

Załącznik
do Zarządzenia Nr 117/2018
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 28 grudnia 2018 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. Projekt realizowany jest w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie w okresie 01.10.2018 - 30.09.2022.
5. 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: poniedziałek – piątek, godz. 9.00-14.00.
6. 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) **Kandydat/ka** - osoba ubiegająca się o zakwalifikowanie do udziału w projekcie na podstawie zasad określonych w regulaminie;

- 2) **Instytucja Pośrednicząca** - Narodowe Centrum Badań i Rozwoju;
- 3) **Projekt** - Projekt pn. „Program Rozwojowy Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie”; Zadanie 6 „Warsztaty i wizyty studyjne dla studentów/ek WNoŻ”
- 4) **SL2014** - aplikacja główna centralnego systemu informatycznego;
- 5) **UWM** - Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie;
- 6) **Uczestnik/czka** - osoba zakwalifikowana do udziału w Projekcie, która złożyła wymagane dokumenty oraz spełniła określone kryteria kwalifikowalności;
- 7) **Wsparcie** – warsztaty z oprogramowania i wizyty studyjne dla studentów UWM określone w Regulaminie i w Projekcie;
- 8) **WNoŻ** – Wydział Nauki o Żywności, UWM;
- 9) **Warsztaty** – warsztaty z oprogramowania do projektowania bryłowego typu Inventor3D lub Solidworks;
- 10) **Wizyty studyjne** – wizyty studyjne w wybranych zakładach przemysłu spożywczego Unii Europejskiej;
- 11) **Komisja Rekrutacyjna** – komisja powołana przez Dziekana WNoŻ do przeprowadzenia rekrutacji Uczestników warsztatów i wizyt studyjnych realizowanych w ramach Projektu;
- 12) **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).

§ 3

UCZESTNICY PROJEKTU

1. Warsztaty skierowane są do studentów WNoŻ, UWM kształcących się na III roku studiów I stopnia i I roku studiów II stopnia wszystkich kierunków.
2. Wizyty studyjne skierowane są do studentów WNoŻ, UWM kształcących się na II roku studiów I stopnia wszystkich kierunków.
3. Łączna liczba studentów objętych wsparciem wynosi 192 w przypadku warsztatów i 60 w przypadku wyjazdów studyjnych.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. Uczestnicy projektu zostaną objęci wsparciem w ramach następujących modułów:
 - a) **moduł 1:** warsztaty z oprogramowania do projektowania bryłowego typu Inventor3D lub Solidworks,
2. **moduł 2:** wizyty studyjne w wybranych zakładach przemysłu spożywczego Unii Europejskiej.
3. Uczestnik może skorzystać z więcej niż jednej formy wsparcia.

4. Wsparcie będzie oferowane w czterech edycjach w letnich semestrach roku akademickiego: 2018/2019, 2019/2020, 2020/2021 i 2021/2022. Przewidziano następujące formy wsparcia dla poszczególnych modułów:
 - 1) moduł 1 – warsztaty z oprogramowania realizowane będą w 4 grupach, maksymalnie po 12 osób w każdej, w ciągu 4 dni po 3 godziny zajęć dydaktycznych dziennie;
 - 2) moduł 2 – wizyty studyjne realizowane będą w grupach maksymalnie 15 osób (+2 opiekunów).
5. Warsztaty oferowane w ramach wsparcia 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;
6. Wizyty studyjne oferowane w ramach wsparcia 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
7. W module warsztaty z oprogramowania oferowane jest następujące wsparcie:
 - 1) bezpłatny udział w warsztatach z oprogramowania bryłowego;
 - 2) dyplom ukończenia szkolenia z oprogramowania bryłowego;Okres realizacji warsztatów: semestr letni
Liczba miejsc: 192 (łącznie dla 4 edycji).
8. W module wizyty studyjne oferowane jest następujące wsparcie:
 - 1) stypendium na pokrycie kosztów utrzymania i zakwaterowania – 816zł/dzień;
 - 2) pokrycie kosztów ubezpieczenia NNW na okres trwania wizyty studyjnej, przy czym koszt ubezpieczenia nie może przekroczyć 200 zł/osobę za cały okres trwania wizyty studyjnej.Okres realizacji wizyt studyjnych: 7 dni
Liczba miejsc: 60 (łącznie dla 4 edycji).
9. 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 w łącznym wymiarze 2 godzin na osobę.

