

Załącznik
do Zarządzenia Nr 99/2019
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 13 listopada 2019 roku

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z310/17
pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego
w Olsztynie”**

**Zadanie 6.
„Warsztaty i wizyty studyjne dla studentów/ek WNoŻ”**

**§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr **POWR.03.05.00-00-Z310/17** pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”, Zadanie 6. „Warsztaty i wizyty studyjne dla studentów/ek WNoŻ”.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, z Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa III, Szkolnictwo wyższe dla gospodarki i rozwoju, Działanie 3.5 Kompleksowe programy szkół wyższych.
3. Celem głównym projektu jest dostosowanie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie do potrzeb społeczno-gospodarczych poprzez realizację Zintegrowanego Programu Rozwoju w latach 2018-2022.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 6. „Moduł 2. Warsztaty i wizyty studyjne dla studentów/ek WNoŻ” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów Wydziału Nauki o Żywności poprzez realizację warsztatów i wizyt studyjnych.
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018 - 30.09.2022.
6. Biuro projektu znajduje się w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie, przy ul. Prawocheńskiego 9, 10-720 Olsztyn (Centrum Innowacji i Transferu Technologii) i jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-14.00.
7. Do postępowania regulowanego niniejszym Regulaminem nie stosuje się przepisów ustawy „Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.)”.

§ 2 DEFINICJE

Użyte w niniejszym regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ID Kandydata/ki** – numer albumu studenta/ki
- 2) **Kandydat/ka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie;
- 3) **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 4) **Projekt** - Projekt pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”; Zadanie 6 „Warsztaty i wizyty studyjne dla studentów/ek WNoŻ”
- 1) **SL2014** - aplikacja główna centralnego systemu informatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 5) **UWM** - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 2) **Uczestnik/czka** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 6) **Wsparcie** – warsztaty z oprogramowania i wizyty studyjne dla studentów UWM określone w Regulaminie i w Projekcie;
- 7) **WNoŻ** – Wydział Nauki o Żywności, UWM;
- 8) **Wsparcie** – warsztaty i wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 9) **Koordynator Wydziałowy/Koordynator** – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla WNoŻ, wskazana przez Dziekana WNoŻ;
- 10) **Punkt Rekrutacyjny Projektu** – miejsce, w którym będą przyjmowane dokumenty od kandydatów (Katedra Mleczarstwa i Zarządzania Jakością, WNoŻ, ul. Oczapowskiego 7, p. 103, 10-719 Olsztyn).
- 11) **Zadanie 6** - Zadanie 6. „Moduł 2. Warsztaty i wizyty studyjne dla studentów/ek WNoŻ” będące komponentem Projektu.

§ 3 UCZESTNICY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 6 skierowane jest do studentów WNoŻ studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia na wszystkich kierunkach.
2. W przypadku, gdy wśród studentów WNoŻ nie uda się zrekrutować zakładanej liczby osób do udziału we wsparciu określonym w §4 ust. 1 pkt. 1), UWM dopuszcza możliwość ogłoszenia rekrutacji uzupełniającej wśród studentów ostatnich 4 semestrów studiów stacjonarnych I i II stopnia kierunku Budownictwo (Wydział Geodezji, Inżynierii Przestrzennej i Budownictwa) lub Wydziału Nauk Technicznych UWM.

