



**Załącznik
do Zarządzenia Nr 24/2022
Rektora UWM w Olsztynie
z dnia 22 kwietnia 2022 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 15.

**„Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich
Wydziału Lekarskiego”**

§ 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 15. Moduł 6. „**Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich Wydziału Lekarskiego**”.
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 podniesienie jakości zarządzania procesem kształcenia i jakości nauczania w Uniwersytecie Warmińsko-Mazurskim w Olsztynie oraz podniesienie kompetencji studentów/ek i kompetencji dydaktycznych kadry dydaktycznej i naukowo-dydaktycznej i dostosowanie ich do potrzeb społeczno-gospodarczych regionu poprzez realizację Programu Rozwojowego w latach 2019-2023.
4. Wsparcie oferowane w Projekcie w ramach Zadania 15. „Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich Wydziału Lekarskiego” ma na



celu podniesienie lub nabycie kompetencji dydaktycznych, informatycznych i językowych w zakresie umiejętności dydaktycznych nauczycieli akademickich WL.

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 pracownika / pracownicze poświadczenie tożsamości – konto pracownicze/hasło służące do uwierzytelnienia użytkownika. Kontem pracownika jest numer legitymacji pracowniczej UWM, który jest zgodny z numerem akt osobowych pracownika. Numer akt osobowych można odczytać np. na odwrocie elektronicznej legitymacji pracowniczej. Informacje o sposobie logowania dostępne są pod adresem <https://pracownik.uwm.edu.pl/pomoc/tag/logowanie>.
- 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 WL, wskazana przez Dziekana WL;
- 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) WL – Wydział Lekarski Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie



- 10) Wsparcie – certyfikowane szkolenia, warsztaty, kursy doskonalące kompetencje dydaktyczne Uczestników/czek, określone niniejszym Regulaminem i treścią Projektu;
- 11) Zadanie 15 - Zadanie 15. „Moduł 6. Podniesienie kompetencji dydaktycznych nauczycieli akademickich Wydziału Lekarskiego” będące komponentem Projektu;
- 12) Rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz. U. z dnia 5 lutego 2013 r. poz. 167 ze zm.).

§ 3

UCZESTNICZY PROJEKTU

1. Wsparcie w ramach Zadania 15 skierowane jest do nauczycieli akademickich WL.
2. Wsparciem w ramach Zadania 15 zostanie objętych minimum 32 osoby w ramach minimum 76 miejsc szkoleniowych określonych w § 4 niniejszego Regulaminu.

§ 4

FORMY WSPARCIA W PROJEKCIE

1. W zakresie rozwoju kompetencji dydaktycznych Uczestników/czek w ramach Zadania 15 oferowane jest następujące wsparcie:
 - 1) Przechyłkowa Ultrasonografia dopplerowska dla 2 osób;
 - 2) Przechyłkowa Ultrasonografia płuc dla 2 osób;
 - 3) Kurs Teach the Teacher Course for Doctors dla 15 osób;
 - 4) Kurs Edukacja medyczna dla 10 osób;
 - 5) Kurs Narzędzia nauczyciela i symulacja medyczna w pediatrii dla 10 osób;
 - 6) Kurs Nauczanie komunikacji klinicznej w pediatrii oraz ocenianie - co, kiedy i jak ocenić? dla 10 osób.
2. W zakresie rozwoju kompetencji językowych w ramach Zadania oferowane są następujące zajęcia:
 - 1) Konsultacje z języka angielskiego dla nauczycieli akademickich na poziomie C1 dla 27 osób x 30h, 15 osób x 40 h;
 - 2) Kurs języka angielskiego poziom C1 dla 6 osób x 60 h x 2 semestry;
3. W zakresie rozwoju kompetencji informatycznych w ramach Zadania oferowany jest kurs oprogramowania Blender - modelowanie 3D, dla 7 osób.
4. UWM dopuszcza możliwość:
 - 1) realizacji innych form wsparcia dla kadry dydaktycznej WL, niż określone w ust. 1-3, w przypadku gdy zapotrzebowanie na takie formy wsparcia zostanie zdiagnozowane w trakcie realizacji projektu, a UWM będzie dysponował środkami na sfinansowanie