10. Co najmniej 76 osób, tj. 30% studentów absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie, 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 spełnienie następujących warunków formalnych:
 - 1) w przypadku **modułu 1 - warsztaty z oprogramowania**: Kandydat/ka jest studentem/ką III roku I stopnia lub I roku II stopnia WNoŻ, UWM;
 - 2) w przypadku **modułu 2 - wizyty studyjne**: Kandydat/ka jest studentem/ką II roku I stopnia WNoŻ, UWM;
2. W przypadku gdy liczba zgłoszeń będzie większa niż liczba miejsc decydować będzie kolejność zgłoszeń.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. W każdej edycji projektu proces rekrutacji składał się będzie z 2 etapów:
 1. etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru
 2. etap: dokonanie wyboru Uczestników Projektu
2. Dla każdej formy wsparcia każdorazowo powstanie lista osób zakwalifikowanych oraz lista rezerwowa.
3. Nabór do projektu będzie zgodny z założeniami projektu i przyjętymi limitami na określone formy wsparcia.
4. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej Wydziału Nauki o Żywności UWM
5. Podczas rekrutacji Kandydatów/ek będzie przestrzegana zasada równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności wsparcia dla osób z niepełnosprawnościami
6. Warunkiem ubiegania się o udział w Projekcie jest złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, którego wzór określono w załączniku nr 1 oraz zgody na przetwarzanie danych określonej w załączniku nr 2
7. Regulamin rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie oraz pozostałe dokumenty dotyczące Projektu można otrzymać w Biurze Projektu lub pobrać ze strony internetowej www.zpr.uwm.edu.pl.
8. Wypełnione Formularze zgłoszeniowe wraz z załącznikami należy złożyć w Punkcie Rekrutacyjnym Projektu w terminie określonym w ogłoszeniu zamieszczonym z wyprzedzeniem na stronie internetowej projektu (www.zpr.uwm.edu.pl).

9. Złożenie przez Kandydata/kę Formularza zgłoszeniowego, stanowi jednocześnie potwierdzenie zapoznania się z niniejszym Regulaminem, akceptację jego zapisów i zobowiązanie się do ich przestrzegania.
10. Złożenie Formularza zgłoszeniowego nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Projekcie.
11. Formularze zgłoszeniowe złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
12. O wynikach rekrutacji Kandydaci/cki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (wykorzystany zostanie adres email podany w Załączniku 1).
13. Od decyzji w sprawie niezakwalifikowania się do Projektu Kandydatce/owi przysługuje odwołanie do Dziekana WNoŻ
14. Sporządzenie listy rankingowej przez Komisję Rekrutacyjną następuje w terminie do 7 dni od dnia zakończenia rekrutacji. Wsparciem w ramach Projektu mogą zostać objęci Kandydaci/cki znajdujący się na liście rankingowej.
15. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie do podpisania umowy uczestnictwa w Projekcie (określonej w załączniku nr 3) wraz z załącznikami w postaci:
 - 1) Oświadczenia Uczestnika Projektu (załącznik nr 1 do Umowy)
 - 2) Deklaracji uczestnictwa w projekcie (załącznik nr 2 do Umowy)
 - 3) Kwestionariusza osobowego (załącznik nr 3 do Umowy)
15. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata jest równoznaczna z rezygnacją z uczestnictwa w Projekcie. Kandydat zostaje skreślony z listy rankingowej, a na jego miejsce zostaje przyjęty Kandydat z listy rezerwowej.
16. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
17. W przypadku zmiany danych osobowych Uczestnik Projektu jest zobowiązany dokonać aktualizacji danych poprzez ponowne wypełnienie i złożenie Kwestionariusza osobowego.
18. Wszelka korespondencja między Koordynatorem a Kandydatami, prowadzona jest drogą elektroniczną, z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.
19. Od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji Kandydatów/ki, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania do Dziekana WNoŻ.
20. Decyzja Dziekana WNoŻ jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WNoŻ.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) Koordynator Projektu ze strony WNoŻ – jako przewodniczący/-ca,
 - 2) Asystent Koordynatora Projektu ze strony WNoŻ,