3. Wsparciem w ramach Zadania 6 zostaną objęte minimum 192 osoby w przypadku wsparcia określonego w §4 ust. 1 pkt. 1) oraz 60 osób we przypadku wsparcia określonego w §4 ust. 1 pkt. 2), łącznie nie mniej niż 252 osoby, zgodnie z §4 ust. 2.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 6. Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:
 - 1) warsztaty z oprogramowania do projektowania bryłowego typu Inventor3D lub Solidworks, realizowane w 16 grupach 12-osobowych w wymiarze 12 godzin dydaktycznych (4 spotkania x 3 godziny dydaktyczne) dla każdej grupy,
 - 2) wizyty studyjne w wybranych zakładach przemysłu spożywczego Unii Europejskiej – 4 wizyty studyjne dla grup 15-osobowych trwające około 7 dni każda.
2. Uczestnik może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia w ramach Zadania 6.
3. Wsparcie będzie realizowane w latach akademickich: 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022.
4. Warsztaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1) mają na celu:
 - 1) praktyczne poznanie narzędzia do modelowania inżynierskiego 3D, zwiększające kompetencje zawodowe absolwenta
 - 2) nabycie praktycznych umiejętności modelowania elementów mechanicznych i tworzenia modeli złożonych obiektów mechanicznych
 - 3) nabycie umiejętności tworzenia dokumentacji (rysunków) zaprojektowanej maszyny/instalacji;
5. Wizyty studyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2) mają na celu:
 - 1) nabycie/poszerzenie wiedzy z zakresu organizacji produkcji w zakładach przemysłu spożywczego,
 - 2) nabycie/poszerzenie wiedzy z zakresu organizacji pracy w zakładach działających na rzecz przemysłu spożywczego (producenci wyposażenia technicznego, maszyn i urządzeń, producenci dodatków, szczepionek, itp.),
 - 3) nabycie wiedzy o funkcjonowaniu przedsiębiorstw międzynarodowych
6. Uczestnikom warsztatów, o których mowa w ust. 1 pkt 1), oferowany jest nieodpłatny udział w 12-godzinnych warsztatach, zakończonych wydaniem certyfikatu ukończenia warsztatów.
7. Uczestnikom wizyt studyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2) oferowane jest nieodpłatne pokrycie kosztów wyjazdu, tj. kosztów transportu, noclegów, całodziennego wyżywienia oraz ubezpieczenia NNW na czas wizyty studyjnej.
8. UWM dopuszcza możliwość:
 - 1) realizacji innych form wsparcia dla studentów/ek WNoŻ, niż określone w ust. 1, w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie

- zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie tych działań, z zastrzeżeniem ust. 2,
- 2) zmiany liczby uczestników i terminów realizacji poszczególnych form wsparcia określonych w ust. 1, z zastrzeżeniem §3 ust. 2 i 3,
 - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w formach wsparcia określonych w ust. 1 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednocześnie dostępności środków na sfinansowanie w/w działań.
9. W przypadkach, o których mowa w ust. 8, UWM warunkuje wprowadzenie zmian uprzednim uzyskaniem na nie zgody Instytucji Pośredniczącej.
 10. W przypadkach określonych w ust. 8 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą kierownika projektu oraz prorektora właściwego ds. kształcenia.
 11. Zmiany, o których mowa w ust. 8-10, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
 12. Działania określone powyżej zostaną obowiązkowo poprzedzone przeprowadzeniem na wstępie bilansu kompetencji i/lub kwalifikacji posiadanych przez każdego Uczestnika/Uczestniczkę projektu oraz podsumowane analogicznym badaniem pozwalającym określić stan kompetencji i/lub kwalifikacji po zakończeniu otrzymywania wsparcia w projekcie. Bilans kompetencji przeprowadzi doradca zawodowy w trakcie indywidualnych spotkań z każdym Uczestnikiem/Uczestniczką projektu przed rozpoczęciem udziału Uczestnika/czki w zaplanowanej formie/formach wsparcia i po zakończeniu w nich udziału.
 13. Co najmniej 76 osób, tj. 30% studentów absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 6., będzie kontynuowało kształcenie lub podjęcie zatrudnienia w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia. W projekcie w ramach Zadania 6. mogą być realizowane formy wsparcia, które nie są ujęte w programie studiów Uczestników/czek, a służą podniesieniu kompetencji studentów w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju:
 14. Każdy Uczestnik/czka będzie poddany badaniu weryfikującemu stan kompetencji przed i po otrzymaniu każdej formy wsparcia, do udziału w której został/a zakwalifikowany, w celu określenia wymiernych efektów udziału w Projekcie, tj. określenia różnicy pomiędzy stanem wyjściowym i wejściowym kompetencji i kwalifikacji posiadanych przez Uczestnika/czkę projektu.
 15. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 227 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 6. podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
 16. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 6., można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie formy wsparcia, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:

