



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 36/2021  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 24 marca 2021 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 6.**

**Moduł 2. „Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla  
studentów/ek WNE”**

**§ 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 6. **Moduł 2. „Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE”**
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 6. **Moduł 2. „Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE”** ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów/ek Wydziału Nauk Ekonomicznych poprzez realizację warsztatów, zajęć z pracodawcami i wizyt studyjnych.
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 WNE, wskazana przez Dziekana WNE;
- 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) WNE – Wydział Nauk Ekonomicznych Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 10) Wsparcie – warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 6 – Zadanie 6. **Moduł 2. „Warsztaty, zajęcia z pracodawcami oraz wizyty studyjne dla studentów/ek WNE”** będące komponentem Projektu.

### § 3

#### UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 6 skierowane jest do studentów/ek WNE studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych na kierunkach:
  - 1) **Zarządzanie – studia pierwszego i drugiego stopnia,**
  - 2) **Ekonomia – studia pierwszego i drugiego stopnia,**
  - 3) **Zarządzanie i Inżynieria Produkcji – studia pierwszego stopnia.**
2. Wsparciem w ramach Zadania 6 zostanie objętych co najmniej 408 osób.

### § 4

#### FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 6 Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:
  - 1) warsztaty:
    - a) Zintegrowane zarządzanie biznesem – gry symulacyjne (30h) 17grup x 24 osób (408 osób);
    - b) Zarządzanie biznesem – gry symulacyjne (30h) 17 grup x 24 osób (408 osób);



- c) Metodyka jakościowych badań konsumenckich – praktyczne aspekty (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
  - d) Metodyka badań rynkowych i marketingowych – praktyczne aspekty (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
  - e) Praktyczne aspekty tworzenia strategii i skutecznej aplikacji w zakresie e-handlu (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
  - f) Zarządzanie sprzedażą (12h) 6 grup x 8 osób (48 osób);
  - g) Mikroekonomia konkurencyjności – warsztaty w j. angielskim (12h) 6 grup x 12 osób (72 osoby);
  - h) Kurs rachunkowości – Podstawy rachunkowości w praktyce (48h) 1 grupa 12 osób;
  - i) Kurs rachunkowości – Rachunek kosztów i rachunkowość zarządcza – ujęcie praktyczne (48h) 1 grupa 12 osób;
  - j) Kurs rachunkowości – Podatek VAT, CIT, PIT – teoria i praktyka (48h) 1 grupa 12 osób;
  - k) Kurs rachunkowości – Sprawozdawczość finansowa i jej analiza w praktyce (48h) 1 grupa 12 osób.
- 2) zajęcia prowadzone wspólnie z pracodawcami:
- a) Praktyczne aspekty zarządzanie projektem (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób);
  - b) Praktyka w zakresie wprowadzania produktu na rynek (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób);
  - c) Praktyczne aspekty design produktu (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób);
  - d) Wybrane zagadnienia z zarządzania produkcją (5h, 3 grupy x 10 osób x 3 edycje) (90 osób).
- 3) wizyty studyjne studentów/ek w kraju i za granicą w nowoczesnych przedsiębiorstwach zajmujących się produkcją i przetwórstwem:
- a) MASPEX – Bułgaria, 2 grupy x 8 osób + (2 opiekunów x 3) = 24 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - b) Michelin – Francja, 2 grupy x 8 osób + (2 opiekunów x 3) = 24 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - c) Michelin – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - d) IKEA – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - e) OBRAM – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - f) ZORTRAX – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - g) MIODY MAZURSKIE – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów,
  - h) MASPEX – Polska, 3 grupy x 10 osób + (2 opiekunów x 3) = 30 studentów/ek + 6 opiekunów.



2. 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/ek w obszarach kluczowych dla gospodarki i rozwoju kraju.
3. UWM dopuszcza możliwość:
  - 1) realizacji innych form wsparcia dla studentów/ek WNE, 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 400 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 6 podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
9. 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.
10. Zgodnie z treścią Projektu co najmniej 163 osoby, tj. 40% studentów/ek absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 6, będzie kontynuowało kształcenie lub podejmie zatrudnienie 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/ki jednego z ostatnich 4 semestrów studiów na WNE; udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem;
  - 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.