- tych działań, pod warunkiem, że dodatkowe formy wsparcia przyczynią się do podniesienia kompetencji dydaktycznych Uczestników/ Uczestniczek projektu,
- 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. 1-3 w przypadku większej liczby zgłoszeń Kandydatów/ek na poszczególne formy wsparcia i jednocześniej dostępności środków na sfinansowanie w/w działań.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4, UWM warunkuje zmiany uprzednim uzyskaniem zgody na ich wprowadzenie od Instytucji Pośredniczącej.
6. W przypadkach określonych w ust. 4 nowe formy wsparcia mogą być realizowane za zgodą Kierownika Projektu oraz Prorektora właściwego ds. kształcenia.
7. Zmiany, o których mowa w ust. 4, nie wymagają wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie.
8. W ramach wsparcia, o którym mowa w ust. 1-4 realizowanym na terenie RP, uczestnikom/uczestniczkom przysługuje:
- 1) zwrot kosztów dojazdu na zajęcia:
 - a) co do zasady zbiorowymi środkami transportu publicznego (autobus lub pociąg w II klasie) na trasie z miejsca zamieszkania do wskazanego miejsca realizacji formy wsparcia, i z powrotem, na podstawie przedstawionych biletów;
 - b) prywatnym środkiem transportu w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, gdy system połączeń operatorów publicznego transportu zbiorowego na danym terenie jest niewydolny, do wysokości ceny biletu komunikacji publicznej (autobus lub pociąg w II klasie) na tej samej trasie, na podstawie oświadczenia przewoźnika o cenie biletu na danej trasie albo aktualnego wydruku cennika ze strony internetowej przewoźnika;po przedłożeniu w Biurze Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (**Załącznik nr 7**) wraz z załącznikami, o których mowa w lit. a) i b);
 - 2) zwrot kosztów noclegu w dniach realizacji zajęć w wysokości stwierdzonej rachunkiem, jednak:
 - a) nie wyższej niż 220,00 zł brutto za 1 nocleg za 1 osobę w hotelu o maksymalnym standardzie 3*;
 - b) nie wyższej niż 130,00 zł brutto za 1 nocleg za 1 osobę w hotelu o niższym standardzie niż 3* oraz pensjonacie, motelu, etc.;po przedłożeniu w Biurze Projektu Wniosku o zwrot kosztów noclegu (**Załącznik nr 8**) wraz z dokumentem księgowym wystawionym na UWM, potwierdzającym wysokość poniesionych kosztów i okres, za jaki zostały poniesione (rachunek albo faktura VAT).
9. W ramach wsparcia, o którym mowa w ust. 1-4 realizowanym poza granicami RP, uczestnikom/uczestniczkom przysługuje:



- 1) zwrot kosztów noclegu, diet oraz dojazdu środkami komunikacji miejscowej do miejsca i z miejsca realizowania formy wsparcia, które zostaną wyliczone zgodnie z metodologią określoną w Rozporządzeniu,
- 2) sfinansowanie kosztów podróży do miejsca odbywania formy wsparcia i podróży powrotnej do Polski, poprzez zakup biletów lotniczych przez UWM w ramach umowy sukcesywnej na usługę rezerwacji i dostawy biletów lotniczych.

W przypadku formy wsparcia realizowanej poza granicami Polski nie obowiązują limity cenowe, o których mowa w ust. 8 pkt. 2 lit. a) i b). Zwrot ww. kosztów zostanie zrealizowany po przedłożeniu w Biurze Projektu Wniosku o zwrot kosztów dojazdu (**Załącznik nr 7**) oraz Wniosku o zwrot kosztów noclegu (**Załącznik nr 8**) wraz z dokumentem księgowym wystawionym na UWM, potwierdzającym wysokość poniesionych kosztów i okres, za jaki zostały poniesione (rachunek albo faktura VAT).

10. Warunkiem ubiegania się o świadczenia, o których mowa w ust. 8 oraz ust. 9, jest przedłożenie w Biurze Projektu wypełnionego i podpisanego Potwierdzenia wyjazdu na szkolenie lub inną formę wsparcia (**Załącznik nr 9**).
11. Dokumenty, o których mowa w ust. 8, 9 oraz 10 powinny zostać złożone w Biurze Projektu w terminie do 14 dni od zakończenia formy wsparcia, pod rygorem utraty prawa do ich zwrotu.
12. Finansowanie w ramach projektu kosztów związanych z zakwaterowaniem jest możliwe w przypadku, gdy szkolenia lub inne formy wsparcia odbywają się w odległości nie mniejszej niż 50 km od siedziby Beneficjenta (miasta Olsztyn). Przy określaniu odległości pomiędzy Olsztynem a miejscem realizacji formy wsparcia bierze się pod uwagę odległość pomiędzy punktami centralnymi tych miejscowości.
13. Świadczenia, o których mowa w ust. 8 oraz ust. 9 są wypłacane na rachunek bankowy uczestnika/uczestniczki wskazany we Wniosku o zwrot kosztów noclegu i Wniosku o zwrot kosztów dojazdu.
14. UWM nie ponosi odpowiedzialności za następstwa błędnie wskazanego numeru rachunku bankowego.
15. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazaniu środków finansowych na realizację projektu z przyczyn leżących po stronie Instytucji Pośredniczącej, UWM zastrzega sobie prawo zawieszenia wypłat świadczenia do czasu otrzymania kolejnej transzy dofinansowania. W sytuacji, o której mowa w zdaniu pierwszym, UWM dokona wypłaty zaległego świadczenia bez konieczności zwrotu ustawowych odsetek za zwłokę z tego tytułu.