- 1) posiadanie statusu studenta jednego z ostatnich 4 semestrów studiów stacjonarnych I lub II stopnia na WNoŻ, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2;
- 2) zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym Kandydat/ka będzie składać wniosek rekrutacyjny; dopuszcza się udział w Projekcie studenta/ki, który/a posiada warunkowy wpis na wyższy semestr, jeżeli nie posiada zaliczenia z co najwyżej jednego przedmiotu przewidzianego planem studiów.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 6. odbędzie się:
 - 1) w roku akademickim 2019/20 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2019/20
 - 2) w roku akademickim 2020/21 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2020/21
 - 3) w roku akademickim 2021/22 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2021/22
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 3 etapów:
 - 1) Etap 1: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Wydziałowy może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
 - 2) Etap 2: przeprowadzenie wstępnego bilansu kompetencji
 - 3) Etap 3: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.
3. W przypadku form wsparcia, o których mowa w §4 ust. 8, terminy naboru i wyboru Uczestników będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WNoŻ.
4. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu.
5. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WNoŻ.
6. W przypadku skierowania ogłoszenia o rekrutacji do studentów innych wydziałów, zgodnie z §3 ust.2, informacja o naborze będzie ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej właściwego wydziału.
7. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami.

8. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/kę wypełnionego i podpisanego Formularza zgłoszeniowego (**załącznik nr 1**) oraz oświadczenia o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji (**załącznik nr 2**) oraz dodatkowych dokumentów potwierdzających dodatkową działalność kandydatów, o której mowa w §7 ust. 5 pkt 2) i 3)
9. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora albo pobrać ze strony internetowej www.zpr.uwm.edu.pl
10. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć u osoby wyznaczonej przez Koordynatora w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze uczestników do Projektu.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 7, Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy składać u osoby wskazanej w ogłoszeniu rekrutacyjnym.
12. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
13. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
14. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
15. Osoby, które złożyły w terminie dokumenty, o których mowa w ust. 9) i spełniają kryteria kwalifikowalności do udziału w Projekcie, o których mowa w §5, wezmą udział w spotkaniu z doradcą zawodowym w celu przeprowadzenia bilansu kompetencji, który określi stan kompetencji i kwalifikacji uczestnika przed rozpoczęciem projektu.
16. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, u których bilans kompetencji potwierdzi, że dzięki udziałowi w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
17. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
18. Lista osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia wstępnego bilansu kompetencji.
19. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/cki znajdujący się na liście osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.
20. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego w Formularzu zgłoszeniowym.
21. Osoby zakwalifikowane do Projektu są zobowiązane do podpisania i złożenia, w określonym przez Koordynatora terminie i miejscu, kompletu następujących dokumentów:
 - 1) Deklaracji uczestnictwa w projekcie (**Załącznik nr 3**)
 - 2) Kwestionariusza osobowego (**Załącznik nr 4**)

