2 000 znaków ze spacjami
 - c. opisać grupę do której kierują swój przekaz (target group) - maks. 1 000 znaków ze spacjami
 - d. gdzie umieściliby swoje działania komunikacyjne? W jakich mediach społecznościowych? Dlaczego wybrali ten/te akurat kanały komunikacji? – maks. 1 000 znaków ze spacjami
5. Opublikowany post musi być ustawiony jako publiczny. W innym przypadku praca nie będzie oceniana.
 6. Kandydaci są również zobowiązani napisać w formularzu rekrutacyjnym dlaczego chcieliby wziąć udział w projekcie. Punkt ten będzie podstawą oceny motywacji kandydata do wzięcia udziału w Szkole Europejskiej.
 7. Przy ocenie projektu kampanii informacyjnej (post) oraz opisów zamieszczonych w formularzu będą brane pod uwagę:
 - a. Zgodność projektu z wybranym tematem. Co projekt wnosi do zaproponowanej strategii komunikacyjnej? Czy post promuje wybrany priorytet? (pkt: 0-4)
 - b. Czy projekt zapewnia istotną wartość edukacyjną i / lub znaczenie dla publicznej dyskusji na wybrany temat? Czy zaproponowana strategia komunikacyjna przynosi zakładany efekt? (pkt: 0-4)
 - c. Uzasadnienie wyboru tematu, sposobu realizacji projektu oraz grupy docelowej (pkt: 0-5)
 - d. Motywacja kandydata do uczestnictwa w projekcie (pkt: 0-3)
 8. Przy ocenie zgłoszenia każdy z powyższych punktów będzie brany pod uwagę. Będą one oceniane osobno według skali widocznej przy każdym punkcie. O wyniku końcowym decydować będzie łączna suma punktów.
 9. Do uczestnictwa w jesiennej edycji Szkoły Europejskiej zostanie zakwalifikowanych 20 osób z najwyższymi ocenami.
 10. Dodatkowo 5 kolejnych osób zostanie wpisanych na listę rezerwową. Osoby z listy rezerwowej będą mogły wziąć udział w Szkole Europejskiej w przypadku rezygnacji osoby z listy podstawowej.
 11. Prace oceniane będą przez wyznaczoną komisję rekrutacyjną. Członkowie komisji rekrutacyjnej zostaną wybrani przez Organizatora na podstawie ich kompetencji, niezbędnych do prawidłowej oceny prac.
 12. Decyzja komisji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§4 Kadra trenerska

1. Warsztaty i spotkania prowadzone są przez najlepszych ekspertów i praktyków z zakresu protokołu dyplomatycznego, wystąpień publicznych, stosunków międzynarodowych, nauk politycznych i negocjacji.
2. Organizatorzy zastrzegają sobie prawo do zmian w składzie trenerskim, jeśli będzie to spowodowane przez sytuację niezależną od niego, np. choroba trenera, wypadek, itp.

§5 Program i rozkład zajęć

1. Program zajęć jest przesyłany drogą mailową przez koordynatora programu do



uczestników co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem warsztatów. Zajęcia trwają zazwyczaj w godzinach 09.00 – 15:30.

2. Program obejmuje łącznie 8 dni szkoleniowych, rozłożonych na dwa miesiące (październik, listopad).

§6 Ewaluacja programu

1. W trakcie programu uczestnicy proszeni są o wypełnienie, drogą elektroniczną, ankiety oceniającej program, jego przebieg oraz trenerów prowadzących. Ankieta służy doskonaleniu i podnoszeniu efektywności kształcenia oferowanego przez EAD.

§7 Rezygnacje

1. Jeśli uczestnik zrezygnuje z uczestnictwa w szkoleniu na 10 dni przed planowanym szkoleniem, a otrzymał stypendium pokrywające uczestnictwo w Szkole Europejskiej, Uczestnik zostanie obciążony kosztem w wysokości 30 % odpłatności.
2. W przypadku rezygnacji na 7 dni przed szkoleniem Uczestnik zostanie obciążony kosztami w wysokości 50 % odpłatności.
3. W przypadku rezygnacji na 3 dni przed szkoleniem uczestnik zostanie obciążony pełnymi kosztami uczestnictwa.
4. Istnieje możliwość rezygnacji z uczestnictwa bez ponoszenia opłat, jeśli osoba zgłoszona znajdzie inną osobę na zastępstwo najpóźniej na dzień przed rozpoczęciem programu lub przedstawi zwolnienie lekarskie.

§8 Uwagi końcowe

1. Akceptacja regulaminu wiąże się również ze zgodą na publikację zdjęć ze szkoleń na stronie internetowej oraz Facebooku Organizatora, a także w broszurze na temat Szkoły Europejskiej. EAD zastrzega, że zdjęcia te będą udostępniane tylko w celu informacyjno-promocyjnym.
2. W przypadku braku zgody na wykorzystanie wizerunku, należy poinformować Organizatora na piśmie, najpóźniej dzień przed rozpoczęciem programu.
3. Administratorem danych osobowych osoby biorącej udział w rekrutacji do Szkoły Europejskiej jest Europejska Akademia Dyplomacji z siedzibą w Warszawie przy ulicy Oleandrów 6, 00-629 Warszawa, KRS: 0000289736 („EAD”).
4. Kontakt z EAD w zakresie przetwarzanych danych osobowych osoby składającej aplikację i osoby uczestniczącej w szkoleniach i programach EAD jest możliwy pod adresem e-mail szkolenia@diplomats.pl lub numerem telefonu: +48 22 378 11 97.
5. W sytuacjach nieobjętych Regulaminem rozstrzygają Organizatorzy. Od decyzji Organizatorów nie przysługuje odwołanie.

Europejska Akademia Dyplomacji

Oleandrów 6, 00-629 Warszawa

Tel. (+48 22) 378 11 97 (szkolenia)

szkolenia@diplomats.pl (szkolenia)