§ 5

KRYTERIA KWALIFIKOWALNOŚCI DO UDZIAŁU W PROJEKCIE



1. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie w dniu składania formularza rekrutacyjnego następujących kryteriów formalnych:
 - 1) zatrudnienie na umowę o pracę lub akt mianowania w UWM w wymiarze co najmniej $\frac{1}{2}$ etatu przez okres co najmniej 12 miesięcy przed dniem złożenia formularza rekrutacyjnego oraz co najmniej przez jeden pełny rok akademicki następujący po semestrze, w którym zrealizowano szkolenie;
 - 2) zatrudnienie na WL jako nauczyciel akademicki;
 - 3) w przypadku kursów językowych kandydaci powinni wykazać się znajomością języka angielskiego co najmniej na poziomie B2;
2. Warunkiem udziału w Projekcie jest spełnianie w dniu składania formularza rekrutacyjnego następujących kryteriów merytorycznych:
 - 1) pracownicy zaangażowani w proces dydaktyczny i dobrze oceniani przez studentów WL, tzn. uzyskali w badaniu ankietowym "Jakość realizacji zajęć dydaktycznych" ocenę 3,5 i powyżej w skali:
 - <2,49 - kolor czerwony
 - 2,5-3,49 - kolor pomarańczowy
 - 3,5-4,49 - kolor żółty
 - 4,5-5,0 - kolor zielony
 - 2) aktywny udział kandydata/cki w procesie dydaktycznym i naukowym, np. opieka nad studentami w kole naukowym, przygotowanie zajęć fakultatywnych, udział w badaniach naukowych katedry, zaangażowanie w działalność organizacyjną na rzecz WL. Za każdą działalność kandydat otrzyma 1 pkt;
 - 3) kandydaci ubiegający się o stopień doktora i po uzyskaniu stopnia doktora - kandydaci ubiegający się o stopień doktora 1 pkt, osoba z tytułem doktora 2 pkt;
 - 4) rekomendacja i opinia kierownika katedry (oferta dedykowana jest dla osób, które wiążą swoją przyszłość z Wydziałem Lekarskim UWM). Osoby które posiadają rekomendacje otrzymają 1 pkt, osoby bez rekomendacji 0 pkt.

§ 6

OGÓLNE ZASADY REKRUTACJI

1. Proces rekrutacji do uzyskania wsparcia w ramach Zadania 15 przeprowadzony zostanie jednorazowo dla danego szkolenia, jednak w przypadku braku wystarczającej liczby chętnych na dane szkolenie, zastrzega się możliwość powtórzenia rekrutacji w celu wypełnienia limitu miejsc.
2. Każdorazowo proces rekrutacji składał się będzie z 2 etapów:
 - 1) 1 etap: ogłoszenie i prowadzenie naboru Kandydatów/ek, przy czym Koordynator Wydziałowy może zastrzec możliwość wydłużenia terminu naboru zgłoszeń;
 - 2) 2 etap: dokonanie wyboru Uczestników/czek Projektu.



3. W przypadku szkoleń i kursów, o których mowa w §4, terminy naboru i wyboru Uczestników będą ogłaszane na bieżąco przez Koordynatora Wydziałowego lub Biuro projektu na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl.
4. Dla każdej formy wsparcia powstanie podstawowa lista rankingowa oraz lista rezerwowa.
5. Nabór do Projektu będzie zgodny z założeniami Projektu.
6. Informacja o rozpoczęciu rekrutacji do Projektu zostanie każdorazowo ogłoszona na stronie internetowej projektu www.zpr2.uwm.edu.pl oraz na stronie internetowej WL, a także wysłana uniwersytecką pocztą elektroniczną do pracowników WL.
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. O wynikach rekrutacji Kandydaci/cki zakwalifikowani do Projektu zostaną poinformowani drogą elektroniczną (z wykorzystaniem poczty służbowej).
15. Od decyzji w sprawie niezakwalifikowania się do Projektu Kandydatce/owi przysługuje odwołanie do Dziekana WL.
16. 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 podstawowej liście rankingowej.
17. Osoby zakwalifikowane do Projektu zobowiązane są w określonym przez Koordynatora terminie do podpisania i złożenia w Biurze Projektu 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**).
18. Odmowa podpisania umowy przez Kandydata/kę 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.
19. Dokumenty złożone przez Kandydata/kę nie podlegają zwrotowi.
20. 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.
21. Wszelka korespondencja między Biurem Projektów i Kandydatami prowadzona jest drogą elektroniczną z wykorzystaniem służbowego adresu poczty elektronicznej.