2. Wybór Uczestników/czek Projektu na poszczególne formy wsparcia spośród Kandydatów/ek spełniających kryteria formalne nastąpi zgodnie z następującymi kryteriami merytorycznymi:
  - 1) średnia ocen uzyskanych przez Kandydata/kę podczas studiów:
    - a) studia I stopnia – średnia ocen za ostatni ukończony semestr studiów poprzedzający semestr, w którym Kandydat/ka składa formularz rekrutacyjny;
    - b) studia II stopnia – średnia ocen za ostatni ukończony semestr studiów poprzedzający semestr, w którym Kandydat/ka składa formularz rekrutacyjny, z zastrzeżeniem dla studentów I semestru – ostateczny wynik studiów I stopnia, bez wyrównania do pełnej oceny, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
  - 2) aktywne uczestnictwo Kandydata/ki w działalności kół naukowych – deklarowana aktywność 1 pkt, maks. 5 punktów;
  - 3) inna aktywność (np. naukowa, organizacyjna, społeczna, kulturalna) Kandydata/ki – deklarowana aktywność 1 pkt, maks. 5 punktów.

## § 6

### OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji Uczestników/czek Projektu w ramach Zadania odbędzie się w latach akademickich: 2019/20, 2020/21, 2021/22 i 2022/23.
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/czek będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego na stronie internetowej Projektu [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl) oraz na stronie internetowej WNE.
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 kierunek studiów wskazany w §3 ust. 1 nie wpływa na pierwszeństwo w udziale studentów/ek w formie wsparcia.
6. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej Projektu [www.zpr2.uwm.edu.pl](http://www.zpr2.uwm.edu.pl) oraz na stronie internetowej WNE.
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](http://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/czek 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/ki przed rozpoczęciem Projektu.
15. Do udziału w Projekcie zostaną zakwalifikowane wyłącznie osoby, które w wyniku bilansu kompetencji dzięki udziałowi w danej formie wsparcia podniosą kompetencje lub kwalifikacje.
16. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
17. Lista 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 osób zakwalifikowanych do udziału w projekcie oraz na liście rezerwowej.
19. Osoby zakwalifikowane do udziału w Projekcie 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/czki Projektu (**Załącznik nr 5**);
  - 4) Umowy uczestnictwa w Projekcie (**Załącznik nr 6**).
20. Odmowa podpisania przez Kandydata/kę dokumentów, o których mowa w ust. 19, 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.
21. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
22. 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.
23. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami/kami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem adresu poczty elektronicznej z domeny UWM.
24. Kandydat/ka niezakwalifikowany do udziału w Projekcie ma prawo złożyć odwołanie w tej sprawie do Dziekana WNE zgodnie z §8.

## § 7

### SZCZEGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

3. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WNE.



4. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WNE, w tym Koordynator Projektu, przy czym Dziekan WNE wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników WNE wchodzących w skład Komisji Rekrutacyjnej.
5. 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, poprzez uzyskanie z Dziekanatu WNE potwierdzenia o posiadaniu statusu studenta 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 udziału w Projekcie;
  - 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 list rankingowych podstawowych i list rezerwowych na poszczególne formy wsparcia.
6. Listy rankingowe podstawowe zawierać będą nr ID Kandydata/ki oraz formę wsparcia, na którą został/a przyjęty/a.
7. Zostanie stworzona lista rezerwowa, zawierająca nr ID Kandydatów/ek mogących przystąpić do Projektu w momencie rezygnacji Uczestnika/czki znajdującego/ej się na liście rankingowej podstawowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

## **§ 8 ODWOŁANIA**

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy Uczestników/ek 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. Odwołanie złożone po terminie pozostaje bez rozpatrzenia.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer albumu studenta/ki, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WNE w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WNE 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 ciągu 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/ka 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 WNE, zgodnie z §8.
  7. Osoba skreślona z listy Uczestników/ek 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](http://www.bip.uwm.edu.pl) oraz [www.zpr2.uwm.pl](http://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/czki Projektu**
6. **Umowa uczestnictwa w Projekcie**