



Załącznik  
do Zarządzenia Nr 97/2021  
Rektora UWM w Olsztynie  
z dnia 21 października 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 5.**

**„Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne dla studentów/ek WRiL”**

**§ 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 5. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne dla studentów/ek WRiL**”.
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 5. „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wizyty studyjne dla studentów/ek WRiL**” ma na celu podniesienie i nabycie kompetencji zawodowych studentów/ek Wydziału Rolnictwa i Leśnictwa poprzez realizację szkoleń, warsztatów, wyjazdów studyjnych i wyjazdów terenowych.
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 WRiL, wskazana przez Dziekana WRiL;
- 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) WRiL – Wydział Rolnictwa i Leśnictwa Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie;
- 10) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, wyjazdy studyjne, wyjazdy terenowe doskonalące kompetencje Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 5. - „**Moduł 2. Certyfikowane szkolenia, warsztaty, wyjazdy studyjne dla studentów/ek WRiL**” będące komponentem Projektu.

## § 3 UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 5. skierowane jest do studentów/ek WRiL studiujących na ostatnich 4 semestrach studiów stacjonarnych I i II stopnia na kierunkach:
  - 1) **Architektura Krajobrazu;**
  - 2) **Rolnictwo;**
  - 3) **Leśnictwo;**
  - 4) **Ochrona Środowiska.**

Wsparciem w ramach Zadania 5. zostanie objętych minimum 100 osób.



## § 4

### FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W ramach Zadania 5. Uczestnikom/czkom są oferowane następujące formy wsparcia:

1. Warsztaty i certyfikowane szkolenia:
  - a) Ocena stanu zdrowotnego drzew (30 h, 10 osób x 2 grupy);
  - b) Sposoby leczenia i zabezpieczania drzew (30 h, 10 osób x 2 grupy);
  - c) Program graficzny Adobe Illustrator (24h, 10 osób x 2 grupy);
  - d) Obsługa kombajnów zbożowych (12 osób);
  - e) Diagnostyka polowa agrofagów roślin uprawnych (4 grupy x 15 osób);
  - f) Przetwórstwo mięsa i produkcja wędlin tradycyjnych (24 h, 12 osób);
  - g) Przetwórstwo mleka i wyrobów mleczarskich (16 h, 12 osób);
  - h) Obsługa harwesterów i forwaderów (12 osób);
  - i) Kurs brakarski (72 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - j) Kurs GIS ( 32 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - k) QGIS dla początkujących (32 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - l) mLas Inżynier (32 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - m) Mapa numeryczna ( 16 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - n) Ocena szkód łowieckich (24 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - o) Zarządzanie i optymalizacja gospodarki leśnej (24 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - p) Kurs edukatora leśnego (24 h, 1 grupa x 20 osób x 3 edycje);
  - q) Kosztorysowanie przy użyciu programu NORMA ( 4 grupa x 12 osób x 3 edycje) osób).
2. Wizyty studyjne dla studentów/ek na terenie UE w celu zdobycia przez studenta/tkę nowej wiedzy merytorycznej- 80 studentów/ek ( 4gr x 20osób).
3. Wyjazdy terenowe studentów/ek w celu zdobycia wiedzy merytorycznej oraz nabycie kompetencji zgodnie z zapotrzebowaniem.

2. W Projekcie w ramach Zadania 5 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 WRiL, 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/czek 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 95 osób uczestniczących w Projekcie w ramach Zadania 5. podniesie swoje kompetencje lub kwalifikacje.
9. Za osobę, która podniosła kompetencje lub kwalifikacje dzięki udziałowi w Projekcie w ramach Zadania 5., 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 40 osób, tj. 40% studentów/ek absolwentów uczelni, którzy zostali objęci wsparciem w Projekcie w ramach Zadania 5., 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/teki jednego z ostatnich 4 semestrów studiów na WRiL;
  - 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 5 odbędzie się czterokrotnie:
  - 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,
  - 4) w roku akademickim 2022/2023 na formy wsparcia zaplanowane do realizacji w roku akademickim 2022/2023.
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 WRiL.
  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) podpunkty od a) do c), pierwszeństwo w udziale mają studenci/teki kierunku Architektura Krajobrazu;
    - 2) pkt 1) podpunkty od d) do g), pierwszeństwo w udziale mają studenci/teki kierunku Rolnictwo;
    - 3) pkt 1) podpunkt od h) do o), pierwszeństwo w udziale mają studenci/teki kierunku Leśnictwo.
  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 WRiL.
  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/czki 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 podstawowa lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
17. Podstawowa lista rankingowa 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 podstawowej liście rankingowej.
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 podstawowej listy rankingowej, 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 WRiL zgodnie z §8.

## § 7

### SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WRiL.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WRiL, w tym Koordynator Projektu / dwóch pracowników WRiL i jeden przedstawiciel samorządu studenckiego na



WRiL, przy czym Dziekan WRiL wskazuje przewodniczącego Komisji spośród pracowników WRiL 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;
  - 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. 4);
  - 4) poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w Projekcie;
  - 5) zamieszczenie na stronie internetowej Projektu list rankingowych podstawowych oraz list rezerwowych na poszczególne formy wsparcia.
4. Wybór Uczestników/czek Projektu na poszczególne formy wsparcia spośród Kandydatów/ek spełniających kryteria formalne nastąpi zgodnie z następującymi kryteriami:
  - 1) uwzględnienia średniej ocen uzyskanych przez Kandydata/tkę w semestrze poprzedzającym rekrutację – liczba punktów odpowiada średniej uzyskanych ocen
  - 2) aktywności uczestnictwa Kandydata/teki w działalności kół naukowych, stowarzyszeń – maksymalnie 5 punktów (1 punkt za 1 wykazaną aktywność);
5. Listy rankingowe osób przyjętych do Projektu, zawierać będą nr ID Kandydata/teki 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 podstawowej liście rankingowej (z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy).

## § 8

### ODWOŁANIA

1. Odwołanie dotyczące niezakwalifikowania się do Projektu lub skreślenia z listy Uczestników/czek 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. Odwołania złożone po terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
2. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer albumu studenta, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WRiL w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WRiL 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 bilansie kompetencji z doradcą zawodowym przed rozpoczęciem szkolenia oraz w podsumowującym bilansie kompetencji 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 rankingowej podstawowej 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/czek 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 WRiL, 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](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 Projektu
6. Umowa uczestnictwa w Projekcie