- 3) Przedstawiciel Wydziałowego Samorządu Studenckiego WNoŻ,
- 4) Pracownik Dziekanatu WNoŻ – jako protokolant
3. Posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej są protokołowane, a protokoły podpisywane przez członków Komisji.
4. Do zadań Komisji Rekrutacyjnej należy:
 - 1) określanie terminu przyjmowania dokumentów określonych i terminu przeprowadzania rekrutacji na warsztaty i wizyty studyjne,
 - 2) przyjmowanie dokumentów określonych w Punkcie Rekrutacyjnym Projektu,
 - 3) sprawdzenie formalnej poprawności złożonych przez kandydatów dokumentów,
 - 4) zabezpieczenie tajności dokumentów złożonych przez kandydatów,
 - 5) weryfikacja złożonych formularzy i ustalenie listy rankingowej osób przyjętych na podstawie kryteriów określonych w § 7 ust. 10,
 - 6) ustalenie rankingowej listy rezerwowej,
 - 7) opiniowanie złożonych przez kandydatów odwołań od decyzji Komisji Rekrutacyjnej i skarg, składanych w związku z postępowaniem rekrutacyjnym,
 - 8) inne niezbędne działania związane z rekrutacją na warsztaty i wizyty studyjne.
5. Uczestnikom przysługuje prawo do złożenia odwołania od decyzji Komisji.
6. Lista rankingowa osób przyjętych na warsztaty i wizyty studyjne tworzona będzie na podstawie wysokości średniej ważonej ocen (SWO) z przedmiotów obowiązkowych objętych programem z dwóch ostatnich semestrów studiów.

§ 8

ZASADY REZYGNACJI Z UDZIAŁU W PROJEKCIE

1. Rezygnacja z udziału w Projekcie (w przypadku udzielenia wsparcia), 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 w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.
2. Rezygnacja następuje poprzez złożenie pisemnego oświadczenia, zawierającego stosowne wyjaśnienie powodu przerwania udziału w Projekcie.
3. W przypadku rezygnacji lub skreślenia Uczestnika Projektu z listy osób zakwalifikowanych do udziału w Projekcie, jego miejsce zajmie pierwsza osoba z listy rezerwowej, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z § 10 pkt. 4.
4. Koordynator jest uprawniony do skreślenia z listy Uczestnika/czki Projektu w przypadku naruszenia niniejszego Regulaminu w szczególności w przypadku przekroczenia limitu nieobecności oraz naruszenia innych obowiązków, o których mowa w § 10 pkt. 4 Regulaminu.
5. Od decyzji Koordynatora, przysługuje odwołanie do Dziekana WNoŻ
6. Decyzja Dziekana WNoŻ jest ostateczna.
7. W przypadku skreślenia, Uczestnik/czka nie może ponownie ubiegać się o zakwalifikowanie w Projekcie.

§ 9 **ODWOŁANIA**

1. Od negatywnej decyzji Komisji Rekrutacyjnej w sprawie wyników rekrutacji Kandydatów/ek, którzy nie zostali zakwalifikowani do udziału w Projekcie przysługuje prawo do wniesienia odwołania.
2. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy Projektu powinno być składane u Koordynatora Projektu ze strony WNoŻ w formie pisemnej w terminie 7 dni od daty otrzymania informacji o wynikach postępowania rekrutacyjnego lub informacji o skreśleniu z listy Projektu.
3. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID studenta/ki, jak również uzasadnienie odwołania.
4. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WNoŻ w terminie 14 dni od dnia złożenia.
5. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
6. Decyzja Dziekana WNoŻ jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.

§ 10 **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) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez trenerów i Koordynatora;
 - 3) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin programu kształcenia w ramach Projektu;
 - 4) potwierdzania uczestnictwa w formach wsparcia na liście obecności;
 - 5) informowania Koordynatora za pośrednictwem poczty elektronicznej o braku możliwości uczestniczenia w wybranej formie wsparcia, co najmniej 1 dzień przed zajęciami;
 - 6) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 7) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 8) podania aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych;
 - 9) informowania o wszelkich zmianach danych osobowych, nie później niż w terminie do 7 dni od ich zaistnienia;
 - 10) przedkładania wszelkich dokumentów wymaganych w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu.

3. Nieobecność Uczestnika/czki w określonym terminie w formie wsparcia, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych tj. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych i wymaga pisemnego usprawiedliwienia.
4. Frekwencja Uczestnika/czki Projektu w wybranej formie wsparcia z modułu 1 nie może być niższa niż 80%, w przypadku modułu 2 – wizyty studyjne – 100%.
5. Nieobecność na zajęciach w wymiarze większym niż określonym w ust. 4 stanowi podstawę do skreślenia Uczestnika/czki z listy Projektu.
6. W przypadku braku wywiązywania 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.

§ 11 **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym Regulaminem rozstrzygane są przez Kierownika Projektu.
2. Od decyzji Kierownika Projektu przysługuje odwołanie do Prorektora ds. kształcenia i studentów w terminie 7 dni od otrzymania rozstrzygnięcia Kierownika Projektu.
3. Odwołanie składa się za pośrednictwem Kierownika Projektu.
4. Decyzje Prorektora ds. kształcenia i studentów 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 stronie www.zpr.uwm.pl.
7. Regulamin obowiązuje przez okres realizacji Projektu.

Załączniki:

- 1. Formularz zgłoszeniowy**
- 2. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**
- 3. Umowa**