- 3) Oświadczenia uczestnika projektu (**Załącznik nr 5**)
 - 4) Umowy uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 6**).
22. Odmowa podpisania przez Kandydata/kę dokumentów, o których mowa w ust. 22, jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat/ka zostaje skreślony/a z listy osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie, a na jego/jej miejsce zostaje przyjęty/a Kandydat/ka z listy rezerwowej.
 23. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
 24. W przypadku zmiany danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu osobowym Uczestnik/czka Projektu jest zobowiązany/a dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie u Koordynatora projektu Kwestionariusza osobowego w terminie 7 dni od dnia, w którym dane uległy zmianie.
 25. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
 26. Kandydat/ka nie zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do Dziekana WNoŻ zgodnie z §8.
 27. Kandydaci/cki, o których mowa w ust. 7, nie zakwalifikowani do udziału w Projekcie mają prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do kierownika projektu, zgodnie z §8.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WNoŻ.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi dwóch pracowników WNoŻ, w tym Koordynator projektu i jeden przedstawiciel samorządu studenckiego na WNoŻ, przy czym Dziekan WNoŻ wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników WNoŻ wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej.
3. W przypadku, o którym mowa w §6 ust.7, 3-osobową komisję rekrutacyjną dla studentów danego wydziału powołuje właściwy dziekan. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi dwóch pracowników właściwego wydziału i jeden przedstawiciel samorządu studenckiego lub trzech pracowników danego wydziału, przy czym właściwy dziekan wskazuje przewodniczącego komisji spośród pracowników wydziału powołanych do jej grona.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza i weryfikacja dokumentów, o których mowa w §6 ust. 9;
 - 2) wyłonienie Uczestników/-czek projektu, którzy spełniają założone kryteria udziału w projekcie, z uwzględnieniem wyników wstępnego bilansu kompetencji Kandydatów/ek, przeprowadzonego przez doradcę zawodowego przed rozpoczęciem projektu;
 - 3) sporządzenie listy rankingowej podstawowej oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według liczby uzyskanych punktów, zgodnie z ust. 5);

- 4) poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie
- 5) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych na poszczególne formy wsparcia.
5. Wybór Uczestników/czek Projektu na poszczególne formy wsparcia spośród Kandydatów/ek spełniających kryteria formalne nastąpi zgodnie z następującymi kryteriami:
 - 1) średnia ocen uzyskanych przez Kandydata podczas studiów (ostatnie zakończone 2 semestry)
 - 2) aktywne uczestnictwo Kandydata w działalności kół naukowych – 1 punkt za każdą wykazaną działalność)
 - 3) inna aktywność (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata – 1 punkt za każdą wskazaną aktywność
 - 4) w przypadku, o którym mowa w §6 ust. 7, konieczne jest uzasadnienie przydatności umiejętności zdobytych podczas warsztatów w podnoszeniu kompetencji zawodowych zgodnie z odbywanym kierunkiem kształcenia.
6. Listy rankingowe osób przyjętych do projektu, zawierać będą nr ID Kandydata oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
7. Zostanie stworzona rezerwowa lista, zawierająca nr ID Kandydatów mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/czki znajdującego/ej się na podstawowej liście rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

§ 8

ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy uczestników Projektu powinno być składane u Koordynatora w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego lub informacji o skreśleniu z listy uczestników Projektu.
2. W przypadku Kandydatów/ek i Uczestników/czek z wydziałów innych niż WNoŻ, odwołanie powinno być składane u kierownika projektu.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, nazwę wydziału, numer albumu studenta, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WNoŻ w terminie 14 dni od dnia złożenia. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, odwołanie rozpatrywane będzie przez dziekana wydziału, którego studentem/ką jest Kandydat/ka.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Decyzje Dziekana WNoŻ oraz dziekanów wydziałów, których studentami/kami są Kandydaci/ki, o których mowa w ust. 2, są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