§ 7

SZCZEGÓŁOWE ZASADY REKRUTACJI

1. Komisję Rekrutacyjną powołuje i odwołuje Dziekan WL.
2. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi trzech pracowników WL, przy czym Dziekan WL wskazuje przewodniczącego Komisji.
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;
 - 3) sporządzenie podstawowej listy rankingowej oraz listy rezerwowej (kolejne osoby, uszeregowane według kolejności zgłoszeń);
 - 4) poinformowanie Kandydatów/ek drogą elektroniczną o zakwalifikowaniu do udziału w projekcie
 - 5) zamieszczenie na stronie internetowej projektu list rankingowych poszczególnych form wsparcia.
4. Podstawowa lista rankingowa zawierać będą nr ID Kandydata oraz formę wsparcia, na którą został przyjęty.
5. 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. Odwołanie powinno zawierać imię, nazwisko, numer ID pracownika, jak również uzasadnienie odwołania.
3. Odwołanie rozpatrywane będzie przez Dziekana WL w terminie 14 dni od dnia złożenia.
4. O wyniku postępowania odwoławczego Kandydat/ka zostanie powiadomiony pisemnie.
5. Decyzja Dziekana WL 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) przedkładania w Biurze Projektu wszelkich dokumentów wymaganych od Kandydata/ki i Uczestnika/czki projektu w trakcie i po zakończeniu realizacji Projektu, w szczególności dokumentów, o których mowa w §6 ust. 8 i 17 oraz dokumentów potwierdzających ukończenie form wsparcia, o których mowa w §4;
 - 3) aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz wypełniania zadań określonych przez trenerów i Zespół Projektowy w ramach Projektu;
 - 4) uczestnictwa w wymaganym wymiarze godzin poszczególnych form wsparcia określonych w §4;
 - 5) potwierdzania uczestnictwa w 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) wypełniania ankiet ewaluacyjnych i monitoringowych w czasie trwania i po zakończeniu Projektu;
 - 8) przestrzegania ogólnie przyjętych norm i zasad, w tym dbania o sprzęt i pomoce wykorzystywane podczas realizacji Projektu;
 - 9) podania Koordynatorowi aktualnych i zgodnych ze stanem faktycznym danych osobowych w zakresie określonym w Kwestionariuszu Osobowym, o którym mowa w §6 ust. 17 pkt 2;
 - 10) informowania Biura Projektu o wszelkich zmianach danych osobowych zawartych w Kwestionariuszu Osobowym, zgodnie z §6 ust. 17 pkt 2;
 - 11) wykorzystania w ramach prowadzonych zajęć nabytych w Projekcie umiejętności dydaktycznych przez co najmniej 1 semestr po zakończeniu udziału we wsparciu



oraz udokumentowanie tego faktu poprzez np. wprowadzenie do Sylabusu realizowanego/ych przedmiotu/ów w systemie Sylabus UWM w Olsztynie;

- 12) po zakończonym kursie uczestnik zobowiązany jest do dostarczenia konspektów zajęć, potwierdzonych przez kierownika katedry, potwierdzających wykorzystanie zdobytej na szkoleniu wiedzy i umiejętności.
3. Nieobecność Uczestnika/czki w określonym terminie w formie wsparcia, dopuszczalna jest jedynie w przypadkach losowych np. w przypadku choroby lub innych zdarzeń losowych 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. 5.
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. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 wymagane jest również w przypadku, gdy przerwanie udziału w Projekcie następuje w związku z zakończeniem zatrudnienia Uczestnika/czki w UWM.
4. Koordynator jest uprawniony do skreślenia Uczestnika/czki Projektu z podstawowej listy rankingowej w przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu, w szczególności w przypadku określonym w ust. 5 oraz w przypadku naruszenia innych obowiązków, o których mowa w §9 Regulaminu.
5. 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 podstawowej listy rankingowej.
6. 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, pod warunkiem spełnienia zobowiązań wynikających z §6 ust. 17 oraz pod warunkiem, że stan zaawansowania realizacji w danej formie wsparcia będzie



umożliwiał nowemu Uczestnikowi udział w minimum 80% liczby zajęć zaplanowanej dla danej formy wsparcia.

7. Od decyzji Koordynatora, o której mowa w ust. 4 Uczestnikowi/czce przysługuje odwołanie do Dziekana WL zgodnie z §8.
8. Decyzja Dziekana WL jest ostateczna.
9. 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
7. Wniosek o zwrot kosztów dojazdu
8. Wniosek o zwrot kosztów noclegu
9. Potwierdzenie wyjazdu