

Załącznik
do Zarządzenia Nr 133/2019
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 31 grudnia 2019 roku

REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA
w projekcie pt.: „Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia
jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania”
POWR.03.05.00-00-Z201/18

Zadanie 7.

„Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek WNoŚ”

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym określającym zasady rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie nr POWR.03.05.00-00-Z201/18 pn. „**Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania**”, Zadanie 7. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek WNoŚ**”
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 2019-2023.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 7. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek WNoŚ**” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów/ek poprzez realizację szkoleń i warsztatów dla studentów kierunku Inżynieria Środowiska oraz Turystyka i Rekreacja.
5. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2019 - 30.09.2023.
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 godzinach od 9:00 do 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) Instytucja Pośrednicząca - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju z siedzibą w Warszawie;
- 3) Kandydat/ka - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w niniejszym Regulaminie;
- 4) Koordynator Wydziałowy/Koordynator – osoba odpowiedzialna za realizację zadań przewidzianych w projekcie dla studentów/ek, wskazana przez Dziekana.
- 5) Projekt - Projekt pn. „Uniwersytet Wielkich Możliwości – program podniesienia jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania” nr POWR.03.05.00-00-Z201/18.
- 6) SL2014 - aplikacja główna centralnego systemu teleinformatycznego - system wspierający realizację programów operacyjnych realizowanych w ramach Funduszy Europejskich 2014-2020;
- 7) Uczestnik/czka - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności zgodnie z niniejszym Regulaminem;
- 8) UWM - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 9) WNoŚ – do 31.12.2019 r. Wydział Nauk o Środowisku Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie
- 10) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 7 - Zadanie 7. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia i warsztaty dla studentów/ek WNoŚ**” będące komponentem Projektu.

§ 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 7 skierowane jest do studentów studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia na kierunkach:
 - 1) **Inżynieria Środowiska**
 - 2) **Turystyka i Rekreacja**
2. Wsparciem w ramach Zadania 7 zostanie objętych minimum 141 osób.

§ 4 FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 7 Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:
 1. Dla studentów kierunku: Inżynieria Środowiska

- a) Pakiet szkoleń AutoCAD (zaawansowany - 2 dni, Kompletne 2D - 5 dni, Projektowanie 3D – 3 dni) 10 dni/64 h + Pakiet e-kursów AutoCAD)
1 grupa (7 osób) x 3 edycje,
 - b) Pakiet szkoleń REVIT (MEPHVAC, WOD-KAN, Instalacje wewnętrzne, Konstrukcja, Architektura) 18 dni + Pakiet e-kursów Revit)
1 grupa (7 osób) x 3 edycje,
 - c) Pakiet szkoleń e-learningowych Audytor dla 1 grupy (7 osób) x 3 edycje.
2. Dla studentów kierunku: Turystyka i Rekreacja
- a) Kurs instruktor rekreacji ruchowej ze specjalnością Nordic Walking
2 grupy x 15osób (30 osób) x 3 edycje,
 - b) Instruktor rekreacji ruchowej ze specjalnością trener osobisty
2 grupy x 15 osób (30 osób) x 3 edycje,
 - c) Instruktor rekreacji ruchowej ze specjalnością Instruktor Fitness
2 grupy x 15 osób (30 osób) x 3 edycje,
 - d) Kurs animatora czasu wolnego
2 grupy x 15 osób (30 osób) x 3 edycje,
 - e) Kurs wychowawcy wypoczynku
2 grupy x 15 osób (30 osób) x 3 edycje
 - f) Kurs na przewodnika turystyki
2 grupy x 15 osób (30 osób) x 3 edycje,
 - g) Kurs na pilota wycieczek krajowych i zagranicznych
2 grupy x 15 osób (30 osób) x 3 edycje
2. W projekcie w ramach Zadania 7 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.
3. UWM dopuszcza możliwość:
- 1) realizacji innych form wsparcia dla studentów/ek , 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,
 - 3) zwiększenia liczby grup uczestniczących w formach wsparcia określonych w ust. 1 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednoczesnej dostępności środków na sfinansowanie w/w działań.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3, UWM warunkuje wprowadzenie zmian uprzednim uzyskaniem na nie zgody Instytucji Pośredniczącej.
5. W przypadkach określonych w ust. 3 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
6. Zmiany, o których mowa w ust. 3-5, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.