§ 9

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU

1. Uczestnik/czka Projektu uprawniony/a jest do udziału w formach wsparcia określonych w § 4.
2. Uczestnik/czka projektu zobowiązany/a jest do:
 - 1) przestrzegania zasad i warunków określonych w niniejszym Regulaminie;
 - 2) wzięcia udziału we wszystkich formach wsparcia, do udziału w których został/a zakwalifikowany/a;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez osoby prowadzące zajęcia i Koordynatora Projektu;
 - 4) uczestnictwa w pełnym wymiarze godzin poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
 - 5) potwierdzania uczestnictwa w poszczególnych formach wsparcia na liście obecności;
 - 6) informowania Koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 1 dzień przed rozpoczęciem realizacji danej formy wsparcia;
 - 7) udziału w podsumowującym bilansie kompetencji z doradcą zawodowym w ciągu maksymalnie 4 tygodni po zakończeniu ostatniej formy wsparcia przewidzianej w umowie uczestnictwa w projekcie;
 - 8) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 9) udzielenia informacji Koordynatorowi projektu i pracownikom Biura projektu o statusie na rynku pracy w 6 miesięcy po zakończeniu kształcenia, a w przypadku podjęcia zatrudnienia/samozatrudnienia lub rozpoczęcia kształcenia na innym kierunku / specjalności / stopniu studiów - dostarczenia Koordynatorowi projektu dokumentów potwierdzających ten fakt;
 - 10) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 11) podania Koordynatorowi aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie określonym w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 20 pkt 2;
 - 12) informowania Koordynatora o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust 20 pkt 2;
3. Nieobecność Uczestnika/czki na zajęciach w ramach formy wsparcia, do udziału w której został/a zakwalifikowany/a, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych, np. w przypadku choroby, i wymaga pisemnego usprawiedliwienia, które musi być przedłożone Koordynatorowi.
4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia nie może być niższa niż 80%, z zastrzeżeniem §10 ust. 4.

5. W przypadku niewywiązywania się z obowiązków określonych w ust. 2-4 bądź utraty statusu Uczestnika/czki Projektu, Uczestnik/czka Projektu może zostać wezwany/a do zwrotu poniesionych kosztów, którymi może zostać obciążony UWM przez Instytucję Pośredniczącą i/lub uprawniony podmiot kontrolujący.

§ 10

ZAKOŃCZENIE UDZIAŁU W PROJEKCIE PRZED PLANOWANYM TERMINEM

1. Rezygnacja Uczestnika/czki z udziału w Projekcie (w przypadku rozpoczęcia udziału we wsparciu), możliwa jest tylko w uzasadnionych przypadkach, wynikających z przyczyn zdrowotnych (np. długotrwała choroba) lub w wyniku indywidualnego zdarzenia losowego, które nie mogło być znane przez Uczestnika/czkę w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie u Koordynatora pisemnego oświadczenia, zawierającego wyjaśnienie powodu przerwania udziału w Projekcie.
3. Koordynator jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do Projektu w razie naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 4.
4. Uczestnik zobowiązany jest do minimum 80% frekwencji w każdej z form wsparcia, na które został zakwalifikowany. W przypadku przekroczenia przez Uczestnika/czkę limitu 20% nieobecności w danej formie wsparcia, UWM zastrzega sobie prawo skreślenia Uczestnika/czki z listy Uczestników projektu.
5. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika/czki Projektu z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego/jej miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej po spełnieniu zobowiązań wynikających z §6 ust. 20 pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji danej formy wsparcia będzie umożliwiał nowemu Uczestnikowi/czce udział w minimum 80% liczby zajęć zaplanowanej dla danej formy wsparcia.
6. Od decyzji Koordynatora, o której mowa w ust. 3, Uczestnikowi/czce przysługuje odwołanie do Dziekana WNoŻ, zgodnie z §8.
7. Osoba skreślona z listy Uczestników/czek projektu nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie do Projektu.

§ 11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Od decyzji Kierownika Projektu przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. kształcenia w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
3. Odwołania składa się za pośrednictwem Kierownika Projektu.



4. Decyzje prorektora właściwego ds. kształcenia są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
5. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej i wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
6. Regulamin jest dostępny na stronach internetowych: www.bip.uwm.edu.pl oraz www.zpr.uwm.pl.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

- 1. Formularz zgłoszeniowy**
- 2. Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby rekrutacji**
- 3. Deklaracja uczestnictwa w projekcie**
- 4. Kwestionariusz osobowy**
- 5. Oświadczenie uczestnika projektu**
- 6. Umowa uczestnictwa w projekcie**