

REGULAMIN PROGRAMU OPIEKI NAD STUDENTAMI ZAGRANICZNYMI GUARDIAN ANGEL

1. Organizatorem programu *Guardian Angel* jest Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II.
2. Jednostką organizacyjną koordynującą realizację programu *Guardian Angel* jest Dział Współpracy z Zagranicą.
3. Niniejszy regulamin określa podstawowe zasady udziału w programie *Guardian Angel* w Katolickim Uniwersytecie Lubelskim Jana Pawła II, w tym procedurę zgłoszenia się do programu oraz udziału w nim.
4. Wykaz skrótów i pojęć użytych w regulaminie:
 - a) **Guardian Angel** - program opieki nad studentami zagranicznymi studiującymi w KUL w języku obcym w ramach wymian (w semestrze zimowym / letnim / w roku akademickim) lub w ramach pełnych studiów. Student KUL biorący udział w tym programie zobowiązuje się przede wszystkim do udzielenia pomocy studentom zagranicznym studiującym na KUL-u w różnych sytuacjach opisanych w dalszej części regulaminu;
 - b) **Opiekun (Guardian Angel)** – student KUL każdego rodzaju i poziomu studiów, który przystąpił do programu *Guardian Angel* i zobowiązał się do opieki nad studentem/studentami zagranicznym/-i przebywającymi w KUL;
 - c) **KUL** – Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II;
 - d) **DWZ** – Dział Współpracy z Zagranicą;
 - e) **Regulamin programu opieki nad studentami zagranicznymi** - Regulamin programu opieki nad studentami zagranicznymi *Guardian Angel* (dalej: regulamin).
5. Warunkiem ubiegania się o udział w programie *Guardian Angel* jest dobra (komunikatywna) znajomość języka obcego – angielskiego lub innego (np. hiszpańskiego, włoskiego, francuskiego, niemieckiego, ukraińskiego) – umożliwiającego kontakt ze studentami z poszczególnych krajów.
6. Złożenie przez studenta KUL wypełnionego formularza zgłoszeniowego do programu *Guardian Angel* z podpisem, świadczącym o zapoznaniu się z punktami niniejszego regulaminu, jest równoznaczne z przystąpieniem do programu *Guardian Angel*. Student KUL wypełniając formularz jednocześnie wyraża zgodę na rozpowszechnianie i przetwarzanie swoich danych osobowych oraz zobowiązuje się do pełnienia opieki nad studentem zagranicznym podczas semestru zimowego, letniego lub całego roku akademickiego (zgodnie z wyborem dokonany w formularzu aplikacyjnym).
7. Konieczne jest posiadanie konta poczty elektronicznej oraz telefonu kontaktowego podanych w formularzu zgłoszeniowym do programu *Guardian Angel*. Adres poczty elektronicznej oraz numer telefonu studenta zostaną udostępnione studentowi zagranicznemu, a także innym osobom zaangażowanym w program *Guardian Angel*.
8. Student zagraniczny zostaje przydzielony Opiekunowi przez pracownika DWZ. Opiekun potwierdza przyjęcie opieki nad przydzielonym mu studentem zagranicznym za pomocą poczty elektronicznej, przez wysłanie wiadomości do DWZ.
9. Opiekun, któremu został przydzielony student zagraniczny, ma prawo odmówić opieki nad studentem jedynie z uzasadnionych przyczyn.
10. Do obowiązków Opiekuna należy m.in.:
 - a) nawiązanie kontaktu z przydzielonym studentem przed jego/jej przyjazdem do Polski (dostarczenie studentowi zagranicznemu potrzebnych informacji na temat dojazdu z lotniska oraz w miarę możliwości odbiór studenta z dworca autobusowego/kolejowego) i stały kontakt ze studentem w trakcie semestru / roku akademickiego;
 - b) pomoc studentowi zagranicznemu w dotarciu do miejsca zakwaterowania i pomoc przy zameldowaniu;

- c) udział w Dniach Orientacyjnych (Orientation Days) razem z przydzielonym studentem (w przypadku studentów z wymian) / w miarę możliwości udział w tygodniu adaptacyjnym (w przypadku studentów zagranicznych 1. roku studiów licencjackich i jednolitych magisterskich) oraz w imprezach integracyjnych (zarówno organizowanych przez DWZ, jak również koła naukowe i poszczególne wydziały/instytuty);
 - d) pomoc w zaaklimatyzowaniu się na uczelni (oprowadzenie po kampusie uczelni ze wskazaniem jego najważniejszych jednostek; pomoc w dokonywaniu formalności na uczelni, np. w Sekretariacie Wydziału czy bibliotece; pomoc w obsłudze platformy e-kul, np. w znalezieniu planu zajęć, kodowaniu zajęć czy zapisywaniu się na zajęcia);
 - e) kontakt z koordynatorem kierunkowym programu Erasmus+ lub opiekunem naukowym (w przypadku studentów z wymian) lub z opiekunem roku (w przypadku studentów z pełnych studiów) w sprawach dydaktycznych oraz z właściwym Sekretariatem Wydziału i DWZ w sprawach administracyjnych związanych z pobytem studenta zagranicznego;
 - f) pomoc przy założeniu konta w banku, zarejestrowaniu polskiego numeru telefonu, kupieniu biletu miesięcznego itp., wykupieniu polisy ubezpieczeniowej (jeśli to konieczne), a także udzielenie informacji o najbliższych placówkach poczty, szpitala, apteki; pomoc w nagłych przypadkach – towarzyszenie podczas wizyty u lekarza, w szpitalu lub na policji;
 - g) pomoc w załatwianiu formalności związanych z legalizacją pobytu i zameldowaniem w Oddziale ds. Cudzoziemców Biura Obsługi Mieszkańców (wypełnienie formularza po polsku) i w Urzędzie Wojewódzkim (jeśli to konieczne) oraz w zakupieniu ubezpieczenia zdrowotnego w ramach NFZ (jeśli to konieczne).
11. Za udział w programie *Guardian Angel*, Opiekunowi przysługuje:
- a) uwzględnienie uczestnictwa w programie *Guardian Angel* przy ubieganiu się o przyznanie stypendium na wyjazd na część studiów lub praktykę w ramach programów wymian;
 - b) wpis do suplementu do dyplomu ukończenia studiów o treści: „*Guardian Angel* – pełnienie funkcji opiekuna studentów zagranicznych w KUL”; zaświadczenie o pełnieniu roli Opiekuna, wraz z wyszczególnieniem realizowanych zadań;
 - c) udział w imprezach integracyjnych oraz wycieczkach organizowanych przez DWZ dla studentów zagranicznych (udział Opiekuna jest bezpłatny lub może być częściowo dofinansowany).
12. W przypadku otrzymania przez Opiekuna negatywnej oceny jego pracy, wystawionej przez studenta zagranicznego w trakcie pełnienia tej funkcji, pracownik DWZ skontaktuje się ze studentem zagranicznym oraz Opiekunem w celu wyjaśnienia sytuacji. W przypadku braku możliwości kontaktu z Opiekunem, może on zostać wykluczony z programu przez DWZ. W takim przypadku ustęp 11 nie ma zastosowania.
13. W przypadku rezygnacji z udziału w programie lub ukończenia studiów student KUL ma obowiązek poinformowania DWZ o tym fakcie w formie pisemnej.