7. 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.
8. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 135 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 7 podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
9. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 7, można uznać jedynie taką osobę, która ukończyła wszystkie formy wsparcia, na które została zakwalifikowana, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
10. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 56 osób, tj. 40% studentów absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 7, będzie kontynuowało kształcenie lub podjęcie zatrudnienia w ciągu 6 m-cy od zakończenia kształcenia.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie kryteriów formalnych, którymi są:
 - 1) posiadanie statusu studenta jednego z ostatnich 4 semestrów studiów na kierunkach wymienionych w § 3 ust 1,
 - 2) zaliczone semestry studiów poprzedzające semestr, w którym Kandydat/ka będzie składać wniosek rekrutacyjny;

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania 7 odbędzie się trzykrotnie:
 - 1) w roku akademickim 2019/2020 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2019/2020
 - 2) w roku akademickim 2020/2021 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2020/2021
 - 3) w roku akademickim 2021/2022 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2021/2022
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. Terminy naboru i wyboru Uczestników będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej Wydziału.

4. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętymi limitami na określone formy wsparcia, z zastrzeżeniem §4 ust. 3.
5. W przypadku form wsparcia, o których mowa w § 4 ust. 1:
 - 1) pkt 1) podpunkt a)-e), pierwszeństwo w udziale mają studenci kierunku: Inżynieria Środowiska
 - 2) pkt 2) podpunkt a)-g), pierwszeństwo w udziale mają studenci kierunku: Turystyka i Rekreacja.
6. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej 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**).
9. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać u Koordynatora albo pobrać ze strony internetowej www.zpr2.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. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
12. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
13. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
14. Osoby, które złożyły w terminie dokumenty, o których mowa w ust. 8 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.
15. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, które w wyniku bilansu kompetencji dzięki udziale w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
16. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista rankingowa podstawowa oraz lista rezerwowa.
17. Lista rankingowa podstawowa osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie zostanie przygotowana przez Komisję Rekrutacyjną w ciągu 7 dni od zakończenia wstępnego bilansu kompetencji.
18. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/cki znajdujący się na liście rankingowej podstawowej osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie.

19. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie zostaną poinformowane o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu e-mail podanego w Formularzu zgłoszeniowym.
20. 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**).
21. Odmowa podpisania przez Kandydata/kę dokumentów, o których mowa w ust. 20, 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.
22. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
23. 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.
24. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
25. Kandydat/ka nie zakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do Dziekana zgodnie z §8.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników w tym Koordynator Projektu, przy czym Dziekan wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej.
3. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) formalna i merytoryczna analiza i weryfikacja dokumentów, o których mowa w §6 ust. 8; w tym weryfikacja spełnionych warunków, o których mowa w §5 ust.1 pkt 2 poprzez uzyskanie z Dziekanatu potwierdzenia o posiadaniu statusu studenta a także podanej przez kandydatów średniej ocen na liście zawierającej wykaz Kandydatów/ek którzy, poprawnie złożyli formularz zgłoszeniowy (załącznik 1);
 - 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);

- 4) poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie
- 5) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych podstawowych i list rezerwowych na poszczególne formy wsparcia.
4. Wybór uczestników/czek Projektu na poszczególne formy wsparcia spośród Kandydatów/ek spełniających kryteria formalne nastąpi na podstawie listy rankingowej podstawowej. Kolejność kandydatów na liście uzależniona jest od sumy punktów, przyznawanych za:
 - 1) średnią ocen Kandydata z ostatniego semestru poprzedzającego złożenie formularza zgłoszeniowego (załącznik nr 1)

Liczba punktów przyznawana zgodnie ze wzorem $X=(\bar{S} - 3.0) \times 50$
Gdzie: X- liczba zdobytych punktów
 \bar{S} – średnia ocen z dotychczasowego toku studiów
 - 2) aktywne uczestnictwo Kandydata w działalności kół naukowych
– 10 punktów za udokumentowaną aktywność
(maksymalnie 20 punktów)
 - 3) publikacje w czasopiśmie naukowych (autorstwo lub współautorstwo)
– publikacja w czasopiśmie z listy JCR – 20 punktów
– publikacja w czasopiśmie spoza listy JCR – 10 punktów
(maksymalnie 40 punktów)
 - 4) aktywny udział w konferencji naukowej (referat lub poster)
– konferencja międzynarodowa – 10 punktów
– konferencja ogólnopolska – 5 punktów
(maksymalnie 20 punktów)
 - 5) inne udokumentowane aktywności Kandydata (organizacyjne, społeczne, kulturalne) a także nagrody i wyróżnienia –
- 5 punktów za 1 udokumentowaną aktywność
(maksymalnie 20 punktów)
5. Listy rankingowe podstawowe osób przyjętych do projektu, zawierać będą nr ID Kandydata oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
6. Zostanie stworzona rezerwowa lista, zawierająca nr ID Kandydatów mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/czki znajdującego/ej się na liście podstawowej rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

§ 8

ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z podstawowej listy rankingowej 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. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer albumu studenta, jak również uzasadnienie odwołania.

3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana jest ostateczna i nie przysługuje od niej 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 podstawowej listy rankingowej 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 podstawowej listy rankingowej 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 umożliwiawał 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, 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.zpr2.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